

# Información de Trámite

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Nombre Trámite</b> | ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULAS DE AGENCIAS NAVIERAS POR EXTENSIÓN A OTRO PUERTO PARA TRÁFICO INTERNACIONAL   |
| <b>Institución</b>    | MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS   |
| <b>Descripción</b>    |  <p>Servicio orientado a la Actualización de las Matrículas de Agencias Navieras por Extensión a otro Puerto para Tráfico Internacional</p> <p>Agencia Naviera: Empresa que representa a una o varias compañías de barcos transportadores de mercancías.</p> <p>Resuelve: Art. 1.- EXPEDIR la Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial - SPTMF.</p> <p>Art. 2.- Los derechos por servicios prestados por la SPTMF en el ejercicio de sus funciones, son los que se establecen y regulan en esta normativa tarifaria.</p> <p>Art. 3.- Los derechos por servicios prestados a las naves se han establecido en función del servicio que prestan y a su tonelaje de registro bruto. Art. 4.- El otorgamiento de copias certificadas de documentos emitidos por la SPTMF estará sujeto al pago de USD 1,07 por cada hoja. Por certificaciones que no estén establecidas en esta normativa tarifaria, se cancelará USD \$ 5,21 Art. 5.- Todos los valores establecidos en la presente normativa tarifaria serán reajustados anualmente en el 100% del incremento porcentual del índice de precios al consumidor establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC- correspondiente al año inmediato anterior. En el caso de que se requiera una reestructuración parcial o total de la presente normativa tarifaria, así como reformar el valor de los derechos a ser cobrados, la SPTMF podrá realizar este cambio, en base a un estudio de costos o técnico-económico. Art. 6.- La SPTMF efectuará un adecuado control del sistema de las recaudaciones que provengan de esta normativa tarifaria, así como recaudará los valores determinados por cada formato utilizado en la expedición de matrículas u otros servicios prestados.</p> |

## ¿A quién está dirigido?

Agencias navieras ( Empresa que representa a una o varias compañías de barcos transportadores de mercancías).

Empresas dedicadas a las actividades marítimas.

Entidades Públicas.

Art. 14.- Las personas naturales o jurídicas, según sea el caso pertinente que deseen obtener o renovar una matrícula de Armador, Agencia Naviera, Operador Portuario de Buque (OPB), Operador Portuario de Carga (OPC), Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC), Operador Portuario de Pasajeros (OPP); y,

Registro Provisional de Consolidador/Desconsolidador, así como por la actualización y/o modificación de documentos emitidos por la SPTMF

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Obtener autorización o permiso.

**Resultado a obtener:**

- MATRICULA DE AGENCIA NAVIERA

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

- Realizar procedimiento a través del Portal de Servicios del MTOP, <http://sitop.mtop.gob.ec/PortalServicios/>

Garantía Bancaria, Póliza de seguro o Avaluos y Garantías de Cooperativas de Ahorro y Crédito del sector financiero popular y solidario a favor de terceros en PDF.

Matricula de Agencia Naviera en PDF.

**Requisitos Específicos:**

Copia del Nombramiento de Representante en el nuevo puerto.

Inspección de Nueva Oficina, para verificar la operatividad de la misma.

¿Cómo hago el trámite?

1. El ciudadano ingresa solicitud a través del Portal de Servicios (<http://sitop.mtop.gob.ec/PortalServicios/>). En caso de no tener usuario seleccionar la opción "Crear Usuario"
2. Analista, recepta trámite, verifica documentos conforme a la normativa vigente a fin de emitir el informe técnico favorable o desfavorable.
  - a. Informe técnico favorable: Cumple con los requisitos, y se recomienda notificar para coordinar Inspección de oficinas.
  - b. Informe técnico desfavorable: se indican las novedades encontradas en el trámite.
3. Coordinador(a) recepta, revisa, y procede a rechazar dicho informe en el sistema, ya sea para proceder con la inspección o por novedades en el trámite.
4. Director de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y legaliza la Notificación, según designación del Subsecretario.
5. El usuario, debe acercarse a ventanilla de atención al usuario para cancelar los valores correspondientes, previa coordinación con el analista para fijar la fecha de la Inspección a las oficinas de la Agencia Naviera.
6. El Analista realiza la inspección, y emite el informe técnico favorable o desfavorable:
  - a. Informe técnico favorable: Cumple con los requisitos, se recomienda que se otorgue Matrícula.
  - b. Informe técnico desfavorable: se indican las novedades encontradas en el trámite.
7. Coordinador(a) recepta, revisa, y procede aprobar y/o rechazar dicho informe en el sistema.
8. El usuario cancela el valor correspondiente por la emisión de la Matrícula o retira Notificación.
9. El Analista de Matriculación emite y sumilla la Matrícula y remite a la Coordinadora.
10. La Coordinadora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla a la Matrícula y remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial.
11. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Matrícula y remite al Subsecretario(a) de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial o legaliza notificación según designación del Subsecretario(a).
12. El Subsecretario(a) de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Matrícula.
13. Asistente de Matriculación recibe y remite la Matrícula a la ventanilla de Atención al usuario para la entrega del ciudadano requeriente.

**Canales de atención:**

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo

Tráfico Internacional USD \$ 302.70, Inspección desde USD \$63.03 hasta USD \$ 428.08

## del trámite?

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

El portal de servicios está disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana.  
Ciudadela los Ceibos, Av. del Bombero y Av. Leopoldo Cabrera, Edificio Grace, Piso 1.  
Guayaquil  
Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

## Base Legal

- [MTOP-SPTM-2016-126-R](#). Art. Art. 5.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** SPTMF  
**Correo Electrónico:** [consultas-sptmf@mtop.gob.ec](mailto:consultas-sptmf@mtop.gob.ec)  
**Teléfono:** 04(2)592080 ext. 82123

## Transparencia

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2019 | 04  | 0                 | 0                     |
| 2019 | 03  | 0                 | 0                     |
| 2019 | 02  | 0                 | 0                     |
| 2019 | 01  | 0                 | 0                     |