

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORES PORTUARIOS DE PASAJEROS, POR PRIMERA VEZ Y SU RENOVACIÓN, PARA BRINDAR SERVICIOS EN AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
<b>Institución</b>	AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR
<b>Descripción</b>	Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a través de la Oficina de Servicios Portuarios, a petición del solicitante del servicio, que solo pueden ser Operadores Portuarios de pasajeros, autoriza la emisión del Permiso de Operación. Para lo cual el Operador Portuario debe presentar la solicitud y los requisitos establecidos y no tener deudas con Autoridad Portuaria De Puerto Bolívar.

**¿A quién está dirigido?**

El beneficiario del servicio es el Operador Portuario de Pasajeros, es decir, la persona jurídica que debidamente matriculada y habilitada ante la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, está en capacidad de brindar los servicios portuarios establecidos en las Normas que regulan los Servicios Portuarios y para el cual está habilitado.

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada.

**¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?****Tipo de Resultado:**

Obtener autorización o permiso.

**Resultado a obtener:**

- Aprobación de emisión del permiso de operación para operadores portuarios de pasajeros.

**¿Qué necesito para hacer el trámite?****Requisitos Generales:**

Procedimiento No.PR-PGSP-02 - Anexo No. 1 "Requisitos Generales para Emisión de los Permisos de Operación por primera vez y su renovación

1. Solicitud firmada por el Representante Legal, dirigida al Gerente General de la entidad, justificando su petición que le permita desarrollar actividades como Operador Portuario, identificando el servicio o servicios para el cual necesita el permiso de operación, en el cual incluirá la dirección de la oficina administrativa- operativa de la empresa, informando un correo electrónico y un número telefónico de la misma
2. Copia certificada del nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y copia del certificado de votación vigente.
3. Copia certificada de la Matricula vigente, otorgada por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
4. Registro Único de Contribuyentes (RUC), generado electrónicamente, en el que conste registrada la dirección de la sucursal o agencia de persona jurídica en Machala.
5. Lista de precios máximos propuestos, de los servicios portuarios que prestará la empresa en el puerto, adjuntando un cuadro comparativo tarifario con mínimo de dos puertos ecuatorianos de los servicios que va a prestar. Adjuntando, además, un estudio técnico económico de costos de los precios presentados.
6. Copia certificada del comprobante de pago efectuado a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, por inscripción o derecho anual en el mes de enero del año correspondiente.
7. Garantía que podrá ser bancaria o fianza que garanticen las faltas de pago de tasas, multas y/o derechos, en los casos que apliquen, por el valor de \$1,300, las que deben ser emitidas a favor de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y será de carácter incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a la sola petición de ésta
8. Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, para cubrir eventuales daños y/o perjuicios a la infraestructura portuaria y a terceros de eventualidades, presentada en YILPORTECU.
9. Permiso habilitante otorgado por el Ministerio de Turismo, en el caso de transporte de pasajeros, se deberá presentar el contrato con quien cuente con el permiso habilitante señalado anteriormente.

Demás requisitos establecidos por las Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador y demás normas conexas, según corresponda.

Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, mantendrá la potestad de verificar la documentación presentada y solicitar algún otro requisito, dispuesto por algún organismo de control o actualización de normas.

Los Operadores Portuarios deberán mantener actualizada toda la información presentada ante sus concedentes, debiendo estos últimos, informar de cualquier cambio que se produzca sobre ésta.

**Requisitos Específicos:**

1.- Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá presentar su documento de identificación, el cual podrá ser físico o verificado a través de la aplicación Gob.ec móvil. El documento deberá ser presentado en la Guardianía del Área Administrativa, indicando además el lugar o dependencia a la que se dirige.

**¿Cómo hago el trámite?**

1. Presentar documento de identificación que puede ser física o se puede verificar en aplicación Gob.ec móvil, en Guardianía del Área Administrativa e indicar el lugar al que va a acceder.
2. Acudir a la Oficina de Documentación y Archivo a presentar la solicitud, adjuntando los requisitos.
3. Recibir constancia del ingreso del trámite a la institución.
4. Esperar notificación del personal técnico para coordinar la inspección.
5. Acudir a la inspección técnica de oficinas y de la embarcación en conjunto con el personal técnico de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.
6. Recibir respuesta al oficio enviado, al Quipux o correo electrónico registrado en la Oficina de Documentación y Archivo, adjuntando el documento con firma electrónica

**Canales de atención:**

Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux ([www.gestiodocumental.gob.ec](http://www.gestiodocumental.gob.ec)).

**¿Cuál es el costo del trámite?**

El trámite no tiene costo

**¿Dónde y cuál es el horario de atención?**

- Dirección: Av. Bolívar Madero Vargas 3102
- Provincia: El Oro
- Ciudad: Machala – Puerto Bolívar
- Unidad responsable: Gestión de Servicios Portuarios.
- Correo electrónico: [anadey.garcia@appb.gob.ec](mailto:anadey.garcia@appb.gob.ec)
- Teléfono de contacto: (+593)072929999 ext. 131
- Horario de atención:

LUNES - VIERNES

08:00 - 16:30

**Base Legal**

- [732 Resuelve expedir Normas que regulan los servicios Portuarios en el Ecuador. Art. 7.](#)

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Anadey García Méndez  
**Correo Electrónico:** [anadey.garcia@appb.gob.ec](mailto:anadey.garcia@appb.gob.ec)  
**Teléfono:** 072929999 Ext. 131-141

**Transparencia**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	0	0
2025	08	0	0

2025 Año	07 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	0
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0
2024	04	0	0
2024	03	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	0
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	0
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	0

2022 Año	11 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
2022	10	0	0