

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2021-0100-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la Iglesia Cristiana Hesus de Dios, domiciliada en el cantón Catamayo, provincia de Loja .....	2
--	---

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

#### SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2021-0042-R Apruébese el ajuste de precios máximos de los servicios que presta FERTISA S.A. ....	6
--	---

#### UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO - UAFE:

UAFE-DG-2021-00169 Notifíquese a las bolsas de valores del país como sujetos obligados a reportar a la UAFE .....	43
---	----

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0209 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Servicios de Limpieza Clean Master (Limpieza Maestra) "ASOSERCLEMA", domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas.....	47
---	----

**ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0100-A****SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y ORGANIZACIONES  
RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "(...) 1. *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieron en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido*";

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: "*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las*

*Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial";*

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 718 de 11 de abril de 2019, el Señor Presidente de la República, suprimió la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y en el artículo 3 dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos, asume las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos;*

Que, *mediante acción de personal Nro. 00894-A de 23 de agosto de 2019, se designó a Edgar Ramiro Fraga Revelo, como Director de Registro Único de Organizaciones Sociales, Civiles y Regulación de Religión, Cultos, Creencia y Conciencia, denominación que fue modificada mediante acción de personal Nro. 00903-C de 06 de septiembre de 2019, por lo que, actualmente, consta como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; d.

Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; f. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, g. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-1876-E, de fecha 10 de julio de 2020, el/la señor/a Daniel Wilfrido Troya Ávila, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **IGLESIA CRISTIANA HESED DE DIOS** (Expediente XA-137), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2021-1723-E, y SDH-CGAF-DA-2021-1723-E, de fecha 16 y 19 de abril de 2021, respectivamente, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previo a la obtención de la personería jurídica;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2021-0231-M, de fecha 10 de mayo de 2021, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la Iglesia **IGLESIA CRISTIANA HESED DE DIOS**, con domicilio en la calle Sucre, entre 1 de Mayo y 10 de Agosto, cantón Catamayo, provincia de Loja, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos, su Estatuto y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Catamayo, provincia de Loja.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de

comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 11 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintiuno.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO**  
**DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y ORGANIZACIONES**  
**RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR RAMIRO**  
**FRAGA REVELO**

**Resolución Nro. MTOP-SPTM-2021-0042-R****Guayaquil, 03 de junio de 2021****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****LA SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador "...El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación";

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo, fluvial y de puertos;

**Que**, numeral 9 del artículo 2 ibídem contiene las atribuciones y competencias y delegaciones de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial entre otras "Aprobar y controlar la aplicación del reglamento tarifario de los puertos públicos y privados en el ámbito de su competencia";

**Que**, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2015-0142-R, del 23 de noviembre de 2015 y publicado en el Registro Oficial Nro. 651 del 17 de diciembre de 2015, en su artículo 7 señala "La política tarifaria aplicada a la actividad portuaria en general, estará dirigida a que los precios y tarifas por los Servicios Públicos Portuarios que se provean en las instalaciones de los Terminales Portuarios Habilitados (TPH), sean justas y equitativas, en beneficio de los usuarios de los mismos"; y, en el artículo 8 señala "La modificación de niveles generales de las tarifas, aplicadas en los Terminales Portuarios Habilitados (TPH), deberán optar por igual procedimiento al descrito en el artículo precedente. Dicha modificación, se llevará a cabo en todo caso, dentro de las limitaciones y procedimientos reglamentados, siempre que estén soportadas por estudios técnicos previos que aconsejen su idoneidad y oportunidad, en base a la mejora o ampliación del ámbito de negocios del puerto";

**Que**, en el artículo 13 de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, del 31 de mayo del 2016 y publicada en el Registro Oficial Nro. 732 del 13 de abril de 2016, señala que " Quienes presten servicios portuarios públicos al buque y a la carga en las Autoridades Portuarias, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas, tendrán la obligación de mantener a la vista en sus oficinas y en las áreas portuarias bajo su control, la lista de los precios a cobrar por cada uno de sus servicios. Esta lista deberá ser entregada además en las oficinas de las Autoridades Portuarias, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas, en las de la SPTMF y publicadas anualmente en el diario de mayor circulación de la localidad";

**Que**, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-EXT-2021-0001-R del 06 de enero de 2021, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial emitió "LA NORMATIVA PARA REGULAR LOS REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AJUSTES DE PRECIOS MÁXIMOS E INCLUSIÓN DE SERVICIOS; y en su Art. 1 establece como ámbito de aplicación lo siguiente: "La presente normativa es aplicable a todas las personas naturales y jurídicas autorizadas a operar instalaciones con fines comerciales (Terminales Portuarias Comerciales Públicas)";

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-DDP-2021-290-ME, del 31 de mayo de 2021, la Dirección de Puertos remite el Informe Técnico Nro. DDP-ES-CGP-0079/2021 del 18 de mayo del 2021, relacionado con la solicitud de actualización de precios máximos de los servicios portuarios que brinda el terminal FERTISA S.A., en el cual recomienda se apruebe el ajuste de precios máximos de los servicios que presta FERTISA S.A. conforme el anexo, el mismo que corresponde a lo señalado en el presente informe; y,

En uso de las facultades legales contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015, esta Subsecretaría de Estado.

**RESUELVE:**

Art. 1.- Aprobar el ajuste de precios máximos de los servicios que presta FERTISA S.A., conforme el anexo “Precios Máximos Ajustados según Resolución Nro. MTOP-SPTM-EXT-2021-0001-R”

Art. 2.- ENCÁRGUESE de la ejecución de la presente Resolución a la Director/a de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Art.3. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-** Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho de la señorita Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los tres días del mes de mayo del dos mil veintiuno.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Ximena del Rocio Salvador Medina

**SUBSECRETARIO/A DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL, ENCARGADA**

Referencias:

- MTOP-DDP-2021-290-ME

Anexos:

- anexo\_nro.\_1\_ajuste\_de\_precios\_máximos\_fertisa\_nueva\_normativa....pdf  
- reglamento\_tarifario\_y\_manual\_de\_servicios\_tmf\_20210002612001622552153.pdf

bnp/tv/sa/cr/bd



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA DEL ROCIO  
SALVADOR MEDINA**

## Anexo Nro. 1

**PRECIOS MÁXIMOS FERTISA S.A.**  
**.AJUSTADOS SEGÚN RESOLUCIÓN Nro. MTOP-SPTM-EXT-2021-0001-R**



**TARIFARIO GENERAL DE SERVICIOS TERMINAL MULTIPROPOSITO FERTISA 2021**

**1 SERVICIOS AL BUQUE**

ITEM	DETALLE	UNIDAD	USD
1,1	USO DE MUELLE	USD/LOA/Hr	\$ 1,51
1,2	AMARRE / DESAMARRE	USD/Buque	\$ 307,30
1,3	SEGURIDAD EN MUELLE	USD/HORA	\$ 20,48
1,4	MOVIMIENTO DE PONTONES / TAPAS	USD/Movimiento	\$ 71,70
1,5	TRANSFERENCIA DE CONTENEDOR LLENO (SHIP TO GATE)	USD/Contenedor	\$ 174,13
1,6	TRANSFERENCIA DE CONTENEDOR LLENO (SHIP TO YARD)	USD/Contenedor	\$ 102,43
1,7	TRANSFERENCIA DE CONTENEDOR VACIO (SHIP TO GATE)	USD/Contenedor	\$ 174,13
1,8	TRANSFERENCIA DE CONTENEDOR VACIO (SHIP TO YARD)	USD/Contenedor	\$ 102,43
1,9	TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL (SHIP TO GATE)	USD/TON-M3	\$ 11,10
1,10	TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL (SHIP TO YARD)	USD/TON-M3	\$ 9,08
1,11	TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL O PROYECTO	USD/TON-M3	\$ 10,62
1,12	TRANSFERENCIA DE CARGA GRANEL	USD/TON	\$ 11,10
1,13	TRANSFERENCIA DE BANANO (GATE TO SHIP)	USD/CAJA	\$ 0,41
1,14	TRANSFERENCIA DE BANANO (YARD TO SHIP)	USD/CAJA	\$ 0,25
1,15	REESTIBA DE CONTENEDORES VIA MUELLE	USD/Contenedor	\$ 153,65
1,16	REESTIBA DE CONTENEDORES A BORDO	USD/Contenedor	\$ 153,65
1,17	REESTIBA DE CARGA GENERAL VIA MUELLE	USD/TON-M3	\$ 10,24
1,18	REESTIBA DE CARGA GENERAL EN BUQUE	USD/TON-M3	\$ 5,13
1,19	TRANSBORDO DE CONTENEDORES	USD/Contenedor	\$ 112,68
1,20	TRANSBORDO DE CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$ 8,19
1,21	LIMPIEZA DE BODEGAS	USD/Bodega	\$ 163,89
1,22	DESCARGA DE BASURA	USD/TON	\$ 10,24
1,23	CONEXIÓN A BORDO	USD/Contenedor	\$ 7,17
1,24	ALQUILER DE GRUA	USD/HORA	\$ 819,47
1,25	HEAVY LIFT HASTA 40 TM	USD/MANIOBRA	\$ 2.560,84
1,26	HEAVY LIFT DE 40 A 60 TM	USD/MANIOBRA	\$ 3.585,18
1,27	HEAVY LIFT DE 61 A 80 TM	USD/MANIOBRA	\$ 4.609,52
1,28	HEAVY LIFT DE 81 TM O MAS	USD/MANIOBRA	\$ 5.633,85

**2 ALMACENAMIENTO**

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	USD
2,1	ALMACENAJE DE CONTENEDORES 1 - 5 DÍAS	USD/Días/Teu	\$ 3,47
2,2	ALMACENAJE DE CONTENEDORES 6 - 10 DIAS	USD/Días/Teu	\$ 4,15
2,3	ALMACENAJE DE CONTENEDORES 11 - 15 DÍAS	USD/Días/Teu	\$ 5,18
2,4	ALMACENAJE DE CONTENEDORES 16 - 20 DÍAS	USD/Días/Teu	\$ 6,20
2,5	ALMACENAJE DE CONTENEDORES MAS DE 20 DIAS	USD/Días/Teu	\$ 7,22
2,6	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL EN PATIOS DE 1 - 8 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,40
2,7	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL EN PATIOS DE 9 - 15 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,51
2,8	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL EN PATIOS MAS DE 16 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 1,03
2,9	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENERIZADA EN BODEGAS DE 1 - 8 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,43
2,10	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENERIZADA EN BODEGAS DE 9 - 15 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,71
2,11	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENERIZADA EN BODEGAS MAS DE 16 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,82
2,12	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL DE 1 - 8 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,52
2,13	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL DE 9 - 15 DÍAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,83
2,14	ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL MAS DE 16 DIAS	USD/TON-M3/Dia	\$ 1,13
2,15	ALMACENAJE DE GRANELES SOLIDOS EN PATIO	USD/TON-M3/Dia	\$ 0,76
2,16	ALMACENAJE DE GRANELES SOLIDOS EN BODEGA	USD/TON-M3/Dia	\$ 2,02
2,17	ALMACENAJE DE VEHICULOS LIVIANOS	USD/UNIDAD/Dia	\$ 15,37
2,18	ALMACENAJE DE VEHICULOS PESADOS	USD/UNIDAD/Dia	\$ 20,48

La tarifa mínima por almacenaje de contenedor es de USD 17,36 x TEU

\*EL recargo por contenedor No estandar o IMO es de 20% adicional sobre la tarifa indicada

**3 SERVICIOS A IMPORTADORES Y EXPORTADORES**

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	USD
3,1	DESCONSOLIDACIÓN CONTENEDOR	USD/Teu	\$ 138,28
3,2	PROVISION DE CUADRILLA	USD/Contenedor	\$ 45,41
3,3	HANDLING (MANIPULEO) VACIO	USD/Contenedor	\$ 50,45
3,4	HANDLING (MANIPULEO) FULL	USD/Contenedor	\$ 51,22
3,5	MANIPULEO INTERNO IMPO	USD/Contenedor	\$ 35,85
3,6	PROVISION DE EQUIPOS (MONTACARGA HASTA 3 TONS)	USD/Hora	\$ 30,73
3,7	PROVISION DE EQUIPOS (MONTACARGA DE 3 HASTA 6 TONS)	USD/Hora	\$ 35,85
3,8	PROVISION DE EQUIPOS (MONTACARGA DE 6 HASTA 10 TONS)	USD/Hora	\$ 46,09
3,9	PROVISION DE EQUIPOS (MONTACARGA DE 10 HASTA 12 TONS)	USD/Hora	\$ 81,95

3,10	PROVISION DE EQUIPOS (MONTACARGA DE 12 HASTA 30 TONS)	USD/Hora	\$	102,43
3,11	PROVISION DE EQUIPO (PUSH & PULL)	USD/Hora	\$	66,58
3,12	PROVISION DE EQUIPO (CLAMP)	USD/Hora	\$	40,98
3,13	PROVISION DE EQUIPOS (RAMPA)	USD/Contenedor	\$	46,09
3,14	PROVISION DE EQUIPOS (GRABS)	USD/Ton	\$	4,04
3,15	DEVOLUCION DE CONTENEDOR VACIO AL DEPOSITO	USD/Contenedor	\$	102,43
3,16	AFORO SIMPLE DE CONTENEDORES	USD/Contenedor	\$	128,04
3,17	AFORO + MONTACARGA + SELLO (MAXIMO 3 HORAS)	USD/Contenedor	\$	169,02
3,18	AFORO + CUADRILLA + SELLO (MAXIMO 3 HORAS)	USD/Contenedor	\$	179,26
3,19	AFORO + MONTACARGA + CUADRILLA + SELLO (MAXIMO 3 HORAS)	USD/Contenedor	\$	240,72
3,20	AFORO DE CONTENEDORES (RAYOS X)	USD/Contenedor	\$	71,70
3,21	DESPACHO CONTENEDOR	USD/Contenedor	\$	66,58
3,22	PORTEO DE CONTENEDORES	USD/Contenedor	\$	46,09
3,23	PESAJE CONTENEDORES	USD/Contenedor	\$	41,99
3,24	PROVISION Y COLOCACION DE SELLO	USD/Contenedor	\$	12,29
3,25	COLOCACION DE SELLO	USD/Sello	\$	3,08
3,26	ENERGIA ELECTRICA PARA IMPORTACION	USD/HORA/Contenedor	\$	4,09
3,27	DESINFECCION AUTOMATICA DE CONTENEDORES	USD/Contenedor	\$	6,36
3,28	REASIGNACION DE TURNO / CITA PERDIDA	USD/Contenedor	\$	30,73
3,29	TARJA DE CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$	20,48
3,30	AFORO DE CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$	1,85
3,31	DESPACHO CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$	3,93
3,32	RECEPCION CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$	3,93
3,33	PORTEO DE CARGA SUELTA	USD/TON-M3	\$	2,00
3,34	PESAJE CARGA SUELTA	USD/Vehículo	\$	16,39
3,35	DESPACHO CARGA GRANEL	USD/TON-M3	\$	4,10
3,36	TARJA CARGA GRANEL	USD/TON-M3	\$	0,51
3,37	RECEPCION CONTENEDOR	USD/Contenedor	\$	51,22
3,38	MANIPULEO INTERNO EXPO	USD/Contenedor	\$	35,85
3,39	ENERGIA ELECTRICA PARA EXPORTACION	USD/HORA/Contenedor	\$	3,84
3,40	EMISION CERTIFICADO VGM	USD/Contenedor	\$	5,00
3,41	SERVICIO DE INSPECCIÓN + CUADRILLA (GRANEL) (MAX. 4 HORAS)	USD/Contenedor	\$	174,13
3,42	SERVICIO DE INSPECCIÓN + CUADRILLA (PALETIZADO) (MAX. 4 HORAS)	USD/Contenedor	\$	133,17
3,43	SERVICIO DE INSPECCION PRE EMBARQUE	USD/Contenedor	\$	117,80
3,44	CAMARA DE FRIO PARA CARGA CONGELADA	USD/Contenedor	\$	153,65
3,45	CAMARA DE FRIO PARA CARGA FRESCA / BANANO	USD/Contenedor	\$	51,22
3,46	REFRIGERACION EN BODEGA	USD/PALLET/DIA	\$	1,53
3,47	CONSOLIDACIÓN CONTENEDOR (NO BANANO)	USD/Teu	\$	133,17
3,48	EMBARQUE DE BANANO AL GRANEL	USD/CAJA	\$	0,20
3,49	RECEPCION DE BANANO AL GRANEL	USD/CAJA	\$	0,20
3,50	LLENADO DE CONTENEDOR CON BANANA AL GRANEL	USD/CAJA	\$	0,15
3,51	REMONTA/DESREMONTA DE CAJAS	USD/PALLET	\$	35,85
3,52	PALETIZADO (MANO DE OBRA)	USD/PALLET	\$	10,24
3,53	PESAJE DE VEHICULOS	USD/Vehículo	\$	15,37
3,54	AFORO DE VEHICULOS/MAQUINARIAS	USD/Unidad	\$	20,48
3,55	REEMBALAJE DE BULTOS	USD/Unidad	\$	15,37
3,56	TRINCA MAQUINARIA	USD/Punto de Trinca	\$	151,35
3,57	TRINCA VEHICULOS LIVIANOS	USD/Punto de Trinca	\$	102,43
3,58	PROVISION DE EQUIPOS (GATO ELECTRICO)	USD/Hora	\$	15,37
3,59	LAVADO DE CONTENEDOR	USD/Contenedor	\$	15,14
3,60	TRASVASIJE	USD/TEU	\$	271,45
3,61	CONEXIÓN / DESCONEXION	USD/Contenedor	\$	7,06
3,62	PROVISION DE CANASTA	USD/Hora	\$	80,72
3,63	MOVIMIENTO DE BIG BAGS EN BODEGAS / PATIOS	USD/Movimiento	\$	5,05
3,64	RE-ENSACADO DE BIG BAGS / SLING BAGS	USD/Bag	\$	50,45

**4 SERVICIOS VARIOS**

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	USD
4,1	EMISION DE CREDENCIALES PERSONAL TERCERO	USD/Credencial	\$ 35,85
4,2	EMISION DE CREDENCIALES VEHICULOS TERCEROS	USD/Credencial	\$ 35,85
4,3	EMISION O COPIA DE DOCUMENTOS	USD/Documento	\$ 20,48
4,4	SERVICIO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	USD/Operación	\$ 20,48
4,5	USO DE FACILIDADES POR REMOLCADORES	USD/Operación	\$ 66,58
4,6	USO DE INFRAESTRUCTURA VEHICULOS PARA DAR SERVICIO A LAS NAVES	USD/Vehículo	\$ 51,22



# **REGLAMENTO TARIFARIO Y MANUAL DE SERVICIOS PORTUARIOS**

## **TERMINAL MULTIPROPOSITO FERTISA TMF**

## **REGLAMENTO TARIFARIO DE SERVICIOS PORTUARIOS**

### **INTRODUCCION**

El presente Manual de Servicios es redactado por el Terminal Multipropósito FERTISA, en adelante TMF en base a la habilitación recibida por las autoridades como terminal privado habilitado para brindar servicio público en las terminales de contenedores y multipropósito del puerto de Fertisa (TMF).

El presente documento será de conocimiento público y establecerá los procedimientos según los cuales los clientes podrán acceder a los servicios que se presten en el TMF.

Este manual está orientado a otorgar mayor información a los clientes y usuarios del TMF, asegurar su uso eficiente de la infraestructura y un desarrollo armónico y sustentable en el tiempo.

El documento indica los procedimientos a ser aplicadas por TMF sin perjuicio de las atribuciones legales, reglamentos y demás disposiciones legales expedidas por la Subsecretaria de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF) y por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE) y de los demás órganos de la Administración del Estado, pudiendo ser modificado en todo momento, a efectos de tener en cuenta la evolución de las necesidades en el margen del futuro desarrollo.

TMF y los clientes respetaran los procedimientos que se establezcan en este documento sin perjuicio del cumplimiento de la legislación vigente.

## **CAPITULO I TERMINOS Y DEFINICIONES**

**AGENTE NAVIERO:**

Es la persona natural o jurídica que representa al armador en las gestiones de carácter administrativo, comercial y operacional así como en todos los trámites relacionados con el arribo y estadía del buque, aceptando en nombre del armador, los derechos y obligaciones que a este le corresponden en dichas gestiones.

**CITA:**

Documento de autorización de ingreso para entrega o retiro de carga.

**ALMACENAMIENTO O ALMACENAJE:**

Significa la permanencia y custodia al interior de las Terminales, patios, bodegas o cualquier otro recinto o instalación, incluyendo las bodegas especiales destinadas a carga refrigerada o mercadería peligrosa, de carga o contenedores con carga de importación, exportación, break bulk o bulk u otra, sujeta a destinación aduanera, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tales servicios.

**ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENEDORIZADA EN BODEGAS:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga no contenerizada en bodegas.

**ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENEDORIZADA EN BODEGAS ESPECIALES:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga no contenerizada en bodegas especiales, destinadas a carga refrigerada o mercadería peligrosa.

**ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONTENEDORIZADA EN PATIOS:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga no contenedorizada en patios.

**ALMACENAJE DE CONTENEDOR:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga contenerizada (en contenedor).

**ALMACENAJE DE CARGA GRANEL EN PATIOS:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga granel en patios.

**ALMACENAJE DE CARGA GRANEL EN BODEGAS:**

Se entenderá por tal al Almacenamiento de carga granel en bodegas techadas.

**ARMADOR:**

Es la persona natural o jurídica que, como transportador propietario o no de la embarcación, ejerce la navegación de un buque por cuenta y riesgo propio.

**SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL:**

Se considera así al organismo estatal dependiente del Ministerio de Obras Públicas, Transporte Terrestre y Puertos. Indistintamente, también se hará referencia a este organismo como SPTMF.

**AUTORIDAD GUBERNAMENTAL:**

Se entenderá por tal a cualquier organismo o autoridad que forme parte de la administración pública central o institucional de la función ejecutiva.

**BUQUE o NAVE:**

Embarcación autopropulsada o no, dedicada al transporte de carga y o personas. Todas las referencias en este manual a buque o buques, nave o naves, incluirán, sin excepción, a su dueño, armador, charteador y/o agente.

**BUQUE DE LÍNEA:**

Es aquel que navega bajo un itinerario determinado y cíclico de escalas operado por una Agencia Naviera y que mantiene un servicio regular frecuente desde o hacia el TMF, se considerará también bajo esta denominación a una nave que esa misma Agencia Naviera la coloque como reemplazo de la titular para cubrir su itinerario por cualquier motivo justificado.

**BUQUE DE CARGA DE PROYECTO:**

Será aquel buque en el cual se deba operar (cargar, descargar, estibar, reestibar y/o trincar) uno o más bultos definidos como Carga de Proyecto.

**BUQUE DE CARGA GRANEL:**

Será aquel buque en el cual se deba operar (cargar, descargar, estibar, reestibar) uno o más toneladas o metros cúbicos de carga.

**AUTORIDAD ADUANERA:**

Significará el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador que, para el efecto será la máxima autoridad en materia aduanera en este país, o la entidad que legalmente la sustituya en sus funciones.

**CAPITÁN DE PUERTO (CAPITANÍA DE PUERTO):**

Es la Autoridad Marítima, cuyas funciones están determinadas en el código de Policía Marítima.

**CARGAR:**

Significará tomar la carga o contenedor desde su lugar de Almacenamiento, trasladarla y colocarla sobre un medio de transporte terrestre, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**CARGA GENERAL:**

Es aquella que se presenta en estado sólido y que estando embalada o sin embalar, puede ser tratada como unidad, cuya forma, dimensión y peso no han de superar los 2 metros cúbicos o 2 toneladas (por unidad) lo cual permite un tratamiento como carga convencional con el equipo y la estructura básica del puerto.

**CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL:**

Es aquella que se presenta en estado sólido y que estando embalada o sin embalar, puede ser tratada como unidad, cuya forma, dimensión y peso superan los 2 metros cúbicos o 2 toneladas (por unidad) lo cual no permite un tratamiento como carga convencional con el equipo y la estructura básica del puerto.

**CARGA A GRANEL SOLIDA:**

Es la carga no movilizada en sacos, cajas u otra clase de embalaje, cargada sin marca ni cuenta alguna, como son: granos, semillas, minerales y otros. Carga solo cuantificable por tonelada o metros cúbicos.

**CARGA A GRANEL LÍQUIDA:**

Consiste en la carga que se transporta en estado líquido, sin envases, en tanques del buque y en demás lugares.

**CARGA DE PROYECTO:**

Consiste en toda carga cuyo peso individual supere las 30 toneladas métricas o de dimensiones que sobrepasan las medidas de un contenedor ISO de 20, 40 o 45 pies. También se considerará Carga de Proyecto aquellas mercancías que por su valor o riesgo impliquen la adopción de métodos y recaudos especiales para la carga, descarga, manipuleo y almacenaje.

**CARGA SUSCEPTIBLE A PESADO:**

Carga de importación y exportación que las autoridades competentes disponen que debe recibir el servicio de pesaje durante su ingreso, permanencia y/o salida de las instalaciones portuarias.

**TMF:**

Es TERMINAL MULTIPROPOSITO FERTISA.

**TPH:**

Es la nomenclatura con que se conoce a un Terminal Privado Habilitado, por las autoridades competentes a brindar un servicio público, mediante delegación a la iniciativa privada.

**CLIENTES:**

Se considera tal a la persona natural o jurídica que por efecto de su actividad y por disposición de las leyes y normas vigentes, requiere la prestación o utilizan los Servicios del TMF.

**CROSS DOCKING:**

Descargar mercancía desde un camión o vehículo entrante para cargarla en un vehículo o camión al muelle.

**DESAMARRE:**

Significará soltar las tiras de amarre, espías, cabos, o cables que aseguran una nave a los muelles del TMF, incluyendo todos los recursos y actividades, terrestres, necesarios para la prestación de tal servicio.

**DESCARGA:**

Se entenderá por tal tomar la carga o contenedor desde un medio de transporte terrestre, trasladarla y colocarla en su lugar de Almacenamiento, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**DESEMBARQUE:**

Significará la transferencia de carga o contenedor desde la cubierta o bodega de una nave hasta los muelles, e incluirá todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tal servicio.

**DESESTIBA:**

Se entenderá por tal el desarrumaje de la carga o contenedor al interior de las bodegas de una nave o sobre su cubierta, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tal servicio.

**DESPACHO:**

Significará la expedición, verificación, control y emisión de los documentos que dejan constancia de la entrega de la carga al consignatario o su representante, incluyendo su administración y gestión, el control de embalaje en el caso de carga general o el control de precintos y estado del contenedor (EIR) si se trata de carga en contenedores, y todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tales servicios.

**DESTRINCA:**

Corresponderá a la liberación de la carga o contenedor, de los elementos que la aseguran a la nave e incluirá todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tal servicio.

**DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA:**

Significa la moneda oficial emitida por los Estados Unidos de América, de curso legal y libre circulación en la República del Ecuador.

**EIR:**

Equipment interchange receipt, documento de intercambio para la recepción y despacho de contenedores, en el cual se detallan las observaciones físicas (daños o golpes) si los hubiera.

**EMBARQUE:**

Significará el traslado de la carga o contenedor desde los Terminales hasta el interior de las bodegas o cubierta de la nave, incluyendo todos los recursos y actividades necesarias para la prestación de dicho servicio.

**ESTIBA:**

Se entenderá por tal el arrumaje de carga o contenedor al interior de las bodegas de una nave o sobre su cubierta, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**E.T.A.**

(Estimated Time of Arrival) Hora estimada de arribo de la nave a boya de mar.

**E.T.B.**

(Estimated time of berthing) Hora estimada de arribo de la nave al muelle.

**FUERZA MAYOR:**

Se define así a las acciones o situaciones que impidan realizar las operaciones portuarias en forma normal tales como fenómenos naturales, epidemias, pandemias, conflictos bélicos, accidentes de grandes proporciones, huelgas, paros o emergencias nacionales calificadas como tales por la Autoridad Competente.

**LISTA DE TARIFAS o TARIFARIO:**

Se considera tal al conjunto de Tarifas que el TMF cobrará por los Servicios que preste y que mantendrá de conocimiento público en cada momento.

**LLEGADA AL MUELLE:**

Se da esta denominación al momento en que un buque durante la maniobra de atraque al muelle designado para este fin ha asegurado la primera tira de amarre a dicho muelle.

**MANIPULEO:**

Es el movimiento de mercancías dentro del recinto portuario sin incluir el servicio de transporte.

**MANIPULEO PONTONES:**

Movimiento de pontones por solicitud ajena a la estiba. Este servicio se presta a solicitud del Armador o su representante.

**MANIFIESTO DE CARGA:**

Documento físico o electrónico que contiene información respecto del medio de transporte, número de bultos, peso e identificación genérica de la mercancía que comprende la carga, que deben presentar al SENA, los transportistas internacionales o su operador de transporte a la entrada o salida del país.

**MANUAL DE SERVICIOS PORTUARIOS:**

Se entenderá por tal el manual preparado por el TMF, de acuerdo al Capítulo VI del presente manual.

**MERCANCÍAS PELIGROSAS DE SALIDA DIRECTA:**

Son las clasificadas como: IMO 1 (Explosivos); IMO 5.2 (peróxidos orgánicos); IMO 6.2 (sustancias infecciosas) e IMO 7 (Materiales Radioactivos).

**MONITOREO DE CONTENEDORES REFRIGERADOS:**

Consiste en monitorear la temperatura de los contenedores refrigerados acorde a las instrucciones del cliente.

**MTOP:**

Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**MUELLE:**

Cualquier instalación, muro, amarradero o facilidades de atraque y amarre para buques o naves y los espacios en él asignados para las operaciones de embarque y desembarque.

**NÚMERO DE CARGA:**

Es un número de identificación único de la carga de importación, que facilita el seguimiento general de las mercancías en el Sistema Informático del SENA. Está constituido por el MRN, número secuencial del BL Master, y en el caso de existir BL Hijos, se añade el número secuencial del BL House.

**OPB - OPERADOR PORTUARIO DE BUQUE:**

Es el operador portuario cuyos servicios técnicos especializados se brindan directamente a las naves, facilitándose el acceso, permanencia y salida desde una zona de servicio portuario o terminales portuarios públicos o privados.

**OPC - OPERADOR PORTUARIO DE CARGA:**

Es el que brinda servicios que permiten la gestión y ejecución de actividades técnicas especializadas para la transferencia de carga que se desarrollan a bordo de las naves o dentro de un recinto portuario. Los OPC dispondrán de maquinarias especializadas, equipos, herramientas e implementos de seguridad para sus trabajadores, debidamente capacitados y especializados para su manejo.

**OPSC - OPERADOR PORTUARIO DE SERVICIOS CONEXOS:**

Es el que presta servicios técnicos especializados y adicionales de apoyo a la nave, carga o pasajeros.

**OPERACIÓN PARA AFORO O INSPECCIÓN DE CONTENEDOR:**

Significará el conjunto de las actividades de Porteo, vaciado y llenado, desestiba y estiba, trincado/destrincado de la carga general contenida en un contenedor, que por requerimiento de la SENA o la PAN, se requieran para contabilizar, verificar, inspeccionar y/o reconocer la carga contenida, el contenedor o los sellos.

**OPERACIÓN PARA AFORO O INSPECCIÓN DE CARGA GENERAL:**

Significará el conjunto de las actividades de Porteo y posicionamiento de carga general, que por requerimiento de la Autoridad Aduanera o la PAN, se requieran para contabilizar, verificar, inspeccionar y/o reconocer la carga contenida o el embalaje.

**OPERACIONES PORTUARIAS:**

Son las actividades relacionadas con la entrada, estadía y salida de las naves y con el movimiento de la carga hacia o desde los buques o en el interior de los espacios terrestres o acuáticos del recinto portuario del TMF.

**TICKET DE TRANSACCION:**

Documento número entregado por el Terminal al momento de acceso para retiro de carga, una vez confirmado los datos de chofer, vehículo, unidad a retirar y ubicación en Patio (BA.RO.TI) Este documento es habilitante para el retiro de carga de importación.

**PERSONA:**

Significará cualquier (i) persona natural (ii) entidad legal o asociación, incluyendo, sin limitación, cualquier compañía, empresa, sociedad, "joint venture", asociación voluntaria, banco "trust" o sociedad de hecho (iii) gobierno (incluyendo cualquier organismo, o institución que sea subdivisión política o administrativa de éste).

**PERMISO DE OPERACIÓN:**

Conforme la resolución SPTMF 202-13, es el que otorga las Entidades Portuarias o sus delegatarios a los operadores portuarios, debidamente matriculados en la SPTMF, hayan cumplido con los requisitos del numeral 7 de la prenombrada Resolución, a efectos de que puedan prestar servicios para los que encuentren habilitados.

**PAN:**

Se refiere a la Policía Nacional Antinarcoóticos

**PRE-AVISO DE CONTENEDOR VACÍO:**

Notificación previa a la fecha de ingreso, que debe realizar la línea o agencia naviera al TMF, de los contenedores vacíos de descarga o embarque relacionados a un booking, que enviará para las operaciones planificadas en la terminal.

**PUERTO:**

Es el conjunto de obras e infraestructura, instalaciones, accesos, equipamientos y otras facilidades que se encuentran en la costa, localizados en zonas marino costeras específicas, que tienen por objeto la recepción, abrigo, atención, operación y despacho de embarcaciones y artefactos navales, así como la recepción, operación, almacenaje, tratamiento, movilización y

despacho de mercaderías nacionales y extranjeras que arriben a él por vía terrestre o marítima.

**RECEPCIÓN:**

Significará la expedición, verificación, ejecución de tarja de la carga, control de los documentos que dejan constancia del acopio de la carga o contenedor, incluyendo su administración y gestión, el control de embalaje en el caso de carga general y la elaboración del EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT (EIR), control de precintos y estado del contenedor si se trata de carga en contenedores, y todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de tales servicios. Así como la emisión de la documentación pertinente que establezca las condiciones de recepción de la carga o contenedor.

**RECINTO PORTUARIO:**

Conjunto de espacios terrestres y acuáticos, que se encuentran en una jurisdicción portuaria concretamente definida, en los que se enclavan las infraestructuras, instalaciones, equipamientos y facilidades del puerto. Incluirá, en todo caso, la línea exterior de los diques de abrigo, los accesos y las zonas exteriores determinadas para el desplazamiento y maniobras de buques y barcasas, tanto como todos los espacios terrestres dispuestos para los diferentes servicios a la carga, a los pasajeros y otras actividades complementarias y conexas.

**SERVICIOS:**

Conjunto de actividades prestadas por el TMF previa autorización de las autoridades competentes.

**SPTMF:**

Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**CUT OFF:**

Es la fecha y hora estipulada por las autoridades competentes para que la carga de exportación de un buque se encuentre dentro del recinto portuario; la misma debe estar autorizada para su embarque por parte de las autoridades (SENAE y PAN) y del área de Facturación del TMF.

**TEU:**

Significa la unidad equivalente a un contenedor de veinte (20) pies de longitud.

**TIEMPO DE OCUPACIÓN:**

Con respecto a cualquier nave, significará el período en el cual tal nave permanece en el TMF, el cual comienza en el momento en que tal nave amarra su primera espía al atracar al TMF y termina cuando la nave suelta su última espía al momento de desatraque del TMF.

**TONELADA:**

Significará una tonelada métrica.

**TONELAJE:**

Significará el peso total en Toneladas, objeto de la Transferencia de Carga.

**TONELAJE DE REGISTRO BRUTO:**

Con respecto a cualquier nave, significará el volumen, expresado en Toneladas de Registro o Arqueo de cien pies cúbicos, de todos los espacios interiores del buque, nave o artefacto naval, incluyendo todos los espacios debajo de la cubierta de arqueo y los espacios cerrados en forma permanente sobre dicha cubierta.

**TRANSBORDO:**

Se considera tal a la operación de desembarque y embarque de mercancías que arriban al puerto y salen de él por vía marítima, sin abandonar el recinto portuario. Se considera a la operación de traslado directo de carga de una nave a otra.

**TRANSFERENCIA DE CARGA o “Ship to gate” / “Gate to Ship”:**

Significa el conjunto de las actividades de Estiba o Desestiba; Trinca o Destrinca; Embarque o Desembarque; Porteo; Carga o Descarga a medios de transporte terrestre; Recepción y Despacho, ejecución de tarja de la carga, control de precintos e incluirán todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dichos servicios; entendiéndose que en el caso de almacenamiento éstos servicios incluirán solo los días libres de cobro de tarifa, según se estipula para el embarque (exportación) o para el desembarque (importación).

Entendiendo además, que en el caso de contenedores que reciban desconsolidación o consolidación (a) el despacho incluido en este servicio será solo respecto del contenedor vacío de desconsolidación y no incluirá el despacho de la carga contenida y (b) que la recepción incluida en este servicio será solo respecto del contenedor vacío de consolidación y no incluirá la recepción de la carga general contenida en el mismo.

**TRINCA A BORDO:**

Significará la sujeción de la carga o contenedor en la nave, e incluirá todos los recursos y actividades necesarias que según los estándares internacionales de la industria deberían ser proporcionados por el TMF para la prestación de tal servicio.

**ÚLTIMO INGRESO SUGERIDO (UIS):**

Es la fecha y hora que el TMF recomienda para que la carga contenerizada de exportación de un buque se encuentre dentro de las instalaciones con el tiempo necesario para su embarque, a fin de cumplir con los controles establecidos por las autoridades competentes antes Terminal Cut Off.

**ZARPE DE MUELLE:**

Es el momento en el que un buque durante la maniobra de desatraque del muelle suelta la última tira de amarre.

## CAPITULO II IDENTIFICACION DE SERVICIOS

El Terminal Multipropósito FERTISA brindará en forma continua y permanente los siguientes servicios:

- Uso de muelle por las Naves
- Transferencia de Contenedores Llenos y Vacíos, Ship to gate / Gate to Ship
- Transferencia de Carga General, Ship to gate / Gate to Ship
- Transferencia de Carga Banano, Ship to gate / Gate to Ship
- Transferencia de Carga Granel, Ship to gate / Gate to Ship
- Almacenaje de Contenedores.
- Almacenaje de Carga General en Patios
- Almacenaje de Carga General no Contenedorizada en Bodegas
- Almacenaje de Carga General no Contenedorizada en Bodegas Especiales
- Almacenaje de Carga Granel en Patios.
- Almacenaje de Carga Granel en Bodegas.
- Reestiba de Contenedores
- Pesaje Contenedores, Vehículos y todo tipo de Carga.
- Consolidación/Desconsolidación de Contenedores
- Conexión y Energía a Contenedores Refrigerados (Reefers)
- Operaciones para Aforo o Inspección de Contenedor
- Operaciones para Aforo o Inspección de Carga General no contenerizada
- Porteo de contenedores
- Porteo de Carga General
- Porteo de Carga Granel
- Recepción / Despacho Contenedores
- Recepción / Despacho Carga General
- Recepción / Despacho Carga Granel
- Otros Servicios a la Carga.
- Servicio de Provisión de Equipos.

Para otros servicios al buque, a ser brindados por OPB u OPSC, el TMF utilizará y autorizará la prestación de servicios de aquellas empresas que estén autorizadas por los órganos de control de la actividad portuaria.

### **CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES**

**Horarios:**

Los servicios ofrecidos se prestarán según procedimientos propios definidos por el TMF de lunes a domingo, incluido los festivos, en jornadas de turnos establecidas los cuales son publicados e informados a sus clientes.

**Disposiciones básicas relativas a las naves:**

Las naves, embarcaciones que requieran hacer uso de los servicios que se preste en los frentes de atraque, deberán estar debidamente representados de acuerdo a la ley.

Los representantes de las Naves, deberán formalizar la petición de servicios conforme a los procedimientos establecidos por el TMF.

Los representantes de las naves, tendrán derecho a solicitar el atraque de sus naves, correspondiendo al TMF la asignación de muelle.

La programación del atraque de naves en el puerto podrá ser alterada por razones de defensa nacional o seguridad, decretadas por la autoridad competente o a conveniencia operativa del TMF.

Las labores de movilización de carga en los frentes de atraque, serán prestadas en los términos que defina el TMF.

**De la atención de las Naves**

Es el Agente Naviero o representante debidamente acreditado, a quien le corresponde efectuar la solicitud de atraque de las naves de su representación.

El Agente Naviero deberá comunicar el E.T.A. de sus naves que arribarán al puerto con una antelación de cinco días, como mínimo y deberán ser actualizadas hasta 24 horas antes de su arribo a boya de mar en donde deberán entregar la hora definitiva de arribo para la asignación de muelle.

Las naves comerciales, embarcaciones menores o embarcaciones de otro tipo, abarloadas a otra nave, serán consideradas como si estuviesen amarradas al muelle.

Los muelles de atraque los asigna el TMF con 24 horas de anticipación al arribo de la nave a boya de mar y se reserva el derecho de realizar cambios hasta el paso o zarpe de la zona de fondeadero, aplicando la prioridad de asignación de muelles descritas en el presente documento.

Tendrán prioridad de atraque aquellas naves con las cuales el TMF mantenga un contrato/acuerdo permanente de recaladas semanales, mensuales o anuales según sea el caso. Se tendrá en cuenta para la suscripción de los contratos/acuerdos y la asignación de prioridades, los volúmenes de carga, cantidad de recaladas e itinerarios permanentes.

**Prioridades de Asignación de Muelle****Muelle SUR**

1. Naves con contrato/acuerdo de reserva de Muelle.
2. Naves que transfieran productos perecibles.
3. Naves porta contenedores.
3. Naves con graneles sólidos.
4. Naves Multipropósito que transfieran contenedores y carga general.

**Muelle NORTE**

1. Naves con contrato/acuerdo de reserva de Muelle.
2. Naves que transfieran productos perecibles.
3. Naves porta contenedores.
4. Naves con graneles sólidos.
5. Naves Multipropósito que transfieran contenedores y carga general.

Para las maniobras de atraque se aplicará la Matriz de Seguridad emitida por la SPTMF.

Se solicitará el abandono del muelle de atraque en caso de eventos adversos inesperados, que comprometan la seguridad de las personas, de las instalaciones portuarias, de las otras naves atracadas en el frente de atraque, o de las mercancías y del medio ambiente.

Cuando una nave se encuentre ejecutando operaciones de transferencia en un muelle determinado y deba abandonarlo por razones de defensa nacional o seguridad, mantendrá su prioridad de atraque cuando desaparezcan las razones que motivaron su desatraque, salvo que de común acuerdo entre el naviero o su representante y el TMF se decida algo distinto.

Las naves sin prioridad podrán solicitar muelle al TMF, los mismos que podrían ser asignados en forma condicional, situación que deberá ser aceptada con horas definidas de inicio y término, la nave estará sujeta, dentro de ese período y cuando sea convenido por las partes, a cambio de muelle o frente de atraque del puerto, o salir a fondear, para lo cual los costos de estas operaciones serán de cargo del respectivo armador o su agencia naviera local.

Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, la nave que demore el atraque al muelle asignado considerando una espera de 4 horas contadas desde su anuncio de arribo a muelle, y exista la necesidad de destinar ese muelle a otra nave, se autorizará el atraque de esta última.

Cuando por razones no imputables a TMF (falta de carga, falta de documentación, entre otros) la nave no opere por más de 4 horas, TMF podrá solicitar su desatraque y/o cambio de muelle, por sus propios medios o asistidos por remolcadores, siendo los costos asociados (incluyendo multas de Autoridades) a tal operación por cuenta del armador respectivo o su agente local. Si a criterio del cliente, las causas fueren imputables a TMF, podrá presentar el respectivo reclamo de conformidad con el Manual de Reclamos de TMF.

De igual forma, se solicitará el desatraque de una nave, cuando esta precise certificar las condiciones de sus bodegas por los organismos competentes, y aquellas no sean aceptadas. Una vez certificada las condiciones de las bodegas y autorizadas a embarcar por los organismos competentes, se le reasignará el primer muelle disponible.

Asimismo, se solicitará el desatraque o cambio de muelle por desperfectos técnicos de la nave, por sus propios medios o asistidos por remolcadores, siendo los costos asociados a tal operación por cuenta del armador respectivo o su agente local.

En caso de negativa por parte de estos, el TMF se reserva el derecho de tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de esta disposición.

En casos de incrementos de transferencia de carga, se otorgará él o los turnos adicionales que sean necesarios, siempre y cuando las Agencias de naves lo soliciten con 24 horas de anticipación al término de las operaciones programadas, respaldando con antecedentes verificables dicho aumento.

Tal requerimiento podrá otorgarse en el mismo muelle o en otro alternativo. Cuando terceros se vean afectados por esta situación, se les notificará oportunamente de la decisión adoptada a los involucrados.

No se asignarán turnos para operaciones de aprovisionamiento a las naves en caso que los mismos afecten los programas de trabajo de estas u otras naves.

Cuando una nave es asignada a muelle y por motivos ajenos al TMF desiste de la solicitud, dicha nave tendrá la última prioridad al momento de su nueva solicitud. El TMF considerará como válida las cancelaciones que el cliente realice, por lo menos con veinticuatro (24) horas de antelación al turno programado para las operaciones.

La solicitud de atraque deberá ser notificada a través de correo electrónico, mediante registro de solicitud de atraque a la Gerencia de Operaciones y Gerencia Comercial.

#### **Planificación de la Operación de Buques**

El TMF procesará la solicitud de atraque de acuerdo a la prioridad previamente establecida, efectuando los programas de atención para lo cual requerirá, previo a la ejecución de las actividades, la siguiente información:

- Características generales del buque
- Plano general del buque
- Manifiestos de carga
- Listado de mercancías peligrosas y/o cargas especiales
- Listado de contenedores
- Plano de estiba
- Lista de empaque
- Otros, que se requerirán a expresa solicitud.

Para verificar la información acerca de las naves, se tomará en cuenta lo que señale el Lloyd's Register of Shipping, si el antecedente no se hallare en dicho registro se solicitará certificado de arqueo de la nave.

Luego de procesada la solicitud de atraque, el TMF coordinará internamente la prestación del servicio, planificando todas las actividades involucradas para luego informar a sus clientes los procesos operativos y de la estimación del tiempo de operación.

En la planificación de tareas, TMF asignará los recursos y elementos disponibles, para efectos de la atención de la carga, tales como:

- Áreas de stacking
- Áreas de consolidación y desconsolidación de contenedores
- Áreas de Inspección / aforo de contenedores
- Conexiones eléctricas para contenedores refrigerados
- Equipos y personal calificado para la operación

El TMF cumplirá las disposiciones de pesaje de la carga emitidas por las autoridades de control correspondientes.

Cuando se trate de la tara de contenedores, el TMF aplicará los pesos definidos por el ISO CODES.

Los clientes que requieran los servicios descritos en este manual estarán sujetos a las normas, plazos y tarifas detalladas en el mismo.

En el TMF se utilizará el sistema métrico decimal (sistema anglosajón), exceptuando los servicios que mantienen otras unidades. Ejemplo: 1,000.00

La unidad de peso o volumen será la tonelada métrica o el metro cúbico, según sea la unidad que se adopte. Las fracciones sobre medidas inferiores a la unidad se redondearán a la tonelada para las unidades de peso, y al metro cúbico para las unidades de volumen. Se aplicará la tonelada métrica siempre que el peso volumétrico de la carga no sea superior a su peso real, en estos casos los valores serán por metro cúbico. El mismo criterio se aplicará para las unidades de tiempo para lo cual el mínimo a considerar es 1 hora.

Para el cobro de los servicios, TMF realizará las respectivas mediciones a las mercancías, cuando el volumen no se indique o no se encuentre debidamente registrado en el Manifiesto de Carga.

#### **TERMINAL CUT OFF (TCO)**

El Cut Off del Terminal se establece dependiendo de la hora estimada de arribo de la nave (E.T.A), el tipo de nave y la hora de inicio de embarque.

#### **Naves Frigoríficas:**

El Cut Off del Terminal, es de 8 horas antes del embarque del primer contenedor.

#### **Otras Naves:**

El cut off del Terminal, es de 12 horas antes del atraque de la nave. Estos plazos podrán ser modificados excepcionalmente previa coordinación con las autoridades competentes.

Contenedores que ingresen posterior al cut off establecido del terminal, no serán considerados para la programación de embarque; salvo disposición expresa de la Policía Antinarcoóticos.

### **De las Puertas de Control de Acceso**

Todos los contenedores llenos/vacíos, mercancía, vehículos de carga pesada y otros, que realicen algún tráfico dentro de las instalaciones portuarias, deben cumplir las normas y procedimientos y registro de control establecidos por el TMF, durante el ingreso y salida del terminal, con el fin de precautelar la seguridad al interior de la instalación portuaria. Es importante indicar que el TMF, cuenta con sistemas informáticos de última generación lo cual permite que estos registros de ingreso y salida de carga sean automatizados, ágiles y seguros.

Por disposición del MTOP, los vehículos de transporte pesado deberán cumplir con lo dispuesto en el Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.

### **INGRESO**

#### **Carga para exportación**

Para el ingreso de la Carga de Exportación el transportista debe presentar en las garitas de control de acceso, la siguiente documentación:

- CITA emitida por el exportador en la página web de TMF, dependiendo del tipo de carga a exportar.
- Licencia de conducir
- DAE
- En caso de carga refrigerada debe presentar la carta de temperatura del contenedor.

Los ingresos de carga de exportación son registrados en el sistema informático de la Autoridad Aduanera.

#### **Contenedores vacíos de remisión**

Para el ingreso de Contenedores vacíos, se debe cumplir con lo siguiente:

- Los contenedores vacíos deben estar **pre-avisados** por la línea o agencia naviera correspondiente.
- EIR del Depósito, el cual debe indicar el número del contenedor y las observaciones/condiciones físicas del mismo si existieren.
- Licencia de conducir

### **SALIDA**

#### **Carga de Importación**

Para la salida de la carga de importación, el transportista debe presentar en las garitas de control de acceso, la siguiente documentación:

- Cita Impresa. (Emitida por el Importador vía Web, posterior al pago de los servicios portuarios)
- Licencia de Conducir Profesional.
- Ticket de Transacción, el cual es entregado en la terminal, una vez confirmado los datos de chofer, vehículo, unidad a retirar y ubicación en patio (BA.RO.TI).

Toda salida de carga de importación es registrada en el sistema informático de la Autoridad Aduanera.

**Contenedores vacíos**

Previo a la salida de Contenedores vacíos, la línea o agencia naviera debe gestionar en el departamento de facturación de TMF la respectiva autorización de retiro; debiendo presentar la siguiente documentación:

- Listado de contenedores vacíos que serán retirados.
- Listado de los transportistas y vehículos que realizarán el retiro.
- Autorización de salida de la Autoridad Aduanera.

Para la salida de contenedores vacíos de importación, el transportista debe presentar en las garitas de control de acceso, lo siguiente:

- Orden de Retiro por TMF.
- El transportista y el vehículo deben estar registrados en TMF.

**De la facturación**

Los servicios realizados por TMF serán pagados en dólares de los Estados Unidos de América, para lo cual emitirá la respectiva factura de manera electrónica o física a los clientes, en la que se cobrarán los impuestos permitidos y exigidos por ley.

Las facturas deberán ser pagadas dentro de los plazos a convenir entre TMF y los clientes, así como la forma de pago (cheque certificado, depósito o transferencia).

Toda factura vencida se considerará impaga, y en este caso TMF podrá disponer de la suspensión de los servicios al cliente hasta que se cancelen los valores adeudados.

El no pago de las facturas en el plazo establecido, devengará el máximo interés legal por mora permitida por el Banco Central, de conformidad con la ley de la materia.

TMF podrá solicitar a los clientes con crédito, una garantía bancaria con pago a la vista de acuerdo al monto de facturación mensual de los mismos, que garantice el pago de las facturas en mora por servicios prestados.

**Requerimientos exigidos para el Retiro de Carga de Importación**

Para los trámites de Importación TMF exigirá en las ventanillas de atención del Dpto. de Facturación la siguiente documentación / información:

- El Número de Carga debidamente autorizado por el SENA.
- Para trámites con autorizaciones del SENA mediante actos administrativos, se debe presentar una copia del documento (Providencia).
- Carta de Autorización de Salida (CAS) (Electrónica o Física).
- Copia del Conocimiento de Embarque (BL), únicamente para los casos de Carga General y Carga Suelta.
- Datos de la empresa de transporte o nombre del conductor y placa del vehículo que realizará el retiro, para la respectiva emisión del pase de puerta. Esta información constará impresa en la Orden de Retiro y es validada en las garitas de control de acceso antes de su ingreso.

La Orden de Retiro será únicamente entregada al Agente/Auxiliar de Aduana o persona autorizada por el **importador** a realizar los trámites.

TMF admitirá únicamente para el retiro de la carga, a los transportistas y empresas de transporte que previamente hayan sido registrados una vez cumplidos con todos los requisitos exigidos en el “Control de Accesos a la Terminal Portuaria”, que para el efecto emitirá TMF y publicará en su página web.

Para el despacho de mercancías sea contenerizada o carga suelta, TMF cuenta desde el 2016 con el servicio de entregas programadas que permite la asignación de turnos para la adecuada operación de entrega de mercancías, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Dependiendo de la disponibilidad, el cliente escoge el turno que considera conveniente para retirar su mercancía.
- El turno, con su hora de ingreso al TMF, se detalla en la Cita, con el fin de que el cliente conozca exactamente el horario en el cual será atendido.
- En caso que un cliente pierda su turno, es decir no llega a la hora máxima permitida y detallada en la Cita, dependiendo de la disponibilidad puede solicitar la reasignación del turno para el mismo día vía web o en las garitas de control de acceso (Pre-Gate) caso contrario deberá solicitar un nueva Cita.

Para los casos de Desaduanamientos Directos (DD) o Despachos Anticipados (DA), se verificará que el trámite aduanero correspondiente esté debidamente autorizado y se programará la operación en el Dpto. de Servicios al Cliente.

#### **Exportación:**

Para los trámites de Exportación, TMF exigirá la siguiente documentación / información, con el fin de autorizar el embarque de las mercancías:

- Número de booking o contenedores a embarcar.
- El pago realizado para el embarque de las mercancías, máximo 12 horas antes del atraque de la nave.
- Para trámites con autorizaciones del SENA E mediante actos administrativos, se debe presentar una copia del documento (Providencia).

#### **Nota:**

Toda mercancía deberá estar debidamente autorizada por el SENA E y la PAN para su embarque.

#### **Reembarque/Transbordo:**

Para los trámites de Reembarque, TMF exigirá la siguiente documentación / información, con el fin de autorizar el embarque de las mercancías:

- Número de booking o contenedores a embarcar.
- DAS – Reembarque o transbordo según sea el caso.
- El pago realizado para el embarque de las mercancías, máximo 12 horas antes del atraque de la nave.

## **CAPITULO IV DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS**

El presente capítulo describe los servicios asociados a la operación indicando las actividades y recursos que se utilizan.

### **Uso de muelles por las Naves**

Este servicio consiste en el uso de los muelles, delantal e instalaciones de un sitio de TMF para la atención de una nave, embarcación o artefacto naval solicitado por parte de los Armadores, Agentes de Naves o sus representantes.

### **Transferencia de Contenedores Llenos (Ship to Gate / Gate to Ship)**

Es el conjunto de actividades de estiba o desestiba, trinca o destrinca, embarque o desembarque, transporte interno, almacenamiento, emisión de documentos de recepción o despacho de contenedores llenos, incluyendo su administración y gestión e incluirán todos los recursos y actividades necesarias para la prestación de dichos servicios.

Sin desmedro de lo anterior, TMF puede entregar una oferta menor de servicios a la definida como el conjunto de actividades de transferencia ship to gate, con una tarifa también menor a la correspondiente a todo el servicio.

### **Transferencia de Carga General (Ship to Gate / Gate to Ship)**

Es el conjunto de actividades de estiba o desestiba, trinca o destrinca, embarque o desembarque, transporte interno, almacenamiento, expedición de documentos de recepción o despacho de carga general, incluyendo su administración y gestión e incluirán todos los recursos y actividades necesarias para la prestación de dichos servicios.

Sin desmedro de lo anterior, TMF puede entregar una oferta menor de servicios a la definida como el conjunto de actividades de transferencia ship to gate, con una tarifa también menor a la correspondiente a todo el servicio.

### **Transferencia de Carga Granel (Ship to Gate / Gate to Ship)**

Es el conjunto de actividades de estiba o desestiba, trinca o destrinca, embarque o desembarque, transporte interno, almacenamiento, expedición de documentos de recepción o despacho de carga granel, incluyendo su administración y gestión e incluirán todos los recursos y actividades necesarias para la prestación de dichos servicios.

Sin desmedro de lo anterior, TMF puede entregar una oferta menor de servicios a la definida como el conjunto de actividades de transferencia ship to gate, con una tarifa también menor a la correspondiente a todo el servicio.

### **Transferencia de Contenedores Vacíos (Ship to Gate / Gate to Ship)**

Es el conjunto de actividades de estiba o desestiba, trinca o destrinca, embarque o desembarque, transporte interno, almacenamiento, emisión de documentos de recepción o despacho de contenedores vacíos, incluyendo su administración y gestión e incluirán todos los recursos y actividades necesarias para la prestación de dichos servicios.

### **Transferencia de Carga de banano (Gate to Ship)**

Es el conjunto de actividades que comprende la descarga desde medios de transporte terrestre, recepción, preparación para el embarque, porteo, embarque, estiba y trinca correspondiente a la carga de banano de exportación no movilizada en contenedores.

Relativo a la logística exportadora de banano se establece una operación en base a un proyecto de pre-embarque tendiente a mejorar la operación en los muelles y disminuir los riesgos.

Es así que toda carga pasará por un proceso de almacenaje previo o en su defecto por un proceso de cross docking en la zona de bodegas.

### **Servicio de almacenamiento**

El almacenaje se clasifica para carga en contenedores, carga general en patios, carga general no contenedorizada en bodegas, carga general no contenedorizada en bodegas especiales.

Está compuesto por el depósito de carga que es el servicio de permanencia y custodia que se presta a la carga que se ubica en los lugares de depósito fijados por TMF hasta su entrega a los consignatarios o quienes los representen, y por el almacenaje, servicio que consiste en el cuidado de la carga durante el tiempo que esta permanezca bajo la custodia del TMF.

El TMF será responsable de la custodia de la carga, conforme la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega al consignatario o su representante.

Como consecuencia de lo anterior, la carga será recibida por el TMF y entregada por el transportador, sus agentes o representantes, en condiciones tales que a simple vista no demuestre daño o deterioro en sus embases o embalajes, o que evidencie alteración o perjuicio en su contenido.

El TMF podrá reparar los bultos en mal estado, por cuenta y orden del armador o su representante o del consignatario, y realizará, si es preciso, el reembalaje en bolsas u otros receptáculos debidamente sellados, cuidando que las marcas y demás señas que identifican el bulto sean visibles a simple vista.

Constituye mercancía de retiro o embarque directo aquella considerada como peligrosa cuyo almacenamiento está prohibido por las autoridades competentes, además de aquella contemplada en las leyes y reglamentos vigentes, que por su condición de riesgo sea prohibido el almacenamiento dentro del recinto portuario y además aquella que la autoridad aduanera disponga su retiro directo.

La mercancía peligrosa (IMO) no será descargada si previamente el consignatario o su representante no han cumplido con todos los requisitos exigidos por las autoridades pertinentes.

El TMF determinará el lugar en que deba almacenarse la carga y no tendrá responsabilidad cuando por falta o insuficiencia de información y/o rotulación (para cargas IMO), la misma causare daño a personas, instalaciones u otras cargas; en cuyo caso el consignatario/embarcador/líneas navieras/Consolidadoras/ Desconsolidadoras y/o el representante deberá asumir toda la responsabilidad y costos que esto genere.

El TMF se reserva el derecho de aplicar las acciones legales correspondientes.

El plazo máximo de permanencia de la carga en el depósito temporal será el establecido en la legislación aduanera.

Para el retiro de las cargas el agente de aduanas o su representante debidamente acreditado, deberá presentar en el TMF los documentos aduaneros respectivos autorizados por la Autoridad Aduanera.

### **Reestiba de contenedores**

#### **Reestiba vía muelle:**

Este servicio consiste en un conjunto de actividades operativas y de recursos necesarios para el reordenamiento de la carga que por razones operativas se hace necesario movilizarla desde el interior de la nave hasta el muelle y posteriormente desde el muelle hasta la nave. Este servicio variará de acuerdo a las condiciones de carga, es decir contenedores llenos o vacíos; cuyo desembarque final no es el TMF, la expedición de los documentos que dejan constancia de la nueva ubicación o planos de estiba, incluyendo su administración y gestión; e incluirán todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dichos servicios.

#### **Reestiba abordó:**

Este servicio consiste en un conjunto de actividades operativas y de recursos necesarios para el reordenamiento de la carga que por razones operativas se hace necesario movilizar a bordo de la nave. Este servicio variará de acuerdo a las condiciones de carga, es decir contenedores llenos o vacíos.

#### **Pesaje de vehículos:**

Se entenderá por tal el conjunto de las actividades de pesaje, mediante báscula debidamente calibrada, de camiones u otro vehículo de transporte, con o sin carga, y la expedición de los documentos que dejan constancia o certifican del peso registrado, incluyendo su administración y gestión, e incluirán todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dichos servicios.

### **Consolidación y Desconsolidación de contenedores**

El servicio de consolidación de contenedores consiste en disponer las acciones operativas y recursos necesarios para el llenado, estiba y trincado, de cualquier tipo de carga en un contenedor, e incluirá la emisión de los documentos que dejan constancia de la operación, este servicio en su generalidad consiste en:

- Disponer de un área dentro del recinto portuario para efectuar estas operaciones
- Se receptorá la carga en el área establecida, previo al inicio de la operación siempre y cuando haya cumplido las formalidades de ley.
- Debe incluir el personal y equipos suficientes para llenar el contenedor

El servicio de desconsolidación de contenedores consiste en el conjunto de las actividades de destrincado, desestiba y vaciado, de cualquier tipo de carga que se encuentre en el interior de un contenedor, e incluirá la emisión de los documentos que dejan constancia de la operación, este servicio en su generalidad consiste en:

- Disponer de un área dentro del recinto portuario para efectuar estas operaciones.
- Con relación de mercancía desconsolidada, en caso de entrega directa se puede entregar la carga sobre plataforma del camión del consignatario, o en caso de entrega indirecta, la mercancía ingresará a bodega para su almacenamiento.

- Se receptorá el contenedor en el área establecida, previo al inicio de la operación siempre y cuando haya cumplido las formalidades de ley.
- Debe incluir el personal y equipos suficientes para vaciar el contenedor
- Corte/ retiro de sellos de seguridad a los contenedores.

### **Consolidación de Banano**

El servicio de consolidación de banano consiste en el conjunto de actividades de recepción y llenado de banano en un contenedor de acuerdo a la modalidad solicitada por el cliente, que incluirá la manipulación y porteo de la unidad al lugar de la operación y su posterior traslado al sitio de conexión.

Previo al posicionamiento de la unidad, la naviera respectiva deberá haber asignado un booking al exportador y por ende su cambio de status para exportación o acopio.

El TMF debe proveerá suficiente personal y equipo (dependiendo de la modalidad) para consolidar el contenedor.

Una vez consolidado el contenedor, la naviera y/o el exportador cerrará y sellará la unidad con sus propios sellos, luego el TMF colocará su sello. Todos los sellos serán registrados en el sistema para cambiar su status de vacío a full.

Consolidado, cerrado y sellado, el contenedor es trasladado a los puntos de conexión de energía a la espera de su posterior traslado al buque o para su vaciado (acopio).

En caso el cliente desee cambiar de status de full para exportación a acopio para vaciado, este debe ser autorizado por la Autoridad Aduanera y con el conocimiento de la PAN.

En caso el cliente desee cambiar de status de full de acopio para full de exportación, la PAN debe ser informada.

Cuando el contenedor quede parcialmente consolidado de un corte a otro, este será sellado por el TMF con una etiqueta provisional la cual será retirada por el exportador en presencia de un delegado del TMF para completar su carga en el corte inmediato posterior.

La programación de este servicio es igual al establecido para embarques bajo cubierta o recepción de fruta en bodegas del TMF.

### **Conexión y energía a contenedores refrigerados (Reefers)**

Este servicio consiste en la conexión y desconexión de contenedores refrigerados a una fuente de energía, suministro de energía eléctrica y monitoreo, incluyendo la expedición de los documentos que dejan constancia de la operación, su administración y gestión, y todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dichos servicios

### **Suministro de Energía Eléctrica**

Consiste en el suministro de energía eléctrica a contenedores refrigerados. Cuando se requiera y con las debidas instrucciones de temperatura, el TMF proporcionará el suministro de energía eléctrica así como personal para conexión y monitoreo. Este suministro se podrá suspender o limitar en casos de fuerza mayor o por motivos calificados.

**Operaciones para Aforo o Inspecciones de Mercancías**

Este servicio consiste en proporcionar las facilidades necesarias para la inspección física de la mercancía dispuesta por las Autoridades competentes y comprende equipos, personal, y áreas necesarias para realizar la operación.

Se aplica para los siguientes tipos de carga: carga general o contenedorizada.

Para esta última incluye la apertura del contenedor, desconsolidación parcial o total, consolidación y sellado del contenedor.

**Transporte interno o porteo:**

Se entenderá por tal cualquier traslado o transporte, incluyendo acopio o desacopio, estiba o desestiba en patios o bodegas, de carga general o contenedor realizada al interior del TMF, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**Recepción y Despacho de Contenedores:****Servicio de recepción de Contenedores:**

Es la acción de tomar contenedores medidas ISO, desde un medio de transporte terrestre, trasladarla y colocarla en su lugar de almacenamiento o acopio incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios.

**Servicio de despacho de Contenedores:**

Significa tomar los contenedores medida ISO, desde su lugar de almacenamiento o acopio trasladarla y colocarla sobre un medio de transporte terrestre incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios. El aseguramiento o trincado de los contenedores sobre el medio de transporte será responsabilidad del transportista designado por el cliente final.

El TMF recibirá o entregará los contenedores a través de las garitas habilitadas, donde emitirá el documento de traspaso de responsabilidades denominado EIR, en el cual se procederá a indicar el estado de la unidad al momento del intercambio.

No se permitirá ingresar cargas peligrosas a las instalaciones portuarias, que estando manifestados como tal en el sistema, no traigan los rótulos correspondientes (uno por lado del contenedor).

Si en garita se encontrare que alguno de estos contenedores le faltare alguna etiqueta, el TMF informará a la Agencia Naviera y enviará al contenedor directamente a zona de inspección. La agencia naviera o el cliente pagarán el servicio de colocación de etiquetas.

**Recepción y Despacho de Carga General****Servicio de recepción Carga General:**

Es la acción de tomar la carga general desde un medio de transporte terrestre, trasladarla y colocarla en su lugar de almacenamiento o acopio incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios.

**Servicio de despacho de Carga General:**

Significa tomar la carga general desde su lugar de almacenamiento o acopio trasladarla y colocarla sobre un medio de transporte terrestre incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios. El aseguramiento o trincado de las cargas sobre el medio de transporte será responsabilidad del transportista designado por el cliente final.

El TMF recibirá o entregará las cargas en el lugar de almacenaje, donde emitirá el documento de traspaso de responsabilidades denominado Tarja de Salida, en el cual se procederá a indicar el estado de la carga, pesos, cantidad, etc. al momento del intercambio.

Toda carga general que se reciba tanto para exportación como para importación debe venir etiquetada con información suficiente para su correcto almacenaje de acuerdo a los estándares internacionales.

### **Recepción y Despacho de Carga Granel**

#### **Servicio de recepción Carga Granel:**

Es la acción de tomar la carga granel desde un medio de transporte terrestre, trasladarla y colocarla en su lugar de almacenamiento o acopio incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios.

#### **Servicio de despacho de Carga Granel:**

Significa tomar la carga granel desde su lugar de almacenamiento o acopio trasladarla y colocarla sobre un medio de transporte terrestre incluyendo todos los recursos necesarios para la prestación de dichos servicios. El aseguramiento o trincado de las cargas sobre el medio de transporte será responsabilidad del transportista designado por el cliente final.

### **Uso de Facilidades de Remolcadores**

Este servicio consiste en poner a disposición a los operadores de remolcadores, la infraestructura y facilidades para la prestación de sus servicios a las naves que arriben a la terminal.

Los remolcadores utilizarán para su permanencia en la Terminal, exclusivamente los muelles habilitados para este efecto.

#### **De los recursos utilizados**

Para los servicios que brinda el TMF, se dispondrá de los siguientes recursos:

- Personal de Supervisores especializados en la coordinación de las operaciones de carga general, carga en contenedores, etc.
- Operadores de equipos especializados (Grúas Móviles, Grúas Porta contenedores, Montacargas, Terminal Trucks, etc).
- Cuadrillas de estibadores para las actividades de las operaciones que conforman los distintos servicios.
- Los accesorios y la utilería adecuada para las operaciones de los distintos tipos de carga.
- Infraestructura adecuada para la operación y almacenamiento de la carga.

### **De la Productividad**

La Productividad de las operaciones en muelle corresponde al volumen de la carga transferida (embarcada y desembarcada) por unidad de tiempo de la nave atracada en el muelle (Tiempo de Ocupación).

La Productividad se expresa en contenedores o en toneladas, según corresponda al análisis, por hora y por nave.

La Productividad por Nave es el volumen de carga transferida, por tipo de nave analizada, dividido entre el Tiempo de Ocupación, descontándose el tiempo no operativo por causas ajenas al TMF y se determina para cada nave que transfiere carga.

El TMF maneja como parte de sus Sistemas Integrales de Gestión, sus indicadores portuarios (KPI) el cual es revisado mensualmente.

## **CAPITULO V DESCRIPCION DE SERVICIOS ESPECIALES**

### **AMARRA Y DESAMARRA A MEDIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE:**

Consiste en la provisión de personal capacitado con elementos de seguridad necesarios acordes con los estándares de seguridad del TMF y herramientas livianas para amarrar, desamarrar, encarpar y desencarpar la carga desde su medio de transporte. No incluye la provisión de materiales.

**ALMACENAJE CONTENEDORES VACÍOS:** Consiste en la permanencia de la carga bajo la custodia del TMF, cuando este presta el servicio en los recintos habilitados al efecto. TMF será responsable de la custodia de los contenedores vacíos, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma al Consignatario o su representante.

**ALMACENAJE CONTENEDORES TRASBORDO:** Consiste en la permanencia de la carga bajo la custodia de TMF, cuando este presta el servicio en los recintos habilitados al efecto. TMF será responsable de la custodia de los contenedores de Traslado, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma al transportista o su representante.

### **ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL EN PATIOS:**

Consiste en la permanencia y custodia de la carga general no convencional en los patios. TMF será responsable de la custodia de dicha carga, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma, al Consignatario o su representante.

### **ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL EN BODEGAS:**

Consiste en la permanencia y custodia de la carga general no convencional en las bodegas de acuerdo a requerimiento de tipo de carga. TMF será responsable de la custodia de dicha carga, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma, al Consignatario o su representante.

### **ALMACENAJE DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL EN BODEGAS ESPECIALES:**

Consiste en la permanencia y custodia de la carga general no convencional en las bodegas especiales de acuerdo a requerimiento de tipo de carga sean estas: especiales, refrigeradas o peligrosas. TMF será responsable de la custodia de dicha carga, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma, al Consignatario o su representante.

### **ALMACENAJE DE CARGA GRANEL:**

Consiste en la permanencia y custodia de la carga granel en los patios o bodegas, de acuerdo a requerimiento de cliente. TMF será responsable de la custodia de dicha carga, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma, al Consignatario o su representante.

**ALMACENAJE DE CONTENEDORES EN PATIOS ESPECIALES:**

Consiste en la permanencia de la carga bajo la custodia de TMF, cuando este presta el servicio en los recintos/patios especiales (acondicionados para carga peligrosa, protegidos de acciones térmicas, custodias especiales).

**ALMACENAJE DE VEHÍCULOS:**

Consiste en la permanencia y custodia de vehículos. TMF será responsable de la custodia de dichos vehículos, conforme a la legislación vigente desde el momento en que se reciba y hasta su entrega en la misma forma al Consignatario o su representante.

**COLOCACIÓN DE SELLOS:**

Este servicio consiste en la colocación de sellos en contenedores y el registro e informe de los mismos al cliente. No incluye la provisión del sello.

**CONEXIÓN/DESCONEXIÓN UNIDAD CLIP ON o GEN SET:**

Este servicio consiste en la conexión o desconexión de unidades de provisión de frío o energía a contenedores refrigerados. El servicio incluye la utilización de un montacarga. En el caso de conexión la unidad deberá estar en el TMF al arribo del contenedor y en caso de desconexión la unidad se entregará al propietario quien deberá retirarla del Terminal.

**CONEXIÓN/DESCONEXIÓN DE CONTENEDORES REFRIGERADOS A BORDO DE LA NAVE:**

Este servicio consiste en la conexión y desconexión de los contenedores refrigerados que necesiten suministro de energía a bordo de las naves, según las instrucciones de la línea. Incluye la coordinación de personal especializado para la conexión o desconexión.

**CONEXIÓN DE RED DE AGUA DULCE:**

Este servicio consiste en conectar mangueras, coplas, medidores, etc. para permitir el suministro de agua dulce a las naves.

**CLASIFICACIÓN:**

Este servicio consiste en la segregación, clasificación y marcaje de bultos de acuerdo a solicitud del cliente al momento de efectuar la descarga, carga o, almacenamiento, consolidación, desconsolidación, aforo, inspección o cualquier operación que lo requiera.

**DESPALETIZAJE:**

Consiste en el desarmado de pallets (fraccionamiento) pasando de una unidad de carga mayor a otra menor.

**DESCONSOLIDACIÓN DE FURGONES:**

Este servicio consiste en el conjunto de las actividades de destrincado, desestiba y vaciado, de cualquier tipo de carga que se encuentre en el interior de un furgón e incluirá la emisión de los documentos que dejan constancia de la operación.

**ETIQUETADO/DESETIQUETADO CONTENEDORES/ CARGA IMO:**

Consiste en la colocación de rótulos respectivos de acuerdo al código IMO o remoción de los mismos cuando no corresponda. No incluirá la provisión de materiales.

**FUERA DE NORMA:**

Valor porcentual adicional que aplica a la operación de contenedores no ISO y/o deformados que el concesionario puede cobrar a los clientes. Comprende al uso de equipos no convencionales y/o que ocupen un mayor volumen del nominal del equipo.

**INSPECCIONES SOLICITADAS POR LA POLICÍA ANTINARCÓTICOS (PAN), QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS O PRE-EMBARQUE:**

Las inspecciones Antinarcóticos Pre-Embarque, se realizan en el muelle previo al embarque, en presencia del representante de la agencia naviera.

La PAN deberá proceder con el bloqueo de embarque de la carga en el sistema informático del TMF, una vez realizado el bloqueo para los casos de las inspecciones debidamente programadas se envía electrónicamente la notificación de la operación al cliente y agencia naviera; para los casos de inspecciones Pre-Embarque únicamente a la agencia naviera.

Para realizar la operación de inspección programada por la PAN el cliente debe cancelar, previamente, los valores correspondientes en el Dpto. de Facturación.

Una vez finalizada la operación de inspección de la carga por parte de la PAN, es su responsabilidad realizar el desbloqueo de embarque en el sistema informático del TMF.

**INSPECCIONES SOLICITADAS POR LA AUTORIDAD ADUANERA, QUE PUEDEN SER FÍSICAS O POR MEDIOS NO INTRUSIVOS (RAYOS X):**

Para inspecciones físicas o por medios no intrusivos (Rayos X) solicitados por la Autoridad Aduanera, se procederá a recibir la notificación formal por parte de esta Entidad, tanto para realizar la operación como para la autorización de embarque de las unidades. Si las mercancías no han sido inspeccionadas y el TMF no ha recibido la autorización correspondiente por parte de la autoridad, sea de manera electrónica o por escrito formal, las mismas no serán consideradas para el embarque.

Para el retiro posterior de las unidades, el cliente deberá cancelar, previamente, los valores correspondientes a la inspección solicitada por la Autoridad Aduanera en el Dpto. de Facturación.

**LIMPIEZA DE CONTENEDOR:**

Este servicio consiste en proporcionar personal y materiales para el barrido, limpieza y recopilación de basuras de un contenedor.

**MANIPULEO PONTONES / TAPAS DE BODEGA:**

Movimiento de pontones o tapas de bodega por solicitud ajena a la estiba. Este servicio se presta a solicitud del Armador o su representante.

**MANIPULEO CONTENEDORES EN TERMINAL:**

Significará tomar la carga desde su lugar de Almacenamiento y trasladarla o colocarla sobre un medio de transporte terrestre. Este servicio no incluye el porteo.

**MEDICIÓN DE BULTOS:**

Este servicio consiste en proporcionar el personal necesario para efectuar las mediciones a los embalajes de la carga, para ello el TMF emitirá una certificación de sus medidas. Este servicio no incluirá la movilización de carga si la hubiese.

**OPERACIÓN PARA AFORO O INSPECCIÓN DE CARGA NO CONVENCIONAL FRACCIONADA:**

Este servicio consiste en proporcionar el personal y equipos necesarios para la inspección física de la carga no convencional por parte de los dueños de la carga, sus representantes o de las Autoridades Correspondientes.

**OPERACIÓN PARA AFORO O INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS:**

Este servicio consiste en proporcionar el personal y equipos necesarios para la inspección física de los vehículos por parte de los dueños de la carga, sus representantes o de las Autoridades Correspondientes.

**OPERACIÓN DE INSPECCIÓN DE CARGA DE BANANO:**

Este servicio consiste en brindar las facilidades necesarias para la inspección física de la carga de banano por parte de los dueños, sus representantes.

**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y/O COPIAS:**

Este servicio consiste en el establecimiento y suministro de documentación adicional a los interesados, tanto legalizadas como copias originales o simples.

**PALETIZAJE:**

Este servicio consiste en armar (estibar) sobre pallets unidades de carga menores a este, amarrarlas pudiendo considerarse la colocación de esquineros, cintas, sunchos, grapas y cualquier otro elemento necesario para la debida consistencia del pallet, No incluyendo la provisión de materiales.

**PORTEO DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL:**

Se entenderá por tal cualquier traslado o transporte, de carga general no convencional realizada en el interior del Terminal, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**PORTEO DE CARGA GRANEL:**

Se entenderá por tal cualquier traslado o transporte, de carga granel realizada en el interior del Terminal, incluyendo todos los recursos y actividades necesarios para la prestación de dicho servicio.

**PESAJE DE CONTENEDOR:**

Este servicio consiste en obtener el peso del contenedor y la expedición de los documentos que dejan constancia o certifican el peso registrado.

**PESAJE CARGA GENERAL:**

Este servicio consiste en obtener el peso de la carga suelta y la expedición de los documentos que dejan constancia o certifican el peso registrado.

**PESAJE CARGA GRANEL:**

Este servicio consiste en obtener el peso de la carga granel y la expedición de los documentos que dejan constancia o certifican el peso registrado.

**PLANIFICACIÓN PARA OPERACIONES DE PROYECTO:**

Este servicio consiste en definir, evaluar, planificar la operación, utilización de medios de comunicaciones especiales, análisis y contratación de coberturas de seguros adicionales, para cubrir ese tipo de riesgos caso a caso. El servicio se prestará con elementos de seguridad propios del Terminal y personal especializado. Se incluyen también el uso de las grúas de alta capacidad de levante y las maniobras especiales.

**PORTEO DE CARGA (Banano):**

Consiste en cualquier traslado o transporte de banano de acopio que se encuentra almacenado en las bodegas o contenedores del Terminal.

**PRE-ENFRIADO DE CONTENEDORES REFRIGERADOS (REEFERS):**

Consiste en la conexión, preenfriado y monitoreo de los contenedores refrigerados.

**PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SELLOS:**

Este servicio consiste en la provisión y colocación de sellos en contenedores.

**PROVISIÓN DE EQUIPOS:**

Este servicio consiste en el arriendo de equipos según solicitud del cliente, el mismo que incluye el personal especializado para su manejo. Se facturará acorde a la capacidad del equipo y el tiempo de uso.

**PROVISION DE MATERIALES:**

Este servicio consiste en proveer materiales a solicitud del cliente o cuando lo operación lo amerite.

**PROVISIÓN DE PERSONAL:**

Consiste en la provisión de personal para realizar una faena determinada dentro del Terminal, cualquiera sea el motivo.

**PTI INSPECCIÓN DE CONTENEDORES REFRIGERADOS:**

Este servicio consiste en la inspección de contenedores antes del consolidado por parte de nuestro personal técnico y equipos, asegurando que la unidad se encuentre en buenas condiciones, siempre que sea solicitado previamente, por la línea o agencia.

**RECEPCIÓN O DESPACHO DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL:**

Este servicio consiste en la recepción o despacho de carga general no convencional.

**RECEPCIÓN O DESPACHO DE VEHÍCULOS (PROVENIENTES/ DESTINADOS a BUQUES CARREROS):**

Este servicio consiste en la recepción o despacho de vehículos en la Terminal.

**REESTIBA DE CARGA SUELTA EN BODEGA:**

Consiste en el conjunto de actividades para el reordenamiento de la carga movilizándola dentro de la bodega.

**REESTIBA DE CARGA SUELTA VÍA MUELLE:**

Este servicio consiste en un conjunto de actividades operativas y de recursos necesarios para el reordenamiento de la carga suelta que por razones operativas se hace necesario movilizar desde el interior de la nave hasta el muelle y posteriormente desde el muelle hasta la nave.

**REESTIBA DE VEHÍCULOS:**

Movilización vía muelle: Este servicio consiste en un conjunto de actividades operativas y de recursos necesarios para el reordenamiento de los vehículos que por razones operativas se hace necesario movilizar desde el interior de la nave hasta el muelle y posteriormente desde el muelle hasta la nave.

**SERVICIO DE UTILERIAS VARIOS:**

Este servicio consiste en el arriendo de equipos y/o materiales especiales solicitados por el cliente.

**SUMINISTRO DE AGUA DULCE:**

Consiste en el suministro de agua potable a la nave, lo cual será prestado con equipos y personal propios. El suministro se podrá suspender o limitar en casos de fuerza mayor o por motivos calificados.

**TRANSFERENCIA DE CONTENEDORES DE TRASBORDO:**

Este servicio consiste en las operaciones en dos vías de: destrinca/trinca, desestiba/estiba, desembarque/ embarque, porteo, descarga/carga, y almacenamiento de Contenedores de trasbordo que serán luego reembarcados en un nuevo medio de transporte. El concesionario deberá conocer la condición de trasbordo de la unidad previo a la descarga de la misma.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL DE TRASBORDO:**

Este servicio consiste en la operación de: destrinca/trinca, desestiba/estiba, desembarque/ embarque, porteo, descarga/carga, y almacenamiento de carga no movilizada en contenedor con condición de trasbordo, que serán luego reembarcados en un nuevo medio de transporte. El concesionario deberá conocer la condición de trasbordo de la unidad previo a la descarga de la misma.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL (SHIP TO YARD O YARD TO SHIP):**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, porteo, carga o descarga, y tarja, de la carga no movilizada en contenedores.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GRANEL (SHIP TO YARD O YARD TO SHIP):**

Este servicio consiste en la operación de estiba o desestiba, embarque o desembarque, porteo, carga o descarga, y tarja, de la carga granel desde el buque al patio o desde el patio al buque.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL (HOOK TO HOOK):**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, carga o descarga y tarja de la carga no movilizada en contenedores.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL (HOOK TO HOOK):**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, carga o descarga y tarja de carga que se presenta en estado sólido y que estando embalada o sin embalar, puede ser tratada como unidad, cuya forma, dimensión y peso superaran los 2 metros cúbicos o 2 toneladas (por unidad).

**TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS DE BUQUES CARREROS (RO/RO):**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, porteo y tarja de los vehículos.

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL (SHIP TO GATE O GATE TO SHIP):**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, porteo, carga o descarga, recepción y despacho; de carga general no convencional o que se presenta en estado sólido y que estando embalada o sin embalar, puede ser tratada como unidad, cuya forma, dimensión y peso superaran los 2 metros cúbicos o 2 toneladas (por unidad).

**TRANSFERENCIA DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL DE TRASBORDO:**

Este servicio consiste en la operación de trinca o destrinca, estiba o desestiba, embarque o desembarque, porteo, carga o descarga, y tarja, de la carga general no convencional de trasbordo. El concesionario deberá conocer la condición de trasbordo previo a la descarga de la misma.

**TRANSFERENCIA DE CONTENEDORES LLENOS (SHIP TO YARD o YARD TO SHIP):**

Es el conjunto de actividades que comprende la, trinca/destrinca, estiba/desestiba, embarque/desembarque, porteo, tarja de la carga, control de precintos, incluyendo la administración y gestión para la prestación de dichos servicios.

**TRANSFERENCIA DE CONTENEDORES VACÍOS (SHIP TO YARD o YARD TO SHIP):**

Es el conjunto de actividades que comprende la, trinca/destrinca, estiba/desestiba, embarque/desembarque, porteo, tarja del contenedor, control de precintos, incluyendo la administración y gestión para la prestación de dichos servicios.

**TRASLADO DE UNIDADES:** Este servicio comprende el traslado de unidades (llenas o vacías) y/o cargas desde el puerto a una localidad determinada o viceversa.

**TRINCADA DE CARGA GENERAL NO CONVENCIONAL:**

Este servicio consiste en trincar la carga general no convencional a unidades especiales tipo open top, flat rack, incluyendo los materiales necesarios para la operación.

**USO DE INFRAESTRUCTURA PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DE ABASTECIMIENTO DE NAVES:**

Este servicio consiste en la autorización para el ingreso al recinto para vehículos y/o maquinarias ajenas al TMF que necesitan ingresar y permanecer para realizar abastecimiento de naves.

## **CAPITULO VI PROGRAMACION DE SERVICIOS**

1. Los servicios que presta el TMF deben ser solicitados por la persona autorizada, según su competencia, directamente al Gerente Comercial o bien en el departamento de Servicio al Cliente.
2. El TMF podría exigir un formato o correo electrónico de solicitud de acuerdo a la condición y naturaleza de cada servicio.
3. La solicitud debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
  - Tipo de servicio requerido.
  - Nombre del cliente
  - Nombre del buque y viaje o referencia de la nave
  - Tipo de Carga (Contenerizada, Suelta, General o al Granel)
  - Número de otorgado por la Autoridad Aduanera (para carga de importación)
  - Número de Contenedor (si procede)
4. La presentación de la solicitud debe realizarse con la debida anticipación, de acuerdo a la política establecida por el TMF para cada servicio y al horario de atención del departamento de Servicio al Cliente de lunes a viernes de 8h30 a 19h00.

**Del procesamiento de solicitudes**

- a. El TMF atenderá las solicitudes de forma secuencial, de acuerdo a su fecha y hora de recepción.
- b. El requerimiento de servicios será programado y coordinado de acuerdo a las políticas de la Terminal.
- c. Servicios al Cliente le informará al usuario qué solicitud ha sido procesada y le indicará el tiempo estimado de realización de la operación.

**De las Quejas y Reclamos**

Cualquier solicitud o reclamo del cliente, respecto al servicio prestado o los valores cobrados por ellos se atenderán de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII: “Manejo de Quejas y Reclamos” de este Manual.

## **CAPITULO VII MANEJO DE QUEJAS Y RECLAMOS**

Con la finalidad de canalizar de forma ordenada y expedita cualquier queja o reclamo de nuestros clientes importadores, exportadores o líneas navieras, los mismos deberán ajustarse a las siguientes políticas y lineamiento:

**Políticas**

La lista de Tarifas (aprobadas y registradas por la SPTMF) que el Terminal Multipropósito FERTISA cobrará por los Servicios que presta, estarán publicadas en la página web del TMF.

El TMF por razones de seguridad, no entrega grabaciones internas de su sistema CCTV; para temas comerciales, solo podrán ser fuente de información a fin brindar una respuesta a los clientes, de ser necesario.

Los videos del CCTV solo estarán a disposición de las autoridades respectivas, siendo las principales la Policía Antinarcóticos (PAN) y la Secretaría Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

En aquellos casos en que el TMF verifique algún involuntario perjuicio a cualquier cliente; el TMF procederá a acordar con el cliente, la mejor forma de revertir el impacto negativo causado.

Este capítulo se ajusta a la Política Comercial del Terminal Multipropósito FERTISA, la cual se publica en la web site.

**Procedimiento**

1. El cliente debe enviar vía correo electrónico la Jefe de Servicio al Cliente, Ec. Carolina Sierra, incluyendo en copia al Gerente Comercial, Ing. Giancarlo Barco, exponiendo su caso de forma detallada, explicando y argumentando la razón de la inconformidad y adjuntando tanto la factura como los soportes respectivos relacionados a su reclamo.
2. En caso de que ser un cliente Línea Naviera, el tema será manejado por el Gerente Comercial; en caso de ser importador o exportador, el caso será manejado por la Jefe de Servicio al Cliente.

3. El cliente deberá recibir una respuesta confirmando la recepción, en menos de 48 horas de haber recibido el correo de queja o reclamo.
4. El TMF iniciará internamente las revisiones del caso, con las diferentes áreas involucradas en el servicio que es objeto de reclamo; a fin brindar una respuesta al cliente.
5. El TMF revisará, de ser necesario, las grabaciones en su sistema CCTV, que ayuden a brindar un respuesta a las quejas o reclamos de sus clientes; así como todo soporte documental interno, que sea de utilidad para el caso.
6. El TMF, por medio del área de Servicio al Cliente o Gerencia Comercial; dará una respuesta al caso, sea vía correo electrónico o físico, sea esta favorable o no al cliente, en no más de cinco días hábiles posterior a la recepción de la queja o reclamo.

**RESOLUCIÓN No. UAFE-DG-2021-00169**

Abg. José Leopoldo Quirós Rumbea

**DIRECTOR GENERAL****UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)**

Considerando:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que** el artículo 227 de la Norma Fundamental del Estado, determina: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que** los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, determinan quienes son sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico entre los que se encuentran, "las bolsas y casa de valores";
- Que** el último inciso del artículo 5 de la Ley ibídem señala que, la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) mediante resolución podrá incorporar nuevos sujetos obligados a reportar; y podrá solicitar información adicional a otras personas naturales o jurídicas;
- Que** el artículo 11 de la referida Ley Orgánica, instituye a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) como la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos, siendo una entidad con autonomía operativa, administrativa y financiera y jurisdicción coactiva, adscrita al Ministerio Coordinador de la Política Económica o al órgano que asuma sus competencias, la misma que se organizará en la forma prevista en el Reglamento;
- Que** el literal k) del artículo 12 de la citada Ley Orgánica, señala como una de las funciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), la de: *"Expedir la normativa correspondiente y asumir el control para el caso de los sujetos obligados a entregar información, que no tengan instituciones de control específicas"*;

- Que** el artículo 14 de la mencionada Ley Orgánica, determina las funciones y responsabilidades del Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- Que** el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos dispone que el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que la Ley le otorga para su aplicación, emitirá las resoluciones normativas que corresponda, las que deberán publicarse en el Registro Oficial;
- Que** el artículo 19 del citado Reglamento, establece lo tipos de reporte que los sujetos obligados deben remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 725 de 25 de abril de 2019, se nombró como Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) al abogado José Leopoldo Quirós Rumbea; y,

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Prevención Detección, y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, y 4 de su Reglamento General.

#### RESUELVE:

**Art. 1.- Objeto.-** La presente resolución tiene por objeto notificar a las bolsas de valores del país como sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones de esta Resolución, rigen para que los señalados sujetos obligados den cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y su Reglamento General.

**Art. 3.- Reportes de información.-** Los sujetos obligados descritos en esta Resolución, remitirán a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), los siguientes reportes:

- a) Reporte de operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (10.000) o su equivalente en otras monedas; así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días, dentro de los quince días posteriores al fin de cada mes.
- b) Reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas (ROII), dentro del término de cuatro (4) días contados a partir de la fecha que se tenga conocimiento de tales operaciones o transacciones. Se deberá adjuntar todos los sustentos del caso;
- c) Reporte de Información Adicional, cuando así lo requiera la UAFE, y tendrán la obligación de entregarla dentro del término de cinco (5) días. La UAFE de considerarlo pertinente y previa solicitud, podrá conceder prórroga hasta por un término de diez (10) días;

Para el envío de los reportes previstos en este artículo, se utilizará el Sistema para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT). Los reportes previstos en este artículo se remitirán en los formatos establecidos en el Manual de Estructura de Reportes, que emita para el efecto la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Además, deberán registrar en el SISLAFT, dentro de los quince días posteriores al fin de cada mes, la no existencia de transacciones y operaciones que igualen o superen el umbral legal.

**Art. 4.- Del Sistema de Prevención de Riesgos y Manual.-** Los sujetos obligados descritos en esta Resolución deberán contar con un Sistema de Prevención de Riesgos y Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, acorde a la normativa vigente.

**Art. 5.- Del Código de Registro y del Oficial de Cumplimiento.-** Los sujetos obligados determinados en la presente Resolución, tienen la obligación de gestionar ante la UAFE, la solicitud de código de registro, conforme así lo establece el artículo 11 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

El mismo deber tienen para designar, calificar ante su organismo de control y registrar ante la UAFE, a un oficial de cumplimiento, quien será el responsable de remitir dentro del plazo legal fijado para el efecto, los reportes previstos en el artículo 3 de la presente Resolución, así como vigilar la correcta implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Riesgos; y, cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley Orgánica de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, su Reglamento General, y demás disposiciones inherentes a su cargo.

La UAFE con la calificación del oficial de cumplimiento efectuada por el respectivo organismo de control en caso que lo amerite, procederá a su respectivo registro en línea a través del Sistema para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT).

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Unidad de Análisis Financiero y Económico en el ejercicio de sus competencias verificará el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** En materia de prevención de lavado de activos y del financiamiento de delitos, los sujetos obligados para los que rige la presente resolución, según corresponda, deberán considerar las normas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos emitidas por su respectivo organismo de control.

**TERCERA.-** Encargar a la Dirección de Prevención la ejecución de la presente Resolución.

**CUARTA.-** Disponer a la Dirección de Comunicación Social y a la Dirección de Prevención para que en el ámbito de sus competencias socialicen a los sujetos obligados dispuestos señalados, el contenido de la presente Resolución, además de su publicación en el portal institucional de la UAFE.

**QUINTA.-** Disponer a la Secretaría General, remita la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

**SEXTA.-** Los sujetos obligados descritos en la presente Resolución, comenzaran a presentar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), los reportes determinados en el artículo 3 de esta Resolución en un plazo no mayor a noventa (90) días, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

**SEPTIMA.-** La obligatoriedad en el envío del reporte de información determinado en el literal a) del art. 3 de la presente resolución, iniciará cuando la Unidad de Análisis Económico y Financiero (UAFE) lo determine.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Los sujetos obligados para los que rige la presente Resolución, deberán obtener su respectivo código de registro en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en el plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el Registro Oficial. El proceso para obtener el código de registro deberá realizarse en línea, siguiendo para el efecto el procedimiento determinado por la UAFE.

**SEGUNDA.-** Los sujetos obligados descritos en esta Resolución, dentro del plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, deberán registrar al oficial de cumplimiento titular, siendo opcional, contar con un oficial de cumplimiento suplente, para dicho efecto previamente, deberán aprobar la capacitación impartida por la UAFE, previa su respectiva calificación ante los organismos de control, según corresponda.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 07 de junio de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE LEOPOLDO  
QUIROS RUMBEA**

Abg. José Leopoldo Quirós Rumbea  
**DIRECTOR GENERAL**  
**UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0209****CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...);”*
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*
- Que,** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...);”*
- Que,** el artículo 57, literal e, numeral 3, de la citada Ley Orgánica establece: *“Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 3. La inactividad económica o social por más de dos años (...);”*
- Que,** en el artículo 58 ibídem dice: *“La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una cooperativa que no hubiere operado durante dos años consecutivos. Se presume esta inactividad cuando la organización no hubiere remitido los balances o informes de gestión correspondientes (...) Si la inactividad persiste por más de tres meses desde la publicación, la Superintendencia podrá declararla disuelta y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público”;*
- Que,** el artículo innumerado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”;*

- Que,** el artículo 55 del Reglamento antes indicado dispone: *“Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio, o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley (...);”*
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: *“La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;*
- Que,** el primer artículo innumerado posterior al 64 ibídem establece: *“Liquidación sumaria.- (...) En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control.- La liquidación sumaria también procederá respecto de las organizaciones que no hayan superado la causal de inactividad, dentro del plazo de tres meses contados desde la publicación de la Resolución que declare la inactividad, en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica (...);”*
- Que,** el tercer artículo innumerado agregado luego del artículo 64 del Reglamento invocado dice: *“Art. ....- Procedimiento de Inactividad.- La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una organización bajo su control y supervisión, que no hubiere operado durante dos años consecutivos o más (...).- Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la Resolución que declare la inactividad, las organizaciones deberán justificar documentadamente que se encuentran operando y realizando actividades económicas; esto es, que realizan actividades tendientes a cumplir con el objeto social principal, establecido en su estatuto social; y, que poseen activos registrados a nombre de la organización, de un salario básico unificado o superiores, como consecuencia de la actividad económica que realizan.- Es responsabilidad exclusiva de las organizaciones el documentar la superación de la causal de inactividad, únicamente dentro del plazo anterior. Las declaraciones de impuestos con valores en cero, que las organizaciones realicen ante la autoridad tributaria, no serán suficientes para superar la causal de inactividad.- (...) De no superarse la causal de inactividad, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores, a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará a un proceso de liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días contados a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad (...);”*
- Que,** el artículo 153 ejusdem determina: *“Control.- El control es la potestad asignada a la Superintendencia, para vigilar el cumplimiento de la ley, este reglamento y las regulaciones, en el ejercicio de las actividades económicas y sociales, por parte de las organizaciones sujetas a la misma.- La Superintendencia, ejercerá el control en forma objetiva, profesional e independiente”;*
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 1 dispone: *“Ámbito: La presente resolución aplica a las cooperativas y asociaciones de la*

*Economía Popular y Solidaria, en lo sucesivo 'organización u organizaciones', sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en adelante 'Superintendencia'";*

- Que,** el artículo 6 ibídem dispone: “**Liquidación sumaria de oficio o forzosa:** La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: (...) 3) Si la organización no hubiera superado la causal de inactividad en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la resolución que declare dicho estado; en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica.- Para este efecto, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará en liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad. Luego de lo cual se incorporarán en los informes respectivos y en la resolución de extinción, la información presentada producto de la publicación, precisando que los posibles acreedores puedan ejercer sus derechos ante la instancia respectiva”;
- Que,** el artículo 7 de la Norma invocada manifiesta: “**Procedimiento:** La Superintendencia, previa la aprobación de los informes correspondientes, resolverá la disolución y liquidación sumaria de oficio o forzosa de la organización, dispondrá la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes”;
- Que,** la Disposición General Primera de la Norma indicada señala: “(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-901907, de 19 de mayo de 2016, este Organismo de Control aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA";
- Que,** por medio de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031, de 05 de agosto de 2019, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, este Organismo de Control resolvió declarar inactivas a novecientas cuarenta y un (941) organizaciones de la economía popular y solidaria. En el artículo tercero de la indicada Resolución se dispuso lo siguiente: “(...) **Prevenir a los directivos de las organizaciones antes mencionadas que si transcurridos tres meses desde la publicación de la presente Resolución, persisten en la inactividad, la Superintendencia podrá declararlas disueltas y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público, de conformidad con lo que dispone el cuarto inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, por lo cual dentro del plazo anteriormente enunciado deberán presentar los descargos que consideren pertinentes (...)**” (énfasis agregado);
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGT-2019-1729, de 28 de agosto de 2019, la Intendencia General Técnica pone en conocimiento de la Intendencia del Sector No Financiero, así como de las Intendencias Zonales, que: “(...) Mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5

de agosto de 2019, cuya copia acompaño, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, declaró inactivas a 941 organizaciones del sector no financiero, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Dentro del marco normativo antes citado, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria procedió a publicar la Resolución referida en primer término, en el diario Metro, el 22 y 23 de agosto de 2019 (...) por tal motivo, solicito que dentro del ámbito de jurisdicción y conforme las disposiciones emitidas por este Organismo de Control, se realice el control y seguimiento de la ejecución del proceso de inactividad de las 941 organizaciones del sector no financiero de la Economía Popular y Solidaria.- En consecuencia de lo anterior, agradeceré que una vez haya culminado el tiempo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, contado a partir de la mencionada publicación, se sirvan comunicar a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte de las organizaciones a las disposiciones contenidas en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019 (...);

**Que,** por medio del Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero, en atención al requerimiento previo, luego del análisis efectuado concluye y recomienda: "(...) **D. CONCLUSIONES:-** Las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1 (...) se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del Artículo 57 de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la misma Ley Orgánica, por lo que no han superado la causal de inactividad contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019.- Del levantamiento de información contenida en los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6, se evidencia que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen activos a su nombre (...).- **E. RECOMENDACIONES:** Se recomienda el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1, de conformidad con el Artículo 57 de la LOEPS (...) concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la citada Ley (...) En virtud, del análisis de la información y toda vez que se ha identificado que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen bienes a su nombre, se solicita se proceda con la liquidación forzosa sumaria (...)". Entre las organizaciones de la economía popular y solidaria que constan en el Anexo 1 al que se hace referencia, se encuentra la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA", con Registro Único de Contribuyentes No. 0992972114001;

**Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-DZ5SNF-2020-0266, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Zonal 5 "(...) el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.- 'Datos Generales' adjunto al presente informe, en el cual se recomienda: '...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...'; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud que (sic) se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...);

- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-2020-0267, de 20 de febrero de 2020, el Intendente Zonal 5 (E) pone en conocimiento del Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución "(...) *el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.-'Datos Generales' adjunto al presente informe, en el que se recomienda y con lo cual concuerdo: '...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...'; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud (sic) que se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...)*";
- Que,** mediante Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, de 23 de marzo de 2020, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria concluye y recomienda: "(...) **4. CONCLUSIONES:** .- (...) **4.2.** En los cortes de información obtenidos de los años 2016 y 2017, las 171 organizaciones no remitieron al Servicio de Rentas Internas, información financiera en la Declaración de Impuesto a la Renta.- (...) **4.5.** Ninguna organización mantiene bienes inmuebles catastrados a su nombre.- **4.6.** Ninguna organización mantiene activos en cooperativas de ahorro y crédito del sistema financiero popular y solidario; así como tampoco tienen depósitos a la vista en entidades del sector financiero nacional.- (...) **4.9.** Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que 171 organizaciones de la EPS, han incumplido con lo establecido en el marco legal citado de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la liquidación forzosa sumaria y la extinción de las organizaciones mencionadas anteriormente.-**5. RECOMENDACIONES:** **5.1.** Declarar la liquidación forzosa sumaria de 171 organizaciones de la EPS, analizadas en el presente informe técnico, en razón que (sic) se encuentran incursas en el numeral 3, literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular (...); concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la citada Ley (...); organizaciones entre las que se encuentra la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA", con Registro Único de Contribuyentes No. 0992972114001;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2020-0192, de 24 de marzo de 2020, el Director Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento del Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, respecto de las organizaciones de la economía popular y solidaria entre las cuales consta la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA", y concluye que: "(...) *se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en su Reglamento General; y, en el Procedimiento para las Liquidaciones de Oficio de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo cual es procedente declarar la disolución y liquidación de oficio de las mismas (...)*";
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-0199, de 24 de marzo de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución concluye y recomienda: "(...) *Esta Intendencia, sobre la base del Informe Técnico No.*

*SEPS-INFMR-DNILO-2020-022 de 23 de marzo de 2020, emitido por la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, establece que 171 organizaciones de la EPS se encuentran incursas en el numeral 3, del literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; por lo cual, aprueba y recomienda declarar la liquidación sumaria forzosa de las mencionadas organizaciones y la extinción de la personalidad jurídica (...)*”;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, de 12 de junio de 2020, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, el 12 de junio de 2020 la Intendencia General Técnica emitió su proceder para continuar con el proceso referido;
- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-2205, de 10 de diciembre de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución informa : “(...) *que se realizó la publicación de llamamiento a posibles acreedores en Diario ‘Metro’ de circulación nacional, el 18 de noviembre de 2020 (...)- En ese sentido, ante el referido llamado debo comunicar que no se ha registrado ingreso documental u oficio alguno, ante posibles acreencias, de ninguna de las ciento setenta y uno organizaciones (171) (...)*”;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las resoluciones de liquidación y extinción de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 733, de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA", con Registro Único de Contribuyentes No. 0992972114001, domiciliada en el cantón GUAYAQUIL, provincia de GUAYAS, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57, literal e) numeral 3; y, 58, cuarto inciso, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el artículo 14 ibídem y primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General; así como de los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Declarar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA", con Registro Único de Contribuyentes No. 0992972114001, extinguida de pleno derecho conforme al primer artículo innumerado a continuación del 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA".

**ARTÍCULO CUARTO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN MASTER (LIMPIEZA MAESTRA) "ASOSERCLEMA" del registro correspondiente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Disponer que la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**SEGUNDA.-** Los posibles acreedores podrán ejercer sus derechos ante la instancia respectiva, sin perjuicio de la publicación por la prensa previamente realizada por esta Superintendencia, con el fin de poner en su conocimiento que la organización entraría en un proceso de liquidación sumaria; de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 6 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaria General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-901907; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

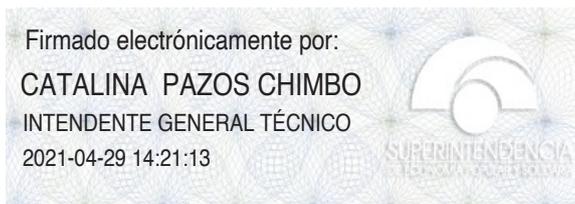
**CUARTA.-** Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

**QUINTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas el contenido de la presente Resolución, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SEXTA.-** La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De la ejecución y del cumplimiento de la Resolución, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días de abril de 2021.



**CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

ANA LUCIA ANDRANGO      Nombre de reconocimiento  
SERIALNUMBER=000508958 +  
CN=ANA LUCIA ANDRANGO  
CHILAMA      CHILAMA, L=QUITO, OU=ENTIDAD DE  
CERTIFICACION DE INFORMACION  
EUBCE, O=BANCO CENTRAL DEL  
ECUADOR, C=EC  
Razon: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL -  
8 PAGINAS  
Localización: DMGDA - SEPS  
Fecha: 2021-05-16T18:39:29.553-05:00



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.