



**UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI**

**Centro de Estudios de Postgrado, Investigación,  
Relaciones y Cooperación Internacional.  
(C E P I R C I)**

**MAESTRIA EN ADMINISTRACION PORTUARIA**

# **Tesis de Grado**

Previo a la obtención del Título de:

**M A G I S T E R**

**EN ADMINISTRACION PORTUARIA**

**T E M A :**

**"CREACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OPERACIONAL PARA LAS AGENCIAS NAVIERAS  
DEL ECUADOR"**

**A U T O R A :**

**Econ. Mayra Iveth Párraga Mogrovejo**

**Director de Tesis: Ing. Rubén Castro H.**

**M A N T A - M A N A B I - E C U A D O R**

**2 0 0 7**

## **DECLARACION:**

La argumentación, la propuesta, el sustento de la investigación y de los criterios vertidos, son originalidad de la autora y responsabilidad de la misma.

# INDICE

## CAPITULO I

<b>INTRODUCCIÓN</b> _____	1
---------------------------	---

## CAPITULO II

<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> _____	3
---	---

2.1 Planteamiento del Problema .....	3
2.1.1. Contextualización .....	3
2.1.2. Análisis Crítico .....	6
2.1.3. Formulación del Problema .....	9
2.1.4. Interrogantes (Subproblemas).....	9
2.1.5. Delimitación del Objetivo de Investigación .....	10
2.2 Objetivos.....	10
2.2.1. General .....	10
2.2.2. Específicos .....	10
2.3 Justificación .....	10

## CAPITULO III

<b>ELEMENTOS CENTRALES DEL MARCO REFERENCIAL</b> .....	12
--	----

Variable Independiente .....	13
Variable Dependiente .....	13

## CAPÍTULO IV

<b>METODOLOGIA DE TRABAJO</b> .....	14
-------------------------------------	----

<b>4.1</b>	Modalidad básica de la investigación .....	14
<b>4.2</b>	Nivel o tipo de investigación.....	14
	Método Deductivo .....	14
	Método Inductivo.....	14
	Método Bibliográfico.....	15
<b>4.3</b>	Técnicas e Instrumentos.....	15
	Técnica de la Observación.....	15
	Ficha técnica.....	15
	Técnica de la entrevista.....	15
<b>4.4</b>	Población o Universo.....	15

## **CAPITULO V**

<b>CONTRIBUCIÓN DEL ESTUDIO</b> .....	16	
<b>5.1</b>	Índice del Manual de Procedimientos Operacional para las Agencias Navieras del Ecuador .....	16
<b>5.2</b>	Desarrollo del Manual de Procedimientos Operacional para las Agencias Navieras del Ecuador .....	20
	Diagrama de Procedimientos .....	44
<b>5.3</b>	Glosario de términos.....	47
<b>5.4</b>	Conclusiones.....	68
<b>5.5</b>	Recomendaciones.....	69

## **MATERIAL DE REFERENCIA**

Bibliografía .....	70
Anexos .....	71
Anexo I .....	71
Anexo II .....	72
Anexo III .....	73

Anexo IV .....	77
Anexo V .....	82
Anexo VI .....	83
Anexo VII .....	84
Anexo VIII .....	85
Anexo IX .....	86
Anexo X .....	87
Anexo XI .....	88

## RESUMEN

La economía mundial gira en torno al transporte de carga internacional en general, siendo el más importante el transporte marítimo, por el alto volumen de carga que está en capacidad de transportar. La infraestructura de las naves ha evolucionado para hacerlas capaces de movilizar una mayor cantidad de carga, y, los puertos a su vez, tienden a desarrollarse para dar cabida a estos buques; por lo tanto, las Agencias Navieras deben estar preparadas para estar en armonía con el entorno actual, y así brindar un mejor servicio.

La actividad del transporte internacional marítimo es uno de los eslabones más importantes de la cadena del comercio exterior, y busca optimizar costos. Las Agencias Navieras, que representan en cada uno de los puertos a las naves que arriban, están obligadas a brindar agilidad y seguridad en los procesos de recepción, operación y despacho de las mismas, lo que implica que deben mejorar su nivel de competitividad.

Este es el objeto de desarrollar un manual de procedimientos para la operatividad de las Agencias Navieras en el Ecuador, ya que, si bien es cierto de que existen Leyes y Reglamentos que norman el funcionamiento de las Agencias Navieras, no existe un Manual de Procedimiento Operacional para las mismas, que se aplique en todos los puertos ecuatorianos, y así homogenizar los procedimientos operacionales, al mismo tiempo que lo utilice como herramienta de trabajo el personal que ingresa a trabajar en la actividad del Agenciamiento de naves en el Ecuador.

Agente Naviero “ Es la persona natural o jurídica que representa al Armador en las gestiones de carácter administrativo y comercial relativas a todos los trámites relacionados con el arribo y estadía del buque, aceptando, en nombre del Armador, los derechos y obligaciones que a éste le corresponden en dichas gestiones”.

Las Agencias Navieras nacen, inicialmente, de la necesidad para prestar ayuda y solucionar problemas que se les presentaban a los capitanes de los buques en puertos extranjeros, en lo referente a trámites ante las autoridades, y en lo relacionado a la carga con exportadores e importadores.

Actualmente, debido a la aplicación de la tecnología en la navegación, los procedimientos en los puertos, tanto operacionales como documentales, deben ser ágiles para que la nave permanezca en puerto el menor tiempo posible. Como consecuencia de esta tecnificación, y la breve estadía de las naves, el Agente Naviero pasó a tener un papel protagónico en el puerto, sustituyendo casi por completo al capitán de la nave, ya que el mismo tiene que dedicarse por completo a los asuntos técnicos inherentes a la nave.

El consignatario de buques, o agente naviero, es la persona que por cuenta del naviero (compañía de transporte marítimo/porteador), se ocupa de gestionar en el puerto todo lo necesario para el despacho del buque, además de los asuntos que le sean encomendadas por la compañía de transporte marítimo/porteador.

La Agencia Naviera debe realizar gestiones ante la administración portuaria para el rápido despacho del buque en puerto, obteniendo permiso

de entrada y salida, avisos a prácticos, sanidad, amarradores y remolques; auxiliar al capitán en las gestiones que deba efectuar ante organismos administrativos y judiciales; realizar las gestiones y contratos, para que el buque reciba los suministros o las reparaciones que necesite; contratación de miembros de la tripulación, y gestiones para su embarque o repatriación.

En el caso de buques de línea regular, la Agencia Naviera se ocupa de recibir las mercancías de los exportadores antes de la llegada del buque, firmando los documentos oportunos, incluso conocimientos de embarque; supervisa el ingreso de las mercancías transportadas por el buque, y su entrega a los respectivos destinatarios, retirando los documentos necesarios y recibiendo fletes y otros gastos.

La matrícula de Agente de Naves o para Empresas Navieras, la otorga la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, uno de los principales requisitos que exige es la Escritura de Constitución de la Empresa, y certificado de inscripción en la Superintendencia de Compañías entre otros.

Las Agencias Navieras, en el Ecuador, deben cumplir con el Código de Comercio, Ley de Compañías, Ley de Régimen Tributario Interno, para constituirse como empresa. Además, estas Empresas Marítimas, están reguladas por los Reglamentos de la Dirección General de la Marina Mercante, Reglamentos de las Empresas Portuarias, Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático, Código de Policía Marítima, Ley Orgánica de Aduanas.

La Agencia Naviera es nombrada por los fletadores del buque, quienes desean reservarse la elección de tan importante representación, para el mejor control de sus intereses, relativos a la actividad comercial del buque; además, los armadores de la nave pueden nombrar un "agente protector" del buque con el objeto de ayudar y asesorar al capitán en caso de que exista contraposición de intereses entre fletadores y navieros propietarios de buques. Las Agencias, al ser nominadas, son responsables de la nave y de ejercer sus funciones, buscando por todos los medios, de favorecer y custodiar los intereses de sus representados.

Es importante definir dos formas de intervención de la Agencia Naviera, una que puede verificarse al contratar el transporte, y la otra al ejecutarse. La Agencia Naviera puede intervenir en la contratación del transporte marítimo; sobre todo, del contrato que se plasma en el conocimiento de embarque, documento que es firmado frecuentemente por el propio Agente Naviero, haciendo constar su condición de agente.

En esta actuación plenamente "contractual", la Agencia Naviera podría resultar responsable, si el contrato no identifica con claridad al porteador. Y, cuando la Agencia Naviera interviene, sólo en la ejecución del transporte (recepción de la mercancía, permanencia en puerto, control, supervisión de entrega de la mercancía en destino o entrega de dicha mercancía en los países en donde es posible, el carácter de su actuación por cuenta ajena es clara.

El Ecuador posee cuatro puertos marítimos principales, como son: Guayaquil, Esmeraldas, Puerto Bolívar y Manta, los mismos que han

brindado la oportunidad del intercambio comercial, mucho antes de obtener las infraestructuras portuarias que actualmente poseen.

Además de estos cuatro puertos internacionales, el Ecuador cuenta con tres terminales petroleras: Balao-Simba, en la provincia de Esmeraldas; Libertad-Suinli y Salitral-Suinsa, estas últimas en la provincia del Guayas.

También existen importantes puertos privados, como Andipuerto, Ecuagran, Fertiza, Supresa.

Al Ecuador ingresan alrededor de 35 Líneas Navieras, asistidas por más 30 Agencias Navieras de Tráfico Internacional, lo cual representa un mercado muy competitivo para la actividad; además se debe considerar que el alto grado de competitividad, obliga a mejorar la calidad de los servicios brindados, para poder mantenerse en el mercado.

Esta investigación se delimita al sector naviero, exclusivamente a las Agencias Navieras del Ecuador, determinando una metodología para la operación de las Agencias Navieras en el país, destacando la importancia de elaborar un Manual Operativo para las mencionadas Agencias, determinando y estableciendo procedimientos operacionales unificados.

Esta investigación tiene una gran importancia, ya que no existe un Manual de estas características en el Ecuador, y, es por esa razón que se propone desarrollar un Manual de este tipo, dirigido a las Agencias Navieras del país.

Al contar con una herramienta como este manual, se puede asegurar que será de gran valía para el proceso de recepción, operación y despacho de las naves; permitirá a los presentes y futuros usuarios y servidores de

esta área, el tomar decisiones más acertadas, que contribuyan al cumplimiento de su misión y visión institucional.

El nivel de investigación de este estudio, iniciará por el método exploratorio, pasando por el nivel descriptivo, hasta llegar al nivel correlacional, se enmarcará en la modalidad de campo, ya que se acudirá a la fuente, para constatar el procedimiento actual en la recepción, operación y despacho de las naves, en una muestra de Agencias Navieras en Ecuador.

Se complementará con la investigación documental-bibliográfica, que se puede obtener de la construcción del marco teórico, basados en Leyes, Reglamentos, documentos fuentes primarias como libros, revistas, y otras fuentes secundarias como publicaciones.

En el trabajo de campo se utilizarán los métodos deductivo, inductivo, bibliográfico.

Las técnicas a utilizar en el desarrollo de la investigación son: la observación, fichas técnicas, entrevista.

La población o universo de este estudio, que será el objeto de investigación, en este caso son las Agencias Navieras del Ecuador.

El objetivo de esta investigación es el de establecer una guía de los diferentes pasos a seguir, para la atención y desarrollo de las operaciones de las naves que recalen en puertos ecuatorianos, específicamente para las Agencias Navieras del Ecuador.

Este manual servirá como herramienta de consulta y guía para la atención de las naves. Para facilitar su manejo está dividido en dos grandes partes como son Procedimientos Administrativos – Documentales y

Procedimientos Operacionales, los mismos que se subdividen en procedimientos antes, durante y después del arribo de la nave.

Este trabajo de investigación, es la materialización de mas de veinte años de experiencia en el campo naviero, más el aporte de las diferentes Agencias Navieras del país, específicamente de los departamentos operacionales, así se ha llegado a concluir este Manual de Procedimientos Operacional para las Agencias Navieras del Ecuador.

Este Manual está dirigido, particularmente, hacia los Departamentos de Operaciones de las Agencias Navieras de Ecuador, para ser utilizado como una herramienta de trabajo, consulta y verificación de los procedimientos administrativos operacionales que se desarrollan dentro del campo naviero.

Cabe indicar, que cuando se hace referencia de la parte administrativa de las operaciones, no se refiere a la administración de la empresa, sino al mismo departamento de operaciones, ya que este, para ejecutar sus procedimientos operacionales, debe sustentarse, tanto en los reglamentos internos y externos de la empresa, así como también, en los documentos que se utilizan para llevar a cabo el trabajo operacional.

Si bien es cierto, que los procedimientos y reglamentos que se deben cumplir con las Instituciones del Estado, que norman y regulan la actividad marítima, se encuentran en las normas y reglamentos, es necesario plasmar cada proceso con su debido soporte legal o reglamentario, para no cometer errores.

En conclusión, los procedimientos operativos, son la parte fundamental de las Agencias navieras, ya que de ese trabajo depende el éxito de las mismas, una nave bien atendida, disminuye los costos de estadía en puerto, lo cual es precisamente lo que busca toda Línea Naviera.

Este Manual está elaborado en base a los procedimientos generales de las operaciones en cada uno de los puertos ecuatorianos, por lo tanto, se recomienda ajustarlo a las necesidades que se van presentando, por el cambio tanto de infraestructura, como de la administración portuaria.

Antes de la promulgación de la Ley de Modernización de Puertos, podríamos considerar este manual como una herramienta inalterable; actualmente debemos ser flexibles en su utilización, ya que al tomar la administración, la Empresa Privada, la relación con la misma se basa en negociaciones.

## SUMMARY

The world economy rotates around the transport of international load in general, being the most important the marine transport, for the high load volume that it is in capacity of transporting. The infrastructure of the ships has evolved to make them able to mobilize a bigger capacity of load, and, the ports in turn, spread to be developed to give space to these ships; therefore, the Shipping Agencies should be prepared to be in harmony with the current environment, and this way to offer a better service.

The activity of the marine international transport is one of the most important links in the chain of the foreign commerce, and it looks for to optimize costs. The Shipping Agencies that represent in each one from the ports to the ships that arrive, are obliged to offer agility and security in the reception processes, operation and office of the same ones, what implies that they should improve their level of competitiveness.

This is the object of developing a manual of procedures for the operability of the Shipping Agencies in the Ecuador, since, although it is certain that they exist Laws and Regulations that control the operation of the Shipping Agencies, a Manual of Operational Procedure doesn't exist for the same ones that it is applied in all the Ecuadorian ports, and this way to homogenize the operational procedures, at the same time that uses it as working tool the personnel that enters to work in the activity of the Agenciamiento of ships in the Ecuador.

Shipping agent is the natural or artificial person that represents the Owner ship in the relative administrations of administrative and commercial character to all the steps related with the arrival and demurrage of the ship, accepting, on behalf of the Owner ship, the rights and obligations that you/they correspond him in this administrations to this."

The Shipping Agencies are born, initially, of the necessity to lend help and to solve problems that were presented to the captains of the ships in foreign ports, regarding steps in the face of the authorities, and in the related to the load with exporters and importers.

At the moment, due to the application of the technology in the sailing, the procedures in the ports, so much operational as documental, they should be agile so that the ship remains in port the smallest possible time. As consequence of these groups of technical norms, and the brief demurrage of the ships, the Shipping Agent passed to have a protagonist paper in the port, substituting the captain of the ship almost completely, since the same one has to be devoted completely to the inherent technical matters to the ship.

The consignee of ships, or shipping agent, is the person that for bill of the shipping one (company of transport maritime / carrier), she is in charge of negotiating in the port all the necessary for the departure of the ship, besides the matters that are commended him by the company of transport maritime / carrier.

The Agency Shipping must to make movements for the administration for the express departure of the ship in port, obtaining receipt and disbursement permission, warnings to practical, sanity, couplers and tows; auxiliary to the captain in the administrations that it should make before administrative and judicial organisms; to carry out the administrations and contracts, so that the ship receives the supplies or the repairs that it needs; recruiting of members of the company, and negotiate for their shipment or repatriation.

In the case of ships of regular line, the Shipping Agency is in charge of receiving the stock of the exporters before the arrival of the ship, signing the opportune documents, even accommodation bills of lading; supervises the entrance of the stock transported by the ship, and their delivery to the respective addressees, moving away the necessary documents and receiving freights and other expenses.

Agent's of Ships registration or it stops Shipping Companies, grants it the Merchant Marina's General Direction and the Coast, one of the main requirements that demands is the Act of incorporation of the Company, and inscription certificate in the Superintendence of Companies among others.

The Shipping Agencies, in the Ecuador, they should fulfill the Code of Trade, Law of Companies, Law of Internal Taxation system, to be constituted as company. Also, these Maritime Companies, they are regulated by the Regulations of the Merchant Marina's General Direction, Regulations of the Port Companies, Law of Facilitation of the Exports and of the Aquatic Transport, Code of Maritime Police, Organic law of tribute.

The Shipping Agency is named by the freighters of the ship who want to be reserved the election of so important representation, for the best control in its interests, relative to the commercial activity of the ship; also, the owner shipes of the ship can name a "protective agent" of the ship in order to help and to advise the captain in case opposition of interests exists between freighters and shipping proprietors of ships. The Agencies, when being nominated, are responsible for the ship and of exercising their functions, looking for by all possible means, of to favor and to guard the interests of their represented.

It is important to define two forms of intervention of the Shipping Agency, one that can be verified when hiring the transport, and the other one when being executed. The Shipping Agency can intervene in the recruiting of the marine transport; mainly, of the contract that is captured in the accommodation bill of lading, document that is signed frequently by the own Shipping Agent, making consist their agent condition.

In this performance fully "contractual", the Shipping Agency could be responsible, if the contract doesn't identify with clarity to the carrier. And, when the Shipping Agency intervenes, only in the execution of the transport (reception of the merchandise, permanency in port, control, supervision of delivery of the merchandise in destination or it surrenders of this merchandise in the countries where it is possible, the character of its performance for other people's bill it is clear.

The Ecuador possesses four main marine ports, like they are: Guayaquil, Esmeraldas, Puerto Bolívar and Manta, the same ones that have offered the opportunity of the commercial exchange, a lot before obtaining the port infrastructures that at the moment possess.

Besides these four international ports, the Ecuador has three oil terminals: Balao-Simba, in the county of Esmeraldas; Freedom-Suinli and Saltpeter-Suinsa, these last ones in the county of the Guayas.

Important private ports also exist, as Andipuerto, Ecuagran, Fertiza, Supresa.

To the Ecuador they enter around 35 Shipping Lines, attended for more 30 Shipping Agencies of International Traffic, that which represents a very competitive market for the activity; it should also be considered that the high grade of competitiveness, forces to improve the quality of the offered services, to be able to stay in the market.

This investigation is defined to the shipping sector, exclusively to the Shipping Agencies of the Ecuador, determining a methodology for the operation of the Shipping Agencies in the country, highlighting the importance of elaborating an Operative Manual for the aforementioned Agencies, determining and establishing unified operational procedures.

This investigation has a great importance, since a Manual of these characteristics doesn't exist in the Ecuador, and, it is for that reason that intends to develop a Manual of this type, managed to the domestic Shipping Agencies.

When having a tool like manual east, it can make sure that it will be of great worth for the reception process, operation and office of the ships; it will allow to the present and usurious futures and servants of this area, making more proper decisions that contribute to the execution of their mission and institutional vision.

The level of investigation of this study, will begin for the exploratory method, going by the descriptive level, until arriving at the level of correlation, it will be framed in the field modality, since one will go to the source, to verify the current procedure in the reception, operation and office of the ships, in a sample of Shipping Agencies in Ecuador.

It will be supplemented with the documental-bibliographical investigation that one can obtain of the construction of the theoretical mark,

based on Laws, Regulations, documents primary sources as books, magazines, and other secondary sources as publications.

In the field work the deductive, inductive, bibliographical methods will be used.

The techniques to use in the development of the investigation are: the observation, technical records, and interviews.

The population or universe of this study, that it will be the investigation object, in this case is the Shipping Agencies of the Ecuador.

The objective of this investigation is the one of establishing a guide of the different steps to continue, for the attention and development of the operations of the ships that saturate in Ecuadorian ports, specifically for the Shipping Agencies of the Ecuador.

This manual will serve as consultation tool and it guides for the attention of the ships. To facilitate their handling it is divided in two big parts like they are Administrative Procedures - Documental and Operational Procedures, the same ones that are subdivided in procedures: before, during and after the arrival of the ship.

This investigation work, is the materialization of but of twenty years of experience in the shipping field, more the contribution of the different domestic Shipping Agencies, specifically of the operational departments, you has ended up this way concluding this Operational Manual of Procedures for the Shipping Agencies of the Ecuador.

This Manual is managed, particularly, toward the Departments of Operations of the Shipping Agencies of Ecuador, to be used as a working tool, it consults and verification of the operational administrative procedures that are developed inside the shipping field.

It is necessary to indicate that when one makes reference of the administrative part of the operations, that doesn't refer to the administration of the company, but to the same department of operations, since this, to execute their operational procedures, it should be sustained, so much in the bylaws and external of the company, as well as, in the documents that are used to carry out the operational work.

Although it is certain that the procedures and regulations that should be fulfilled the Institutions of the State that regulate and they regulate the marine activity, they are in the norms and regulations, it is necessary to capture each process with their due legal or regulation support, for not making errors.

In conclusion, the operative procedures are the fundamental part of the shipping Agencies, since of that work the success of the same ones, a very attended ship, depends it diminishes the demurrage costs in port, that which is in fact what looks for all Shipping Line.

This Manual is elaborated based on the general procedures of the operations in each one of the Ecuadorian ports, therefore, it is recommended to adjust it to the necessities that leave presenting, for the so much change of infrastructure, as of the port administration.

Before the promulgation of the Law of Modernization of Ports, we could consider this manual as an unalterable tool; at the moment we should be flexible in their use, since when taking the administration, the Private Company, the relationship with the same one is based on negotiation.

## **CAPÍTULO I**

### **I. INTRODUCCIÓN.**

La economía mundial gira en torno al transporte de carga internacional en general, siendo el más importante el transporte marítimo, por el alto volumen de carga que está en capacidad de transportar. La infraestructura de las naves ha evolucionado para hacerlos capaces de movilizar una mayor cantidad de carga, y, los puertos a su vez, tienden a desarrollarse para dar cabida a estos buques; por lo tanto, las Agencias Navieras deben estar preparadas para estar en armonía con el entorno actual, y así brindar un mejor servicio.

La actividad del transporte internacional marítimo es uno de los eslabones más importantes de la cadena del comercio exterior, y busca optimizar costos. Las Agencias Navieras, que representan en cada uno de los puertos a las naves que arriban, están obligadas a brindar agilidad y seguridad en los procesos de recepción, operación y despacho de las mismas, lo que implica que deben mejorar su nivel de competitividad.

Ante lo mencionado, ¿cómo se puede agilizar el proceso de atención a una nave de carga internacional marítima, considerando que la agilidad en el servicio de recepción, operación y despacho, es un determinante para la rentabilidad a las mismas?.

Este es el objeto de desarrollar un manual de procedimientos para la operatividad de las Agencias Navieras en el Ecuador, ya que, si bien es cierto de que existen Leyes y Reglamentos que norman el funcionamiento de las Agencias Navieras, además de los manuales de procedimientos que

poseen las Agencias Navieras que han certificado con las Normas ISO, también es verdad que no existe un Manual de Procedimiento Operacional para las mismas, que se aplique en todos los puertos ecuatorianos, y así homogenizar los procedimientos operacionales, al mismo tiempo que lo utilice como herramienta de trabajo el personal que ingresa a trabajar en la actividad del Agenciamiento de naves en el Ecuador.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1. Planteamiento Del Problema.**

#### **2.1.1 Contextualización.**

Según la definición de la Dirección General de la Marina Mercante y Puertos (Ver Anexo I), Agente Naviero “ Es la persona natural o jurídica que representa al Armador en las gestiones de carácter administrativo y comercial relativas a todos los trámites relacionados con el arribo y estadía del buque, aceptando, en nombre del Armador, los derechos y obligaciones que a éste le corresponden en dichas gestiones”.

Las Agencias Navieras nacen inicialmente de la necesidad para prestar ayuda y solucionar problemas que se les presentaban a los capitanes de los buques en puertos extranjeros, en lo referente a trámites ante las autoridades, y en lo relacionado a la carga con exportadores e importadores.

Actualmente, debido a la aplicación de la tecnología en la navegación, los procedimientos en los puertos, tanto operacionales como documentales, deben ser ágiles para que la nave permanezca en puerto el menor tiempo posible. Como consecuencia de esta tecnificación, y la breve estadía de las naves, el Agente Naviero pasó a tener un papel protagónico en el puerto,

sustituyendo casi por completo al capitán de la nave, ya que el mismo tiene que dedicarse por completo a los asuntos técnicos inherentes a la nave.

El consignatario de buques, o agente naviero, es la persona que por cuenta del naviero (compañía de transporte marítimo/porteador), se ocupa de gestionar en el puerto todo lo necesario para el despacho del buque, además de los asuntos que le sean encomendadas por la compañía de transporte marítimo/porteador.

La Agencia Naviera debe realizar gestiones ante la administración portuaria para el rápido despacho del buque en puerto, obteniendo permiso de entrada y salida, avisos a prácticos, sanidad, amarradores y remolques; auxiliar al capitán en las gestiones que deba realizar ante organismos administrativos y judiciales; realizar las gestiones y contratos, para que el buque reciba los suministros o las reparaciones que necesite; contratación de miembros de la tripulación, y gestiones para su embarque o repatriación.

En el caso de buques de línea regular, la Agencia Naviera se ocupa de recibir las mercancías de los exportadores antes de la llegada del buque, firmando los documentos oportunos, incluso conocimientos de embarque ("as agents", ver Glosario); supervisa el ingreso de las mercancías transportadas por el buque, y su entrega a los respectivos destinatarios, retirando los documentos necesarios y recibiendo fletes y otros gastos.

Su actividad, como es evidente, encaja en la definición de la Dirección General de la Marina Mercante y Puertos del Ecuador; aunque la definición se refiere al Agente Naviero, éste, jurídicamente representa a una empresa creada para cumplir con el objetivo de la atención a las naves marítimas.

La matrícula, de Agente de Naves o para Empresas Navieras, la otorga la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, uno de los principales requisitos (ver Anexo II) que exige es la Escritura de Constitución de la Empresa, y certificado de inscripción en la Superintendencia de Compañías entre otros

Además, las Agencias Navieras están obligadas a informar, a la Dirección General de la Marina Mercante, todo lo relacionado a fletes marítimos y otros valores que las Agencias recaudan por sus servicios (ver Anexo III).

Generalmente, la Agencia Naviera es nombrada por los fletadores del buque, quienes desean reservarse la elección de tan importante representación, para el mejor control de sus intereses, relativos a la actividad comercial del buque; además, los armadores de la nave pueden nombrar un "agente protector" del buque: "Owner's protecting agents" (Ver Glosario), con el objeto de ayudar y asesorar al capitán en caso de que exista contraposición de intereses entre fletadores y navieros propietarios de buques. Las Agencias, al ser nominadas, son responsables de la nave y de ejercer sus funciones, buscando por todos los medios, de favorecer y custodiar los intereses de sus representados.

Es importante definir dos formas de intervención de la Agencia Naviera, una que puede verificarse al contratar el transporte, y la otra al ejecutarse. La Agencia Naviera puede intervenir en la contratación del transporte marítimo; sobre todo, del contrato que se plasma en el conocimiento de embarque, documento que es firmado frecuentemente por

el propio Agente Naviero, haciendo constar su condición de agente. En esta actuación plenamente "contractual", la Agencia Naviera podría resultar responsable, si el contrato no identifica con claridad al porteador. Y, cuando la Agencia Naviera interviene, sólo en la ejecución del transporte (recepción de la mercancía, permanencia en puerto, control, supervisión de entrega de la mercancía en destino o entrega de dicha mercancía en los países en donde es posible, el carácter de su actuación por cuenta ajena es clara.

¿Ante la gran responsabilidad que tienen las Agencias Navieras, es necesario que cuenten con herramientas para brindar un mejor servicio a las naves?

El Ecuador posee cuatro puertos marítimos principales, como son: Guayaquil, Esmeraldas, Puerto Bolívar y Manta, los mismos que han brindado la oportunidad del intercambio comercial, mucho antes de obtener las infraestructuras portuarias que actualmente poseen.

Con el nacimiento de las Autoridades portuarias del Ecuador, las mismas que se encargarían de la administración y custodia de uno de los patrimonios más importantes para el país, los puertos ecuatorianos contaron con una infraestructura más apropiada para la brindar los servicios portuarios, lo cual ha beneficiado al transporte internacional marítimo.

### **2.1.2 Análisis Crítico.**

Los beneficios que se han generado con la construcción de los puertos ecuatorianos han sido múltiples, favoreciendo principalmente a:

armadores pesqueros, pescadores, empresas navieras y un sin número de servicios complementarios que genera la actividad de los puertos.

Dentro de la actividad naviera, cabe indicar que el Ecuador ha sido un país que ha estado presente con las empresas navieras estatales, tales como Transnave en tráficos de líneas, y Flopec en el tráfico de petróleo; las empresas navieras privadas más grandes están relacionadas con los grupos bananeros, y su flota está compuesta, principalmente, por naves reefers, en el tráfico de bananas.

La empresa Transnave, después de la aplicación de la Ley de Reserva de Carga (Ver Anexo IV), vendió sus buques mercantes; Flopec continúa en el tráfico de petróleos, y la flota privada, se ha incrementado, especialmente la que transporta banano.

Actualmente, el Ecuador cuenta con cuatro puertos principales:

Puerto Internacional Marítimo y Fluvial de Guayaquil (Ver Anexo V), administrado por la Autoridad Portuaria de Guayaquil, desde su creación en el año 1958, en el gobierno constitucional de Camilo Ponce Enríquez, mediante el Decreto de Ley de Emergencia No. 15, para impulsar el desarrollo económico del Ecuador. El 31 de mayo del presente año se firmó el contrato de concesión, y desde el 1 de agosto, tomó la administración la empresa concesionaria Contecom, que pertenece a la empresa multinacional ICTSI.

El Puerto Marítimo de Esmeraldas, administrado por la Autoridad Portuaria de Esmeraldas, la misma que se creó el 28 de diciembre de 1970, mediante Decreto Ejecutivo del presidente Dr. José María Velasco Ibarra. El

9 de agosto del 2004 sus instalaciones fueron concesionadas al Consorcio Puerto Nuevo Milenium S.A., con el fin de que mejore sus instalaciones y la operación de la carga, siendo así la mejor y más rentable alternativa para realizar sus negocios.

El Puerto Internacional y Pesquero de Manta (Ver Anexo VI), administrado por la Autoridad Portuaria de Manta, en adelante denominada APM, entidad Autónoma del Estado ecuatoriano, fue creada mediante Decreto Ejecutivo N° 1373 del 24 de Octubre de 1966, firmado por el Presidente Interino Clemente Yerovi Indaburu y publicado en el Registro Oficial N° 149, el 27 de Octubre de 1966. El 1 de Enero del 2007 fue concesionado a la empresa Terminales Internacionales de Ecuador, para convertirlo en Puerto de Transferencia de carga internacional.

El puerto Marítimo de Puerto Bolívar, administrado por la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, creada para que se encargue de la administración y operación del Puerto, mediante decreto ejecutivo No. 1043 del 28 de Diciembre de 1970, firmado por el presidente Constitucional Dr. José María Velasco Ibarra y publicado en el R.O. 147 de Enero 22 de 1971. Las operaciones se inician en Marzo 5 de 1971. Este puerto ha iniciado los trámites para la concesión.

Además de estos cuatro puertos internacionales, el Ecuador posee tres terminales petroleras: Balao-Simba, en la provincia de Esmeraldas; Libertad-Suinli y Salitral-Suinsa, estas últimas en la provincia del Guayas.

También existen importantes puertos privados, como **Andipuerto**, cuyo propósito es el servicio para graneles sólidos y líquidos; **Ecuagran**, con

terminal portuario para brindar servicio de almacenamiento, carga, descarga, pesaje, pre-limpieza, secado, ventilación, fumigación, mezclado, ensacado y despacho de todo tipo de granos secos; **Fertiza**, su actividad es la importación, formulación y comercialización de fertilizantes, así como los servicios portuarios; es líder en el país, en importación y comercialización de fertilizantes simples, y en la formulación de abonos completos, según las necesidades de los diferentes cultivos; **Supresa**, es un operador portuario que mantiene la concesión de Almacén Temporal y Depósito Comercial Público, cuya finalidad es la de operar y descargar buques de tráfico internacional, con productos químicos líquidos y secos, al granel.

Al Ecuador ingresan alrededor de 35 Líneas Navieras, asistidas por más 30 Agencias Navieras de Tráfico Internacional, lo cual representa un mercado muy competitivo para la actividad; además se debe considerar que el alto grado de competitividad, obliga a mejorar la calidad de los servicios brindados, para poder mantenerse en el mercado.

### **2.1.3. Formulación del Problema.**

¿Cómo incide la implementación de un Manual de Procedimientos Operacionales, para las Agencias Navieras, en la determinación de la capacidad de atención de las Naves?

### **2.1.4 Interrogantes (Subproblemas)**

¿Qué tan importante es, el manual de procedimientos, para la recepción y despacho de las naves?

¿Cómo agiliza el manual de procedimientos el manejo de documentos de la nave?

¿Cómo incide en la atención a la nave, contar con un Manual de Procedimientos Operativo?

¿Qué incidencia tendrá, el contar con una herramienta que permita agilizar la atención a la nave?.

### **2.1.5 Delimitación del Objetivo de Investigación.**

El objetivo de la investigación se delimita al sector naviero, exclusivamente a las Agencias Navieras del Ecuador,

## **2.2 OBJETIVOS**

### **2.2.1. General**

Determinar una metodología para la operación de las Agencias Navieras en el Ecuador,

### **2.2.2. Específicos**

- Determinar la importancia de elaborar un Manual de Procedimientos Operativo, para las Agencias Navieras del Ecuador.
- Establecer un solo procedimiento operacional, para todas las Agencias Navieras de Ecuador.

## **2.3. JUSTIFICACIÓN**

Desarrollar un estudio que permita la elaboración de un Manual de Procedimientos Operativo, para las Agencias Navieras del Ecuador, con la finalidad de establecer una mayor eficiencia en la atención de las naves en

puertos ecuatorianos, que sea un factor que nos diferencie de los puertos de otros países.

Esta investigación tiene una gran importancia, ya que no existe un Manual de estas características en el Ecuador, y, es por esa razón que se propone desarrollar un Manual de este tipo, dirigido a las Agencias Navieras del país.

El contar con una herramienta de gran valía para la recepción, operación y despacho de las naves, permitirá a los presentes y futuros colaboradores de esta área, tomar decisiones más acertadas, que contribuyan al cumplimiento de su misión y visión institucional.

Existe la factibilidad de desarrollar este Manual, ya que se cuenta con las facilidades para la investigación, en base a las Leyes y Reglamentos que deben cumplir las Agencias Navieras en Ecuador, y los procedimientos operativos que demanda cada puerto, según sus características.

## **CAPÍTULO III**

### **ELEMENTOS CENTRALES DEL MARCO REFERENCIAL**

Actualmente, toda Institución pública o privada, se maneja por medio de los manuales de procedimientos. Las Empresas Portuarias, cuentan con manuales de procedimientos administrativos y operacionales, los mismos que han servido de guía para la elaboración de los manuales de procedimientos de las empresas concesionarias. La Dirección General de la Marina Mercante y la Corporación Aduanera Ecuatoriana, cuentan también con esta herramienta de trabajo.

Con la aplicación de las Normas ISO, han obligado a toda empresa que certifique, a elaborar sus propios manuales de procedimientos para cada una de sus áreas, lo cual es muy importante para normar y realizar el seguimiento, tanto al producto, como para los servicios.

Varias Agencias Navieras de Guayaquil, Esmeraldas, Puerto Bolívar y Manta, que han certificado con ISO, poseen sus manuales de procedimientos internos, lo cual no incide en complementar con un manual de procedimientos operacionales, dirigido directamente al campo de trabajo.

Las Agencias Navieras, en el Ecuador, deben cumplir con el Código de Comercio, Ley de Compañías, Ley de Régimen Tributario Interno, para constituirse como empresa. Además, estas Empresas Marítimas, están reguladas por los Reglamentos de la Dirección General de la Marina Mercante, Reglamentos de las Empresas Portuarias, Ley de Facilitación de

las Exportaciones y del Transporte Acuático, Código de Policía Marítima, Ley Orgánica de Aduanas.

La implementación de un manual de procedimientos operacionales, para las Agencias Navieras del Ecuador, incidirá en la eficiente atención a las naves?.

**Variable Independiente :**

Elaboración de un Manual de Procedimientos Operacionales para las Agencias Navieras del Ecuador.

**Variable Dependiente:**

Incidencia del Manual de Procedimientos Operacionales en la atención a las naves.

## CAPÍTULO IV

### METODOLOGIA DE TRABAJO

#### 4.1 MODALIDAD BASICA DE LA INVESTIGACION

El nivel de investigación de este estudio, iniciará por el método exploratorio, pasando por el nivel descriptivo, hasta llegar al nivel correlacional, y así poder determinar el grado de relación entre las variables que intervienen en el problema.

#### 4.2 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se enmarcará en la modalidad de campo, ya que se acudirá a la fuente, para constatar el procedimiento actual en la recepción, operación y despacho de las naves, en una muestra de Agencias Navieras en Ecuador.

Se complementará con la investigación documental-bibliográfica, que se puede obtener de la construcción del marco teórico, basados en Leyes, Reglamentos, documentos fuentes primarias como libros, revistas, y otras fuentes secundarias como publicaciones.

#### **METODOS:**

Los métodos a utilizar en esta investigación serán:

**Método deductivo.-** En el trabajo de campo se utiliza el método deductivo, dado que se partirá de lo general, para luego descubrir sus partes de una manera detallada.

**Método inductivo.-** Se empleará en la investigación, debido a que se analizará de una manera particular cada parte, para luego pasar a lo

general, es decir, el procedimiento de las Agencias Navieras en cada puerto del Ecuador.

**Método bibliográfico.-** En esta temática será necesaria la utilización de fuentes bibliográficas, para el desarrollo del marco teórico y conceptual, que posteriormente se ampliarán con el desarrollo del estudio.

#### **4.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Las técnicas a utilizar en el desarrollo de la investigación son: la observación, fichas técnicas, entrevista.

**Técnica de la observación.-** En la investigación se realizarán observaciones no estructuradas, ya que se tendrá que recopilar datos generales sobre la operatividad de las Agencias Navieras.

**Fichas técnicas. —** Se utilizarán para recopilar información sobre los procedimientos de recepción, operación y despacho de las naves.

**Técnica de la entrevista. -** En la investigación, esta técnica nos permitirá obtener datos importantes de la actividad de las Agencias Navieras en el Ecuador.

#### **4.4 POBLACIÓN O UNIVERSO**

La población o universo de este estudio, será el objeto de investigación, que en este caso son las Agencias Navieras del Ecuador.

## **CAPÍTULO V**

### **CONTRIBUCIÓN DEL ESTUDIO**

La elaboración de un Manual de Procedimientos Operacional para las Agencias Navieras del Ecuador. Este manual servirá como herramienta de consulta y guía para la atención de las naves.

### **OBJETIVO.**

Establecer una guía, de los diferentes pasos a seguir, para la atención y desarrollo de las operaciones de las naves que recalen en puertos ecuatorianos, específicamente para las Agencias Navieras del Ecuador.

### **5.1 INDICE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONAL PARA LAS AGENCIAS NAVIERAS DEL ECUADOR**

#### **I PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTALES**

#### **1.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTALES ANTES DEL ARRIBO DE LA NAVE.**

**1.1.1** Solicitud de Proforma y Agenciamiento

**1.1.2.** Elaboración de La Proforma de Agenciamiento (PDA) y Nominación por Parte de la Línea, Fletador o Agencia General.

**1.1.3.** Solicitud de Transferencia de Valores.

**1.1.4.** Solicitud y Recepción de Documentos Relacionados a la Nave.

- 1.1.5. Solicitud y recepción de documentos relacionados a la Carga de Importación.
- 1.1.6. Solicitud a Autoridades y proveedores de Servicios, para recepción de la nave
- 1.1.7. Recepción de Proformas de la carga de Exportación
- 1.1.8. Elaboración de B / L 's
- 1.1.9. Elaboración de Manifiestos de Carga
- 1.1.10. Elaboración de Listas de Embarque y Descarga
- 1.1.11. Ingreso de información al Sistema Interactivo de Comercio Exterior.
- 1.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTALES DURANTE LA ESTADÍA DE LA NAVE EN PUERTO.**
- 1.2.1. Informes de recepción de la nave.
- 1.2.2. Informes de descarga y embarque de la carga.
- 1.2.3. Trámites varios solicitados por la Línea Naviera o Contratante.
- 1.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTALES AL ZARPE DE LA NAVE DEL PUERTO.**
- 1.3.1. Solicitud a autoridades y proveedores de servicios para el Zarpe de la nave.
- 1.3.2. Informes de zarpe de la nave.
- 1.3.3. Informe final de descarga y embarque de la carga.

- 1.3.4. Envío de Documentación y otros, al Contratante del Agenciamiento
- 1.3.5. Ingreso definitivo al Sistema Interactivo de Comercio Exterior
- 1.3.6. Distribución de Documentos de la carga de exportación.
- 1.3.7. Recuperación de Fletes
- 1.3.8. Vistos Buenos
- 1.3.9. Certificación de Flete
- 1.3.10. Liberación de la Carga
- 1.3.11. Liquidación de Gastos por Estadía de la Nave.

## **II PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES**

### **2.1 PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES ANTES DEL ARRIBO DE LA NAVE**

- 2.1.1. Recepción de Carga de Exportación.
- 2.1.2. Anuncio de arribo de la nave a la Empresa Portuaria y envío de documentos.
- 2.1.3. Coordinación con el Capitán de la nave para instruir sobre el cumplimiento del procedimiento del SITRAME.
- 2.1.4. Trámites y Coordinación de los Servicios para la recepción de la nave.
- 2.1.5. Recepción de la Nave.

## **2.2 PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES DURANTE LA PERMANENCIA DE LA NAVE EN PUERTO**

**2.2.1.** Atención a las solicitudes del Capitán de la Nave.

**2.2.2.** Control de las Operaciones de Carga y Descarga.

**2.2.2.1** Atención de Buques porta-contenedores

**2.2.2.2** Supervisión de contenedores con carga

**2.2.2.3** Atención de buques tanqueros (carga Granel: Líquida/Sólida)

**2.2.2.4** Atención de buques de pasajeros (cruceiros)

## **2.3. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES AL ZARPE DE LA NAVE DEL PUERTO**

**2.3.1** Anuncio del Zarpe de la Nave a la Empresa Portuaria y envío de documentos relacionados a la Nave.

**2.3.2.** Despacho de la Nave.

**2.3.3.** Coordinación del despacho de carga de importación.

## **5.2 DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES.**

### **I PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTAL**

#### **1.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – DOCUMENTALES ANTES DEL ARRIBO DE LA NAVE.**

##### **1.1.1 Solicitud de Proforma y Agenciamiento:**

Las Agencias Navieras reciben, por parte de la Línea Naviera, Agencias Generales o Armadores de los buques, una solicitud de la proforma de gastos por la estadía, durante las operaciones, de la nave en puerto, y el interés de que sea esta Agencia Naviera quien atienda la nave; esta solicitud es recibida vía correo electrónico; y, para elaborar la proforma, se debe solicitar al peticionario ciertas características básicas de la nave, como son: Eslora, Tonelaje de Registro Bruto(TRB), tipo de carga, si la misma es de exportación y/o importación, procedencia y destino; en algunos casos, el solicitante del agenciamiento indica el tiempo aproximado de operaciones de la nave, y en otros, la Agencia Naviera calcula el tiempo de descarga y/o embarque, según la capacidad operativa del puerto.

##### **1.1.2. Elaboración de La Proforma de Agenciamiento (PDA), Nominación por Parte de la Línea, Fletador o Agencia General.**

Una vez obtenidas las características de la nave, se procede a elaborar la proforma, la misma que varía en valores, dependiendo si es un buque de carga general, granelero, portacontenedores, de pasajeros, etc.

En la proforma debe constar: Razón Social de la Agencia Naviera, nombre del solicitante, fecha de elaboración, tiempo aproximado de operaciones. Se procede a enviar la proforma en la cual constaran los siguientes rubros:

- **Uso de Canal de Acceso a Puerto (Entrada y Salida).** El costo será el TRB del Buque por el valor indicado en el tarifario de la Empresa Portuaria; dicha tarifa varía si el buque es de bandera nacional o internacional, y del tráfico, ya sea este de cabotaje o internacional.
- **Uso de Muelles.** Para el cálculo de este rubro se considera la eslora de la nave por cada hora de permanencia en muelle y por el valor indicado en el tarifario de la Empresa Portuaria. Esta tarifa varía para los buques de bandera nacional o internacional, y según el tipo de operación que estén realizando.
- **Uso de Infraestructura.** Este rubro se calcula dependiendo del tipo de carga, y su cálculo se puede realizar considerando el tonelaje, las unidades o por metros cúbicos; además, si es de exportación o importación y por el valor indicado en el tarifario de la Empresa Portuaria.
- **Utilización de espacios.** Este es un costo que factura la Empresa Portuaria, por la utilización de espacio en el muelle, por los vehículos y aparejos que se utilicen en la descarga y/o embarque, siempre y cuando esta operación sea realizada por otro operador. La Empresa Portuaria cubica el espacio ocupado, por la tarifa que se aplica para estos casos.

- **Movimiento de Línea.** Este es un valor fijo que factura la Empresa Portuaria por el amarre y desamarre de la nave; este valor está contemplado en el tarifario de la Empresa Portuaria.

Estos cinco primeros Ítems, los factura la Empresa Administradora del puerto, en los puertos concesionados, o la Autoridad Portuaria si no estuviese concesionado. Si los factura esta última se debe cancelar en el plazo de ocho días laborables, mientras que si los factura la Empresa Administradora del Puerto, se cancelan según los plazos acordados con la misma.

- **Faros y Boyas.** Este valor es una tasa que cobra la DIGMER a cada buque que ingresa por primera vez, en el año en curso, a puertos Ecuatorianos; se lo calcula multiplicando el TRB por la tasa establecida, habiendo excepciones para ciertos buques. Estos valores deben ser cancelados antes del arribo de la nave, de lo contrario, el representante de la DIGMER (Capitanía de cada Puerto), no otorgará la Libre Plática(Ver Anexo VII).
- **Tasas de Capitanía del Puerto.** Estas tasas las factura la DIGMER a través de sus Capitanías de cada puerto, o Superintendencias petroleras, y para su cálculo consideran el TRB de la nave por la tasa establecida, tanto para el atraque, como para el zarpe; el cobro de esta tasa se duplica si la nave recalca o zarpa en días festivos, o de descanso. Además de estas tasas, esta Institución cobra un valor fijo por la utilización de frecuencia y por contaminación. La tasa varía cada

año, y la cancelación de estos valores se realiza de la siguiente manera: Si es un tráfico de cabotaje: al solicitar el arribo o el zarpe, y si es de tráfico internacional: ocho días calendario, después del zarpe de la nave.

- **Servicio de Remolcador.** Este servicio es obligatorio para toda nave extranjera que sobrepase las 3000 TRB, salvo que lo solicite el capitán de la nave; entre 3000 y 15000 TRB solo deben utilizar un remolcador, utilizaran dos remolcadores a pedido expreso del capitán de la nave; y, las naves de mas de 15000 TRB deben utilizar dos remolcadores, salvo que tengan y utilicen facilidades para la maniobra de aproximación al muelle (Bow / aft Thruster). Este servicio lo provee la empresa privada; el cálculo de este valor es: el TRB de la nave por la tarifa establecida. La cancelación de este rubro se realizará en el plazo que se acuerde con la empresa que preste el servicio.
- **Servicio de Practicaje.** Este servicio es obligatorio para todo buque de bandera extranjera de cualquier tonelaje, y para buques nacionales que sobrepasen los 500 TRB; para el cálculo se considera el TRB de la nave por la tarifa establecida. La cancelación de este rubro será en el plazo que se acuerde con la empresa que realice el servicio.
- **Servicio Médico de Sanidad Marítima.** Este servicio es obligatorio para las naves que provengan de puertos extranjeros; el valor lo fija el Ministerio de Salud Pública, y generalmente se mantiene por un año. La cancelación de este valor se realizará dentro de ocho días calendario.

- **Servicio de Migración.** Este servicio es obligatorio para todas las naves que ingresen y/o zarpen del puerto; es una tasa fija y no presenta variaciones anuales; el pago de este servicio se lo realizará 48 horas después del zarpe de la nave.
- **Derechos de Visados Consulares.** Es un impuesto obligatorio, según contempla la Ley de Régimen Tributario Interno; se cancela por cada recalada de la nave, en el primer puerto ecuatoriano que arribe, y se declara en el formulario 106, antes del zarpe de la nave.
- **Servicios de Guardianía.** Este servicio queda a decisión de la Línea o del contratante del Agenciamiento, se cancelará según acuerdo con la Empresa que brinde el servicio.
- **Impuesto al Turismo.** Este impuesto solo se aplica a los buques de pasajeros, y su valor es una tasa fija que la recauda el respectivo Municipio; y debe ser cancelado 24 horas después del zarpe de la nave.
- **Fee de Agenciamiento.** Es el valor que la Agencia Naviera fija por los servicios de agenciamiento a la nave; este rubro es negociable y es un punto muy importante para la decisión del agenciamiento.
- **Otros Servicios.** La Agencia naviera puede coordinar el avituallamiento a la nave, entrega de combustible, desalojo de basura, líquidos, u otros.

Después de ser estudiada la proforma, el contratante decidirá si acepta o no los servicios de la Agencia Naviera. En caso de aceptar la proforma, el contratante comunicará por escrito la solicitud de representación por parte

de la Agencia Naviera para la atención a la nave. La Agencia Naviera es responsable, ante las autoridades y proveedores de servicios, de cancelar todos los haberes, en nombre de la Línea Naviera o contratante.

**1.1.3. Solicitud de Transferencia de Valores.** La Agencia Naviera comunicará su aceptación, e indicará el porcentaje de anticipo del total de la pro forma, para que dichos valores sean transferidos a su cuenta, antes de la recalada de la nave.

**1.1.4. Solicitud y Recepción de Documentos Relacionados a la Nave.** Cuando se haya finiquitado la negociación sobre el agenciamiento, y las partes estén de acuerdo, se solicitará a la Línea Naviera o contratante, la documentación necesaria para el arribo de la nave.

Esta documentación se solicita antes del arribo de la nave, y se requiere para ser entregada a la Empresa Administradora del puerto y autoridades, como la Corporación Aduanera Ecuatoriana. Estos documentos son:

**Documentos requeridos por la Empresa Administradora del puerto,** deben ser entregados entre 48 a 72 horas, máximo, antes del arribo de la nave

- Certificado de Información Adicional al arribo (IAA). (Anexo VIII)
- Características de la Nave (Ship's Particulars), (Anexo IX)
- Certificado de Registro de la nave. (Anexo X)
- Certificado de Clasificación de la Nave.
- Documentos de Importación que amparan la carga.
- Lista de descarga y/o embarque

- Solicitud de atraque.

**Información requerida por la Capitanía del Puerto según el Sistema de Información de Tráfico Marítimo del Ecuador**, esta información debe llegar a la estación de costera, matriz en Guayaquil, la misma que distribuye a las demás costeras de puertos ecuatorianos. (Anexo XI)

- Solicitud de recepción de la nave
- Plan de viaje (Sailing Plan; SP), la nave debe enviar este reporte 2 horas antes, si zarpa de otro puerto ecuatoriano; 72 horas antes, si viene de puerto extranjero; y, cuando su paso es inocente, entiéndase por navegar en aguas nacionales sin recalar en ningún puerto, debe reportarse 2 horas antes de ingresar a aguas nacionales.
- Reporte de Posición (Position Report: PR) Este reporte debe ser enviado en los siguientes casos: Para confirmar el zarpe; se lo realiza inmediatamente que el buque haya zarpado de una instalación portuaria, para confirmar su posición durante su tránsito dentro del área de jurisdicción nacional, debiendo enviar un mensaje en un tiempo intermedio antes de la salida del área, a menos que esta ocurra en forma inmediata; además los mensajes de posición también pueden ser enviados en cualquier momento en que el buque se encuentre bajo condiciones de emergencia.
- Reporte de Desvío de Ruta. (Deviation Report; DR) Esta información es necesaria para corregir una ruta prevista en el plan de viaje, y se debe realizar en los siguientes casos: Cuando la posición del buque

está desviada 25 millas, o más, de la ruta original; cuando el puerto de destino es cambiado, en este caso el mensaje debe ser enviado 12 horas antes del arribo. Los mensajes de alteración de ruta, también pueden ser enviados por otras causas que alteren el plan de viaje original.

- Reporte Final. (Final Report; FR). Este es el mensaje final en el que provee la información con la cual termina la participación de la nave en el sistema. Debe ser enviado en los siguientes casos: Al entrar al puerto de destino; y al salir del área jurisdiccional ecuatoriana; en estos casos, el mensaje debe ser enviado una hora antes del arribo al puerto de destino, o al punto de salida del área.

**Documentos requeridos por la Corporación Aduanera Ecuatoriana(CAE)**, deben ser entregados entre 24 a 48 horas máximo, antes del arribo de la nave:

- Solicitud de recepción de la nave.
- Copia del número de manifiesto electrónico, para verificar que los datos de la descarga y/o embarque, se encuentran ingresados en el Sistema Interactivo de Comercio Exterior(SICE) de la CAE.

**1.1.5. Solicitud y Recepción de Documentos Relacionados a la Carga de importación.** La documentación relacionada a la carga no es más que los Conocimientos de Embarque(B/L's) y los manifiestos de la carga de importación, los mismos que son emitidos por la Línea Naviera o los representantes de la misma; esta documentación ampara la carga que va a ser descargada en puerto ecuatoriano; se la solicita con anticipación, ya que

con los datos de esta documentación se ingresa al sistema SICE, para la obtención del manifiesto electrónico, además, para la elaboración de la Lista de Descarga que requiere la Empresa Administradora del puerto, con un tiempo de 24 horas de anticipación, si la nave proviene de puertos cercanos, y 72 horas si viniese de puertos lejanos.

**1.1.6. Solicitud a Autoridades y proveedores de Servicios, para recepción de la nave.** Se procederá a entregar la solicitud de recepción para la nave, 24 horas anteriores al arribo, a las siguientes autoridades:

- Capitanía del Puerto
- Corporación Aduanera Ecuatoriana(Dep. Zona Primaria)
- Médico de Sanidad Marítima
- Oficina de Migración; en caso de buques de pasajeros, se adjuntará copia de la lista de pasajeros y tripulantes, listado del personal que va a realizar visitas turísticas.
- Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria.

**Solicitud a Proveedores de servicios.** Se procederá a solicitar los servicios de remolque y practica, 24 horas antes de la llegada de la nave, manteniendo informados a estos proveedores cualquier cambio en la hora de arribo de la misma, además se solicitarán los servicios que la nave requiera (agua, combustibles, desalojo de desechos u otros)

**1.1.7. Recepción de Proformas de la carga de Exportación.** Este es un documento que el exportador entrega a la Agencia Naviera para la elaboración de la documentación provisional, como B/L's, Manifiestos y Lista de Carga; estas proformas se deben recibir, mínimo, 24 horas antes del arribo de la nave.

**1.1.8. Elaboración de B / L 's.** Los B/L's se elaboran en base a las proformas enviadas por el exportador; la primera emisión de los mismos son provisionales que se utilizan para la recepción de la nave, y 48 horas máximo después del zarpe de la nave, se entregaran los B/L's definitivos, conjuntamente con los manifiestos, a la CAE, Empresa Administradora Portuaria y a la Autoridad Portuaria.

**1.1.9. Elaboración de Manifiestos de Carga.** Los manifiestos se elaboran en base a las proformas enviadas por el exportador; la primera emisión de los mismos son provisionales que se utilizan para la recepción de la nave, y 48 horas máximo después del zarpe de la nave se entregarán los manifiestos definitivos a la CAE, Empresa Administradora Portuaria y la Autoridad Portuaria. Cabe indicar que estos Manifiestos solo son de competencia de la Agencia Naviera y de las autoridades de control.

**1.1.10. Elaboración de Listas de Embarque y Descarga.** Esta documentación se elabora en base al B/L, en la cual se indica: N° de contenedores, sellos, marcas, modelo, tipo de producto, N° de póliza, peso neto, peso bruto, puerto de embarque, puerto de destino, nombre del exportador, nombre del importador y totales, según sea el tipo de carga. Esta documentación se entrega únicamente a la Empresa Portuaria, o al Operador de la carga, mínimo seis horas antes del arribo de la nave.

### **1.1.11. Ingreso de información al Sistema Interactivo de Comercio Exterior.**

La Corporación Aduanera Ecuatoriana, inició un sistema 'cero papeles' el 18 de marzo del 2002. Este es un proceso que forma parte del Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE), que involucra a seis grupos distintos de actores: agentes afianzados de aduana, agentes de carga, almacenes temporales, consolidadoras y transportistas marítimos, en 10 puntos aduaneros: Cuenca, Esmeraldas, Guayaquil Aéreo, Guayaquil Marítimo, Huaquillas, Loja-Macará, Manta, Puerto Bolívar, Quito y Tulcán.

Las Agencia Navieras y Líneas Navieras deben registrarse en CAE para ingresar a este sistema.

Es obligatorio, hasta 24 horas antes del arribo de la nave, el ingreso de las características de la nave, fecha y hora aproximada de llegada, tiempo de estadía y zarpe, para obtener el código de la nave, y luego proceder a ingresar los datos de la carga de importación y exportación; en caso de la importación, el ingreso es definitivo, y en el de exportación, es provisional, hasta 48 horas después del zarpe de la nave, en que se ingresará la información definitiva. Estos datos son: N° de B/I, peso, cantidad, clasificación de la carga, consignatario, embarcador, almacén aduanero al cual va destinada la carga; con este ingreso, la CAE emite, por medio del mismo sistema, un código que es el N° de Manifiesto Electrónico, el cual es imprescindible al momento de la recepción y zarpe de la nave, para que CAE otorgue la respectiva libre plática.

## **1.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - DOCUMENTAL DURANTE LA ESTADÍA DE LA NAVE EN PUERTO.**

**1.2.1. Informes de recepción de la nave.** Después de haberse realizado la recepción de la nave, se procede a enviar los datos de arribo de la misma, y en estos debe constar: Fecha y hora de: arribo a estación piloto, embarque de piloto abordo, número de remolcadores utilizados para la maniobra de atraque, amarre de la primera y última línea de la nave a las bitas del muelle, escala en muelle, ingreso de autoridades abordo, inicio de formalidades de recepción, procedencia y destino de la nave, calados de popa y proa, cantidad de combustible, aceite y agua al arribo, libre plática por parte de autoridades, retiro de autoridades e inicio de operaciones.

**1.2.2. Informes de descarga y embarque de la carga.** Esta información es requerida por la línea o contratante del agenciamiento, la misma que se debe enviar dependiendo de las exigencias de la misma; generalmente se envía cada cuatro horas, o dos veces al día. En este informe se detalla la cantidad embarcada y/o descargada, por bodegas, por clientes, tipo de producto (en caso de los graneleros), y descarga total al momento.

**1.2.3. Trámites varios solicitados por la Línea Naviera o Contratante.** La Línea Naviera, puede solicitar, a la Agencia, trámites tales como: cambio de tripulación, contratación de servicios especiales: buzos, personal calificado para reparaciones menores, con su respectiva gestión ante las autoridades competentes. La Agencia Naviera no podrá negarse a ninguna solicitud de la Línea, siempre y cuando estén dentro del marco legal.

### **1.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DOCUMENTALES AL ZARPE DE LA NAVE DEL PUERTO.**

**1.3.1. Solicitud a Autoridades y Proveedores de Servicios a la Nave para el Zarpe de la nave.** El anuncio del zarpe de la nave del puerto, se lo realiza con 4 horas antes del zarpe, para que las autoridades estén presentes en el despacho de la misma, en el cual se entregará la documentación relacionada a la carga de exportación. A los proveedores de servicios, como prácticos y remolcadores, debe solicitárseles, por escrito, para que coordinen el desatraque de la nave.

**1.3.2. Informes de zarpe de la nave.** Después de haberse realizado la formalidad para el zarpe de la nave, se procede a enviar los datos de zarpe de la misma, a la oficina central del contratante, en el cual debe constar: Fecha y hora de: Ingreso de autoridades abordo, autorización de zarpe de la nave por parte de autoridades, retiro de autoridades, embarque de piloto abordo, retirada de escala, retirada de la primera y última línea de amarre de la nave a las bitas del muelle, número de remolcadores utilizados para la maniobra de desatraque, calados de popa y proa; cantidad de combustible, aceite y agua al zarpe.

**1.3.3. Informe final de descarga y embarque de la carga.** En el informe final de descarga y embarque, se detalla las cantidades descargadas y/o embarcadas, ya sean estas contenedores, vehículos; carga al granel líquida o sólida, etc.; por unidad, por peso o por volumen; por bodegas, por clientes, tipo de producto; además, estas cantidades deben coincidir con los reportes

emitidos, tanto por la empresa portuaria, como por los inspectores de la carga(Surveyor).

**1.3.4. Envío de Documentación y otros al Contratante del Agenciamiento.** Después del zarpe de la Nave, la Agencia enviará, inmediatamente, toda documentación y/o paquetes entregados por el capitán de la nave, para la Línea Naviera o Contratante, a los diferentes destinos que se indiquen. Además, la documentación que ampara el embarque de las cargas, como son: B/L's, Manifiestos y Listas de Embarque.

**1.3.5. Ingreso definitivo al Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE).** Se procede a ingresar los datos definitivos de la carga de exportación en el Sistema Interactivo de Comercio exterior, una vez que el exportador haya verificado que el B/L esté elaborado correctamente como se solicitó; esta información deber ser ingresada al sistema dentro de las 48 horas posteriores al zarpe de la nave, de lo contrario se multará a la Agencia Naviera por ingreso tardío de datos. Este sistema permite, mediante autorización de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, realizar correcciones de los datos ingresados, generándose automáticamente la multa por cada corrección.

**1.3.6. Distribución de documentos de la carga de exportación.** Después que se haya elaborado el B/L definitivo, se elaborarán los manifiestos de carga con los datos que constan en el B/L, y serán distribuidos de la siguiente forma:

- **Exportador:** 3 B/L's originales y 11 copias no negociables; la cantidad de copias no negociables puede variar dependiendo de la Línea, pero la cantidad de originales no varía.
- **Corporación Aduanera Ecuatoriana:** Dos juegos de B/L's No Negociables y sus respectivos Manifiestos, por cada lote embarcado.
- **Empresa Administradora del Puerto:** Un juego de B/L's y Manifiestos, por cada lote embarcado. Este envío se realizará vía electrónica.
- **Autoridad Portuaria :** Un juego de B/L's y Manifiestos, por cada lote embarcado. Es muy importante entregar esta documentación a la Autoridad Portuaria, ya que esta Institución es un organismo de control, para el cumplimiento del contrato de concesión.
- **Línea Naviera:** Un juego completo de toda la documentación referente a la carga de exportación, generada en el puerto de origen.

**1.3.7. Recuperación de Fletes.** La Agencia Naviera es responsable, ante la Línea Naviera o Contratante, de recuperar los valores por el servicio de la transportación marítima. Se deben tomar las medidas necesarias en el momento de la entrega de la documentación cuando el flete marítimo es Prepaid: se procederá a entregar la documentación al exportador después que realice la cancelación del mismo, y de los valores adicionales como son: Emisión de Documentos, Manipuleo de contenedor en puerto (THC); y si se diera el caso, cuando el manipuleo del contenedor en el puerto de destino sea prepaid.

**1.3.8. Vistos Buenos.** Cuando el cliente solicitare a la Agencia Naviera, que selle y firme el B/L de importación, dando su visto bueno, significa que todos los datos que constan en el B/L son reales; este procedimiento tiene un costo.

**1.3.9. Certificación de Flete.** Generalmente, la Corporación Aduanera Ecuatoriana requiere de esta certificación en el B/L de importación, para que el importador continúe con los trámites aduaneros, la Agencia Naviera

sellará y firmará, certificando que el flete que se indica en el B/L es el correcto, esta certificación tiene un costo.

**1.3.10. Liberación de La Carga.** Para liberar la carga de importación que se encuentre en los patios o almacenes de la Empresa Administradora del Puerto, la Agencia procederá a emitir una comunicación autorizando la entrega de la carga; en la comunicación se debe indicar: Nombre del Consignatario, Buque, Viaje, y la marca respectiva, solo así el cliente podrá retirar su carga de bodegas u otros.

**1.3.11. Liquidación de Gastos por Estadía de la Nave.** Generalmente la liquidación de gastos requiere un período de 5 a 8 días después del zarpe, ya que es necesario recabar toda la documentación de soporte de los gastos generados por la nave en su estadía en puerto; es recomendable enviar, esta documentación, vía correo electrónico, antes de la liquidación final, para evitar errores o inconvenientes.

## **II PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES**

### **2.1. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES ANTES DEL ARRIBO DE LA NAVE**

**2.1.1. Recepción de Carga de Exportación.** Dependiendo del tipo de carga y de la infraestructura portuaria, se receptorá la carga a exportar; si el puerto cuenta con la infraestructura para graneles líquidos y sólidos, la carga se receptorá tres días antes del arribo; si no es el caso, se iniciará el ingreso de la carga en el momento en que se de la libre plática por parte de CAE; en caso de contenedores, tres días antes, hasta 12 horas antes del arribo de la nave.

Dándose excepciones, cuando, por casos imprevistos, la carga no llegue a tiempo. Antes de que la carga ingrese a la zona primaria de CAE para su embarque, debe ser revisada por la Policía Antinarcoóticos; no toda la carga se revisa, ya que esto depende de la decisión de esta institución, además, 4 horas antes de iniciar el embarque, realizan una verificación, de la carga, de manera aleatoria.

**2.1.2. Anuncio de arribo de la nave a la Empresa Portuaria y envío de documentos.** El anuncio del arribo de la nave a puerto, se lo realiza con 72 horas de anticipación a la llegada de la misma, con el objeto de que la Empresa Portuaria le asigne el sitio de atraque, dependiendo de las características de la misma y tipo de producto a cargar y/o descargar. Por esta razón, es importante adjuntar la documentación indicada en el Cap. I (1.1.4), además, la Empresa Portuaria necesita esta información con anticipación, para programar los arribos de otras naves a puerto.

**2.1.3. Comunicación con el Capitán de la nave para instruir sobre el cumplimiento del procedimiento del SITRAME.** La Agencia Naviera es la responsable de instruir a los capitanes de las naves para cumplir con el procedimiento del SITRAME, como se indica en el Cap. I (1.1.4), y así evitar el atraso en la recepción y despacho de la nave por parte de la Capitanía del Puerto, ya que la misma se puede negar a realizar el procedimiento de recepción y despacho, por incumplimiento de este reglamento.

**2.1.4 Trámites y Coordinación de los Servicios para la recepción de la Nave.** El Jefe de Operaciones de la Agencia Naviera, tiene la

responsabilidad de realizar los trámites, y coordinar todos los servicios a la nave, antes de su arribo. Este procedimiento será con:

- Departamento de Operaciones de la Empresa Administradora del Puerto; dependiendo del tipo de nave a atender, se deberá confirmar la asignación de sitio, con el fin de poder garantizar el atraque correspondiente, y que así la nave esté en capacidad de poder desarrollar sus operaciones. Además solicitará a esta empresa, que realice la coordinación interna con el personal de estiba, o con el Operador Portuario, en caso de que la empresa administradora no preste este servicio.
- Empresa de practicaje, para que coordine el servicio de pilotaje a la nave, para el atraque y el zarpe del sitio respectivo.
- Empresa de seguridad, para custodiar la nave durante su permanencia en el puerto, con el fin de precautelar la seguridad de la nave, tripulación y de la carga.
- Empresa de servicios complementarios, que haya sido nominada para la entrega de provisiones, equipos, suministros, abastecimiento de combustible, inspección y /o reparación de algún equipo / maquinaria, y demás empresas que deban prestar algún tipo de servicio a la nave.

**2.1.5. Recepción de la Nave.** Cuando el buque esté atracado, debe ser recibido por las correspondientes autoridades para que otorguen la libre plática, y así poder iniciar las operaciones. La recepción de la nave se podrá realizar aun cuando el buque se encuentre en fondeo, por no haber sitios

disponibles. Este procedimiento se realiza para dar agilidad al inicio de las operaciones de la nave, ya que obteniendo la libre plática, atracará a muelle, directamente a operar.

Es necesario que el Agente Naviero reciba a la nave en un lapso de tiempo no mayor a cuatro horas.

Autoridades que deben estar presentes en la recepción de la nave:

- Delegado de la Capitanía del Puerto
- Delegado de Aduana
- Delegado de Migración
- Delegado de Sanidad Marítima y
- Delegado del SESA

Cuando se realiza la recepción de la nave, cada funcionario realiza los cuestionamientos respectivos, al capitán de la nave, para llenar sus propios formularios. El capitán, a través del Agente Naviero, entrega toda la documentación requerida por parte de las autoridades; estos documentos son los siguientes:

- **Corporación Aduanera Ecuatoriana:**
  - Declaración General,
  - Listas de:
    - Tripulantes,
    - Rancho,
    - Efectos Personales,
    - Pasajeros,
    - Correo,
  - B / L's y Manifiestos de carga,
  - Copia de número de Manifiesto Electrónico,

- Copia de orden de embarque o desembarque de la carga.

- **Migración:**

- Declaración General,
- Listas de:
  - Tripulantes,
  - Pasajeros,
- Presentación física de los pasaportes de la tripulación.

- **Médico de Sanidad Marítima:**

- Declaración Marítima de Sanidad,
- Lista de vacunación,
- Certificado de desratización.

- **Capitanía del Puerto:**

- Declaración General,
- Listas de:
  - Tripulantes,
  - Los 10 últimos puertos arribados
  - Rancho,
  - Efectos Personales,
  - Pasajeros,
  - Correo,
- Manifiestos de carga,
- Certificado de seguridad,
- Copia de Pago de Faros y Boyas,
- Copia del IAA
- Presentación de Matriculas de la tripulación.
- Declaración Marítima de Sanidad,
- Certificado de Vacunación.

- **Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria:**

- Manifiestos de Carga.

Realizada la entrega de toda la documentación antes mencionada, y conforme con la misma, la Capitanía del Puerto otorgara la Libre Plática de procedimientos, y la Corporación Aduanera la Libre Plática de descarga y/o embarque.

## **2.2 PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES DURANTE LA PERMANENCIA DE LA NAVE EN PUERTO.**

**2.2.1. Atención a las solicitudes del Capitán de la Nave.** Se deberá realizar la coordinación, cuando el capitán de la nave solicite:

- Cambio de tripulación.
- Atención médica de los tripulantes
- Obtención de ciertos permisos con autoridades para trabajos a efectuarse en el buque, y demás requerimientos por parte del capitán de la nave.

**2.2.2. Control de las Operaciones de Carga y Descarga.** El control de las operaciones está a cargo del Jefe de operaciones y de su asistente, los mismos que deben coordinar y solucionar los problemas que se presenten durante el trabajo operacional con las empresas que intervienen en la operación y/o la carga; además deben informar regularmente, el avance de el embarque y/o descarga, al departamento de operaciones central de la agencia, para que este, envíe los reportes requeridos por la línea, así como también las observaciones del caso.

### **2.2.2.1 Atención de Buques Porta contenedores:**

Al haber existido una coordinación previa con el operador portuario, o la Empresa Administradora del puerto, en base al plano de estiba y/o listados de contenedores, etc., se procederá a desarrollar las operaciones, cumpliendo con los requerimientos de estiba/desestiba, solicitados por el centro de operaciones de la Línea.

Tanto el Asistente como el Gerente de Operaciones, están en la obligación de supervisar, que lo indicado por el centro de operaciones de la línea, en el plano de embarque y/o desembarque, sea efectuado de una forma acorde a lo indicado, y dentro de los parámetros de seguridad que requiere toda operación portuaria.

### **2.2.2.2 Supervisión de Contenedores con Carga**

Para poder efectuarla, deberá recibirse la siguiente información por parte de:

Departamento Documental:

- Listado de descarga de contenedores de importación
- Listado de embarque de contenedores de exportación.
- Y cualquier otro tipo de instrucción aplicable a la carga como carta de temperatura u otro.

Exportadores:

- Declaración Aduanera Única (DAU)
- Providencias emitidas por la CAE

### **2.2.2.3 Atención de Buques Tanqueros (Carga Granel: Líquida/Sólida):**

Al haber existido una coordinación previa con las empresas pertinentes, se procede con la atención y/o operación de la nave; en esta operación se puede dar el caso de usar dos muelles, para lo cual se debe coordinar su respectiva rotación.

#### **2.2.2.4 Atención de Buques de pasajeros(Cruceros):**

En la atención de buques de pasajeros, la Agencia atiende los requerimientos del capitán de la nave, con relación al buque en si, y/o los de los pasajeros, en coordinación con la Operadora Turística

### **2.3 PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES AL ZARPE DE LA NAVE DEL PUERTO**

**2.3.1 Anuncio del Zarpe de la Nave a la Empresa Portuaria y envío de Documentos relacionados a la Nave.** El anuncio del zarpe de la nave, del puerto, se lo realiza 4 horas antes del término de la Operación de Carga y/o descarga, mediante carta o correo electrónico, adjuntando el IAA.

**2.3.2. Despacho de la Nave.** Las autoridades que deberán estar presentes en el despacho de la nave, serán:

- Delegado de la Capitanía del Puerto
- Delegado de Aduana
- Delegado de Migración

Al realizar el despacho de la nave, las autoridades antes mencionadas, verificarán:

**Capitanía del Puerto:** El Plan de Viaje y Aviso de Zarpe

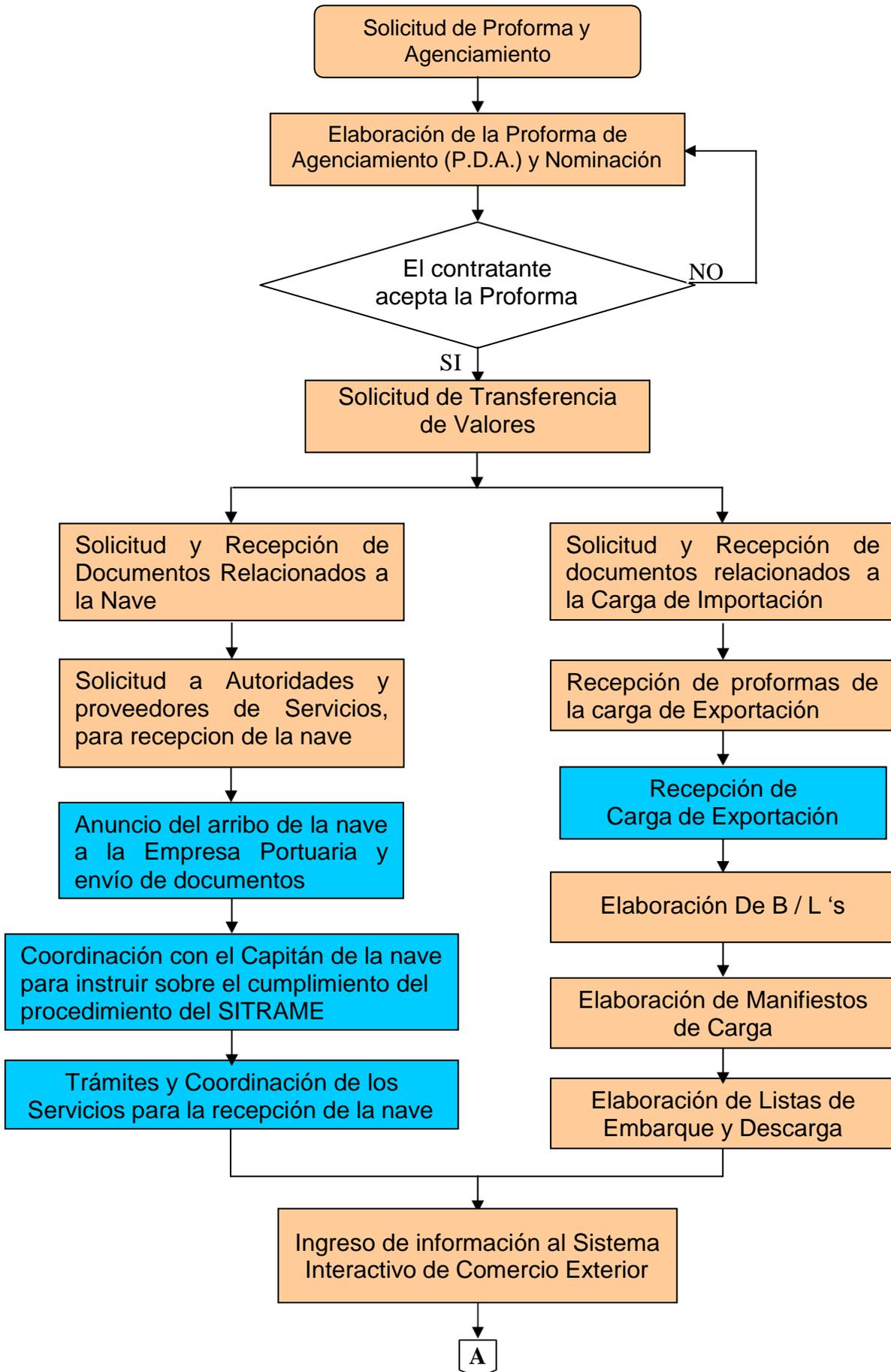
**Corporación Aduanera Ecuatoriana:** El delegado de la Aduana verificará, que el capitán de la nave, cuente con la documentación necesaria que ampare la carga.

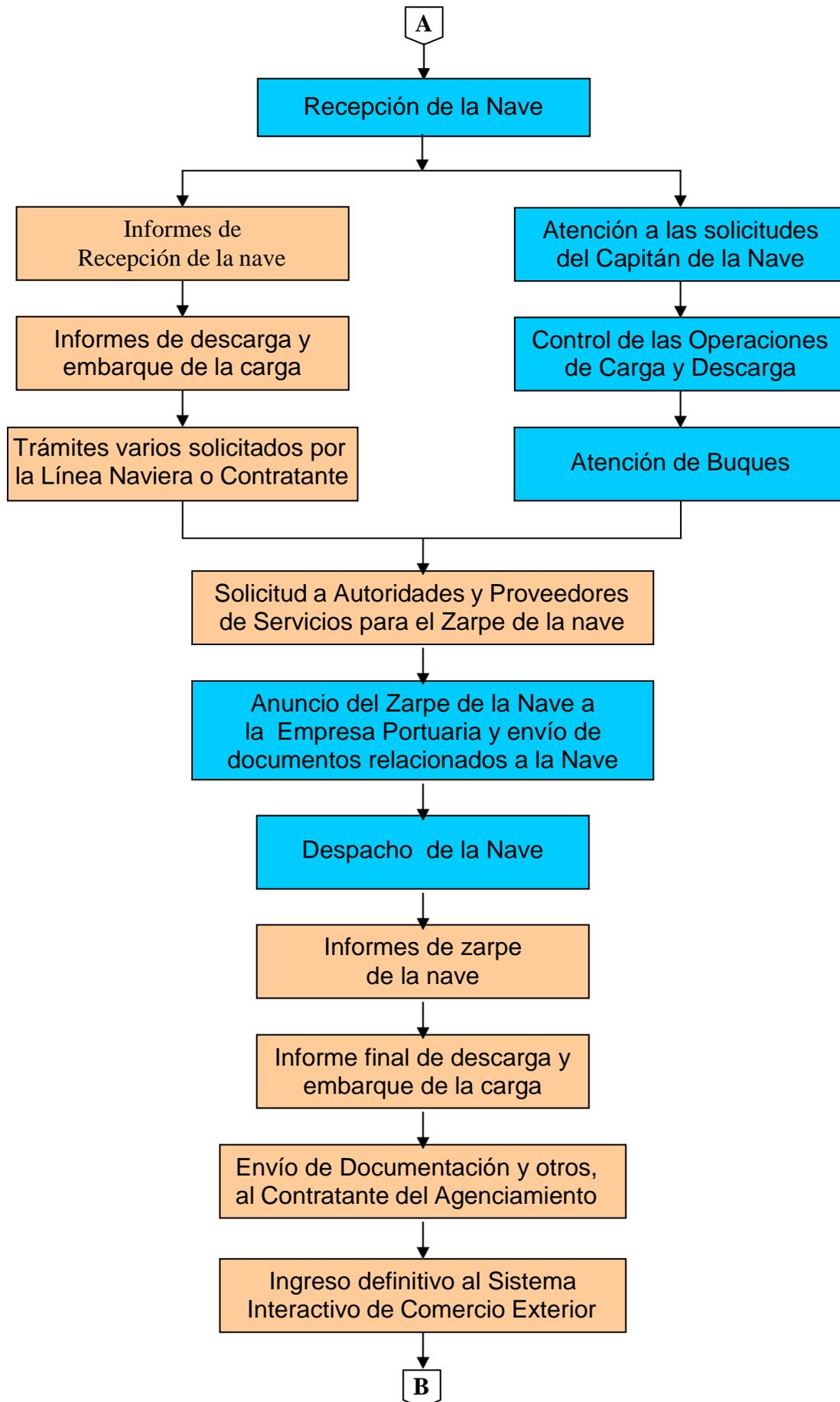
**Migración:** Constatará que la tripulación se encuentre completa, según la lista entregada en la recepción.

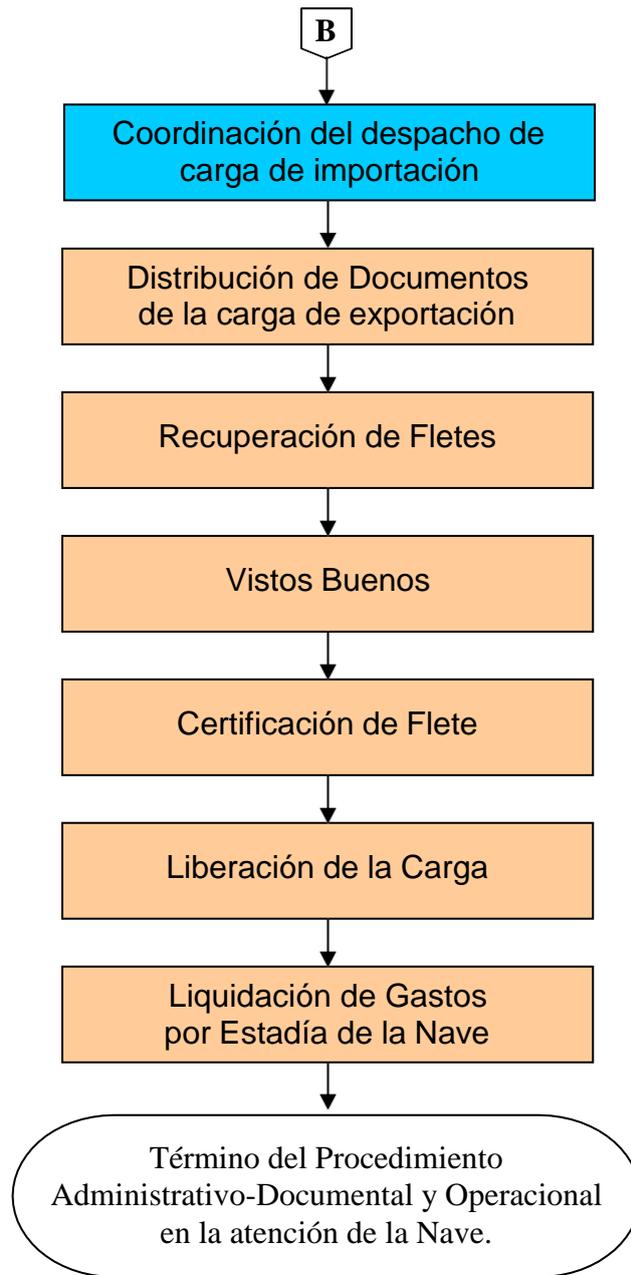
Luego de cumplidas estas formalidades, las autoridades concederán el zarpe a la nave.

**2.3.3. Coordinación de despacho de carga de importación.** El Jefe de Operaciones y su asistente, serán los responsables de coordinar, junto con la Empresa Portuaria y el importador, el despacho de toda la mercadería que se haya descargado. Cabe indicar que la mercadería que se encuentre en contenedores, se debe agilizar el despacho, ya que el costo de almacenamiento, y de utilización de contenedor, se incrementa con el transcurrir de los días, además, la línea naviera necesita este embalaje para ser reutilizado. Se debe evitar que la Corporación Aduanera Ecuatoriana declare esta mercadería en abandono.

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS







 Proceso Administrativo-Documental

 Proceso Operativo

## GLOSARIO

### TÉRMINOS Y NOMENCLATURA MARÍTIMA MÁS UTILIZADA.

Agreement	Acuerdo
Anchorage:	Anclado, fondeado.
Barge:	Lanchón. Gabarra.
Bill of Lading:	Conocimiento de embarque.
Botton Area Clearing:	Limpieza de casco.
Box.	Caja
Cargo Manifiest:	Manifiesto de carga.
Crane:	Grúa.
Crew:	Tripulación
Crew List:	Lista de Tripulación.
Crew Personal Effects:	Efectos personales de tripulación
Customs Clearance:	Documentación aduanera de zarpe.
Diver:	Buzo.
Free In (F.I.) :	Libre de gastos de carga.
Free In And Out (F.I.O.):	Libre de gastos de carga y descarga
Free In And Out Stowed(F.I.O.S.):	Libre de gastos de carga, descarga y estiba.
General Declaration:	Declaración general.
Lashing:	Amarraduras.
Liner Terms:	Términos de conferencia incluye cargue, transporte y descargue.
Off hire:	Alquiler.
Owner's protecting agents:	Agentes Protectores
Passengers List:	Lista de pasajeros.
Pierside:	Acoderado a muelle.
Pilot station:	Estación de piloto.
Port Clearance:	Documentación de zarpe.
Propeler:	Hélice.

Rudder:	Timón.
Ship:	Nave, buque.
Ships Agents:	Consignatario de Buque.
Ship's Conveniente	Conveniencia del buque.
Ship's Particulars	Características de la nave
Store List:	Lista de suministros.
Tug.	Remolcador.
Vessel:	Buque, embarcación
Water Taxi:	Lancha de pasajeros.

**Agentes de Carga Marítima.** Personas naturales o jurídicas a las que se llama también “**agentes marítimos**” o “**agentes generales**” y se dedican a:

- Servir de enlace entre el interesado en enviar mercancías desde un lugar a otro y una compañía naviera, sin que medie entre él y dicha compañía naviera, ningún nexo permanente, aunque frecuentemente recurra a ellas.
- Proveer de buques completos al interesado en transportar mercancías, bajo condiciones de fletamento por viaje, por tiempo, etc.
- Dentro de los agentes de carga marítima hay que distinguir también a los llamados “agentes de línea” que, desempeñan las mismas funciones que los anteriores, pero a diferencia de ellos, trabajan exclusivamente para una o varias líneas navieras con las que están unidas por contratos de concesión o similares.

**Agentes Marítimos.** Persona natural o jurídica que representa en tierra a un Armador para todos los efectos relacionados con la nave. Se llaman también Agentes Navieros y Agentes de Navegación, son las personas o entidades que, en concepto de mandatarias del propietario o del Armador del buque intervienen en operaciones mercantiles relativas al transporte marítimo de personas y de mercaderías, tales como recibo y entrega de la carta,

recepción de la póliza, cobro de fletes, consignación de las mercaderías y otras varias que corresponderían conforme a la Ley a sus mandantes.

**Agentes Generales o Consignatarios de Naves.** Son las personas naturales o jurídicas, que actúan, ya sea a nombre del Armador, del dueño o del Capitán de una nave y en representación de ellos, para todos los actos o gestiones concernientes a la atención de la nave en el puerto de su consignación.

**Agente de Fletamento o Broker.** Es el intermediario entre Armador y fletador en la ejecución de un contrato o póliza de fletamento. Recibe una comisión sobre el importe del flete que figura en la póliza.

**Agentes de Estiba / Desestiba.** Son aquellos que actúan dependiendo de los términos que las partes que suscriben el contrato de fletamento de la carga. Quienes pueden nominar al agente de estiba/desestiba son:

- **El Armador**, dependiendo del contrato de fletamento y en tanto requiere de algunos de los servicios operacionales que no le ha entregado el Agente General de Naves y para los cuales el Agente de estiba está facultado de acuerdo a la Ley. También puede ser contratado por el Agente General de Naves.
- **El Embarcador**, en relación con aquellos casos, en que se trata de embarque de mercancías y dependerán sus servicios en la forma en que esté pactado el contrato de transporte.
- **El Consignatario**, dependiendo del contrato de transporte suscrito. En la práctica, se puede presentar que bajo una misma persona jurídica se pueden dar distintas funciones dentro de su giro comercial; es así que, **Agentes Generales de Naves pueden ser Agentes de Estiba/Desestiba.**

**Agente Portuario.** Cuando las naves no tienen un tráfico regular ni recaladas periódicas en los puertos, los Armadores u Operadores nominan en este caso a un Agente Portuario, sin suscribir "Agreement" o acuerdo

entre las partes, como generalmente se hace con líneas regulares de tráfico marítimo.

**Agente Protector.** Puede ser cualquier persona natural o jurídica y se clasifica en *father* o *mother*, es decir, el primero protege y vela por los intereses del Armador de una nave en el puerto de recalada; y , el segundo protege y vela los intereses del operador, informando ambos a sus mandantes de todas las labores operativas de las naves en estado de cumplimiento del contrato de fletamento y protección de sus intereses económicos.

**Berth Terms Ö Liner Terms :** A términos de muelle, significa que los gastos de carga y descarga serán por cuenta del armador o transportista. También significa que el buque está cargado tan rápido como pueda hacerlo, de acuerdo con las costumbres del puerto de carga. Normalmente, las cargas transportadas por líneas regulares “confeccionadas” se embarcan en estas condiciones.

Son por cuenta de la mercadería o del signatario los estibadores que reciben la carga en el muelle, camiones o lanchas.

**Conocimiento de Embarque (Bill of Lading).** El Conocimiento de Embarque certifica no solo las condiciones del transporte, sino también la propiedad de la mercadería que es objeto del transporte, siendo, en consecuencia, un documento negociable que, como cualquier contrato o póliza, debe ser leído con detenimiento o interpretado en todas sus cláusulas para evitar inconvenientes. Se considera necesario detallar algunas de las condiciones de la contratación.

**F.I.O.S.T. :** Al Liner In Free Out (L.I.O.F.) se le agrega la obligación del cargador de efectuar la carga, distribuyéndola en forma que el buque tenga un trimming (o asiento) que desee el capitán para zarpar, o sea la diferencia de calado entre proa y popa, que se resuelve de acuerdo a las exigencias del puerto a la posterior navegación.

**F.I.O.S.T. Lashed secured:** Es decir que además de lo indicado en la condición anterior, el gasto de trabar y asegurar la carga (TRINCAR) debe correr por cuenta del dueño de la mercadería.

**Flete marítimo.-** Se define como la tarifa básica del transporte de mercaderías en un buque, de un puerto a otro, más los recargos que son gastos que se aplican a la carga, y que condicionan la responsabilidad y el costo del flete.

**Free In Liner Out (F.I.L.O.) :** Los gastos de carga son por cuenta del dueño de la mercadería, y los gastos de descarga por cuenta del armador o transportista.

**Flete marítimo.-** Se define como la tarifa básica del transporte de mercaderías en un buque, de un puerto a otro, más los recargos que son gastos que se aplican a la carga, y que condicionan la responsabilidad y el costo del flete.

**Less than Container Load (LCL/LCL).-** Conocido también como “Ship’s Convenience” (conveniencia del buque) la mercadería es entregada suelta al transportista quien decide colocarla en contenedores por su propia conveniencia. (CFS). El llenado/vaciado del contenedor es por cuenta de la Línea Naviera. Puede darse las lógicas combinaciones, esto es, FCL / LCL, LCL / FCL, aunque son muy poco frecuentes.

**Liner In Free Out (L.I.O.F.) :** Los gastos de carga son por cuenta del armador o transportista., y los gastos de descarga por cuenta del dueño de la mercadería.

**Práctico (Pilot):** Es un técnico marítimo con título de Capitán de la Marina y concedor de las aguas de la localidad en la cual preste sus servicios y

actúa como asesor del Capitán de la nave en las maniobras de atraque y desatraque en los puertos, ríos o canales. El Capitán de la nave es el responsable de la seguridad del buque y el Práctico también es responsable de su actuación.

**Servicio de Tarja:** Esta actividad la realiza una persona natural tomando el nombre de tarjador, el cual en el delantal del muelle o lugares de recepción de la carga observa exteriormente y comprueba con el manifiesto y guía de tránsito, el estado del embalaje, procedencia, embarcador, consignatario, sellos y otros, emitiendo un reporte de constancia del estado de ingreso de las mercaderías

**TEU** (Twenty Equivalent Unit). Unidad de transporte equivalente a un Container Standard de 20'.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL NEGOCIO MARÍTIMO**

**Propietario de buque, Naviero y Armador:** Se puede definir como propietario de buque a la persona física o jurídica dueña de la nave, aunque no la explote. Quien la explota es el Naviero o Armador. El vocablo Armador tiene su origen cuando los buques permanecían largos períodos en puerto y se presentaba la oportunidad de realizar un viaje se pertrechaban o armaban para salir al mar; por lo tanto, la persona que armaba el buque era el "Armador y que podía o no ser su propietario. Como un buque puede fletarse y refletarse, de hecho existen una serie de personas que pudieran llamarse Armadores o Navieros, ya que de alguna manera realizan la explotación del buque. Como en el idioma inglés todos se conocen por el nombre de "Owners" (propietarios) con objeto de distinguirlos suele llamarse "disponent owner" al que realmente maneja el buque, es decir, al que actúa como último Armador.

**Agente Naviero:** Es la persona física o jurídica que representa los intereses del Armador en un puerto. Se encarga de la recepción en tierra de las mercancías que han de ser desembarcadas, del cobro de los fletes (collect o prepaid), de la atención de las necesidades del buque, coordinar con las Autoridades Navales, Capitanía, Aduaneras, Sanitarias y Migración para el recibimiento de la nave con el Jefe de Operaciones de las Autoridades Portuarias. Como el Agente Naviero representa los intereses del Armador, el propietario necesita tener un representante que defienda sus intereses en el puerto. El Agente Naviero no actúa generalmente como Agente de una sola compañía naviera, sino que suele ser agente de varias siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

**Capitán:** Es el representante del Armador a bordo del buque, como responsable de la navegación ejerce el mando del buque, elige la ruta a seguir y toma decisiones oportunas, siendo el responsable de conducir a la tripulación, a los pasajeros y a la mercancía a su puerto de destino en condiciones de seguridad. Tienen que recibir del Agente que o atendió en la recalada, toda la documentación pertinente a la carga (manifiestos, conocimientos de embarque, planos de estiba e instrucciones de sus armadores para los próximos puertos de destino), como también el despacho de la nave.

**Seguros:** Es un requisito necesario asegurar la nave, carga, tripulación y otros , generalmente la póliza de seguros cubre una serie de riesgos, pero existen otros que no están cubiertos y que en algunos casos pueden tener gran importancia. Para cubrir estos riesgos surgieron en Inglaterra asociaciones mutuas de armadores la las cuales se les conoce con el nombre de Clubes de Protección e Indemnización (Proteccion And Indemnity Club). Estas asociaciones reparten entre sus asociados a prorrata los gastos totales. La mayor parte de las compañías armadoras contratan directamente el seguro de sus flotas, pero ciertas compañías pequeñas utilizan los servicios de los corredores de seguros el cual actúa en nombre del contratante en las reclamaciones de siniestros.

**Empresa de Servicios Complementarios:** Es la persona natural o jurídica privada que realiza actividades complementarias portuarias y actúan bajo la contratación y responsabilidad de los Operadores Portuarios, Armadores, o los representantes de los Armadores, las mismas que prestan los servicios como: Tarja, estiba, desestiba, aprovisionamiento etc.

**Inspectores Marítimos:** Los Inspectores de naves son aquellas personas naturales o jurídicas que verifican el estado de las naves tanto del casco, maquinarias, instalaciones de todo tipo como también de la carga que se transporta o que se va a transportar.

**Operador Portuario (OP):** Es la persona natural o jurídica y privada, presta servicios portuarios por delegación de la Empresa Portuaria.

**Operador Portuario de Buque (OPB):** Es la persona natural o jurídica privada que presta servicios al buque entre estos tenemos: el practicaje, remolcador.

**Operador Portuario de carga (OPC):** Es la persona natural o jurídica privada que presta servicios relacionados con la transferencia de la carga, estos pueden ser almacenaje, manipuleo de la carga en patios, muelle etc.

**Transitario o Expedidor Internacional:** Conocido como “Forwarder” o “Forwarding Agent”, el mismo que actúa al servicio del exportador vendiendo la mercadería en destino o del importador que la compra en origen.

## **GLOSARIO DE TERMINOS SEGÚN ADÉNDUM DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL.**

“Mediante Resolución No. 014/92 expedida el 8 de julio de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 988 del 29 de los mismos mes y año, se expidieron las REGULACIONES PARA EL SISTEMA DE CONSULTAS

ENTRE ARMADORES Y USUARIOS; El Glosario de Términos constituye un adendum a la presente resolución. El adendum sólo podrá ser modificado a través de una resolución del Consejo Nacional de Marina Mercante y Puertos”.

**TARIFA BASICA.-** Es el costo de efectuar el transporte marítimo de un puerto a otro. En esta tarifa se consideran los términos de embarque que condicionan el costo final de la tarifa básica y que son:

**A. Para carga convencional sólida**

- 1) Términos Generales (Liner Terms).** Es el flete del transporte de las mercancías de puerto a puerto y que además asume los costos de subir las mercancías del muelle al buque, estibarla y desestibarla, bajarla al muelle de destino.
- 2) Contratación FIO/FIOST (Free in and out / Free in and out Stowed Trimmed).** En esta modalidad el naviero solo se hace cargo del transporte de la carga de un puerto a otro puerto y queda liberado de los gastos y la responsabilidad del embarque, estiba, desestiba y la descarga/ trimado.
- 3) Contratación FILO (Free in liner out).** Es el traslado de la mercadería de un puerto a otro puerto, así como de la desestiba y la descarga en el puerto de destino. Los gastos de embarque estiba son por cuenta del embarcador.
- 4) Contratación LIFO (Liner in free out).** Es cuando el transportista en sus tarifas solo contempla el embarque, la estiba y el transporte de un puerto a otro, siendo la desestiba y la descarga por cuenta del consignatario.

## TERMINOS Y NOMENCLATURA EN EL MANEJO DE CONTENEDORES

**1.- SERVICIO INTERMODAL.** Es el servicio de transporte que se efectúa entre dos puntos usando dos o más medios de transporte diferentes, de acuerdo con los requerimientos efectuados por el contratante de la carga.

### **2.- TARIFAS DE SERVICIOS.**

**2.1 Servicio Puerta (DOOR).** El transportista es responsable de transportar la carga desde la bodega definida por el embarcador hasta el puerto de embarque, y/o desde el puerto de descarga hasta la bodega definida por el consignatario. Adicionalmente, el transportista es responsable de coordinar el movimiento del contenedor vacío en el puerto de origen, como así mismo el movimiento del contenedor vacío en destino. Todos los costos relacionados son por cuenta del transportista.

**2.2 Inland Container Yard Service (ICY).** El Inland Container Yard es un lugar donde el transportista recibe y entrega la carga, esto puede ser una rampa de ferrocarril, o un depósito de camiones, dependiendo del lugar y la modalidad de transporte utilizada.

El transportista es responsable de transportar la carga desde el Inland Container Yard al puerto de embarque y desde/hacia el puerto de descarga al ICY en destino. El usuario es responsable, a su costo, de transportar el contenedor vacío en origen, desde el depósito hasta la bodega, y/o devolver el contenedor vacío en destino al depósito designado por la línea naviera.

**2.3 Servicio Puerto (PORT).** La línea naviera es responsable de transportar la carga desde el puerto de embarque hasta el puerto

de descarga. El usuario es responsable a su costo, de transportar la carga desde la bodega del usuario en origen, hasta el puerto de embarque, y/o desde el puerto de descarga hasta la bodega del usuario en destino. Adicionalmente, el usuario es también responsable a su costo del movimiento del contenedor vacío desde el depósito a la bodega en origen, y/o del movimiento desde la bodega al depósito en destino.

### **3.- CONDICIONES DE LLENADO Y VACIADO DE CONTENEDORES.**

**3.1 Condición FCL (FCL), Full Container Load.** Las cargas son embarcadas, estibadas y contadas en el contenedor, por cuenta y responsabilidad del usuario.

**3.2 Condición LCL (LCL), Less Container Load.** Las cargas son embarcadas, estibadas y contadas en el contenedor, por cuenta y responsabilidad de la línea naviera. La operación antes descrita, se efectúa en el lugar designado por la compañía naviera.

**3.3 Combinaciones.** De acuerdo a lo mencionado en 3.1 y 3.2, se pueden hacer las siguientes combinaciones dependiendo si la condición de llenado o vaciado fue debidamente acordada con el embarcador o consignatario.

FCL/FCL - FCL/LCL - LCL/FCL - LCL/LCL

### **4.- OTROS TERMINOS**

**4.1 House (HOUSE).** Esta condición establece que la línea naviera autoriza al usuario para que disponga del contenedor un tiempo determinado, y posteriormente devolverlo vacío al depósito definido por la línea naviera.

**4.2 Pier (PIER).** El contenedor no debe salir de los recintos portuarios y debe ser vaciado en el puerto.

#### **4.3 Combinaciones.**

House/Pier - House/House - Pier/House - Pier/Pier

### **5.- NUEVOS TERMINOS DE TRANSPORTE.**

**5.1 Door/Door.** El servicio Door es efectuado en origen y en destino.

**5.2 Door/Port.** El servicio Door es efectuado en origen y servicio Port en destino.

**5.3 Door/Inland CY.** El servicio Door es efectuado en origen e ICY en destino.

**5.4 Port/Door.** El servicio Port es efectuado en origen, y el servicio Door en destino.

**5.5 Port/Inland CY.** El servicio Port es efectuado en origen, y el servicio CY es efectuado en destino:

**5.6 Port/Port.** El servicio Puerto es efectuado tanto en origen como en destino.

**5.7 Inland CY/Inland CY.** El servicio ICY es efectuado tanto en origen como en destino.

**5.8 Inland CY/Port.** El servicio ICY es efectuado en origen, y el servicio Port en destino.

**5.9 Inland CY/Door.** El servicio ICY es efectuado en origen, y el servicio Door en destino.

## **6.- RECARGOS EN LOS CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE.**

**6.1** En los conocimientos de embarque ALL IN que significa todo incluido, los recargos son cero (o), excluido THC y Document Research Charge.

**6.2** En otros conocimientos de embarque, con la finalidad de estandarizar el flete en el mercado naviero se utilizan los siguientes recargos:

### **1.- Cargo por Manipuleo en Terminal TERMINAL HANDLING**

**CHARGE (THC).** Corresponde al costo que aplica el terminal por el manipuleo del contenedor.

### **2.- Tasa por Documentación. Documentation Fee (DF).**

Corresponde al cobro por emisión física del juego de conocimientos de embarque.

**3.- Peaje al Canal de Panamá. Panama Canal Toll (PC).** Recargo implementado en función a la variable de incrementos en costos por paso del Canal de Panamá.

**4.- Recargo por Seguro Security Sy (SS).** Recargo en función a factores de seguros.

**5.- Factor de Ajuste de Combustible. Bunker Adjustment Factor (BAF).** Recargo en base al costo del bunker en el mercado internacional.

**6.- Factor de Ajuste Monetario (CAF).** Se aplica cuando el dólar sufre variaciones en relación a otras monedas internacionales.

**7.- Recargo por Congestión Portuaria.** Se aplica cuando el o los puertos de recalada regular sufren escasez de atracadero.

**8.- Recargo por Temporada Alta PEAK. Season Surcharge (PSS).** Recargo por temporada alta de carga con el fin de cubrir sobrespacios requeridos a un destino fijo.

**9.- LCL Surcharge.** En caso de que se cambie la modalidad y la carga deba ser recibida o entregada suelta por la línea.

**10.- Recargo por Carga Peligrosa. Hazardus Cargo Surcharge (IMO).** Por cargas peligrosas (IMO) va acorde a su código.

**11.- Recargo por Sobreancho. Overwidth Surcharge (OW).** En caso que las dimensiones de la carga sobrepasen el ancho de un contenedor causando pérdida en la estiba y espacio de las naves.

**12.- Recargo de Sobrealto. Overheight Surcharge (OH).** En caso que las dimensiones de la carga sobrepasen el alto de un contenedor causando pérdida en la estiba y espacio de las naves.

**13.- Recargo por Porteo. Porteo Surcharge.** Por concepto del movimiento gancho/terminal y viceversa (depende de la condición del flete).

Cualquier otro costo que no tenga relación con la tarifa básica o los recargos descritos anteriormente y que cobre la agencia naviera al consignatario o al embarcador, se considera como costo administrativo, y por lo tanto siendo un asunto comercial de las agencias navieras, la Autoridad Marítima no tiene ninguna injerencia.

## ABREVIATURAS DE TÉRMINOS MARÍTIMOS

<b>a.a.r.</b>	Contra todos los riesgos
<b>A.</b>	Popa
<b>A.I.</b>	De primera calidad
<b>A.H.</b>	Escotilla de popa
<b>A/S</b>	A la vista
<b>asap</b>	Lo más pronto posible
<b>B.B.</b>	Bajo puentes carga rota
<b>bb.</b>	Barril
<b>B.D.I.</b>	Ambas fechas inclusive
<b>B/E</b>	Letra de cambio
<b>B/L</b>	Conocimiento de embarque
<b>B.O.</b>	Orden mala, elección del comprador
<b>B/P</b>	Facturas por pagar
<b>B.t.</b>	Condiciones para anclaje
<b>Bx.</b>	Caja
<b>c.c.</b>	Costo actual
<b>C.E.</b>	Declaración entrada de consumo
<b>c.f.</b>	Pie cúbico
<b>Charter</b>	Fletar un barco
<b>Charteres</b>	Fletadores
<b>c. &amp; i.</b>	Costo y Seguro
<b>c/i.</b>	Certificado de seguro
<b>c &amp; f</b>	Costo y flete
<b>c.a.f.</b>	Costo y flete
<b>c.i.f</b>	Costo, seguro y flete
<b>C.O.D</b>	Pago contra entrega
<b>C.O.S.</b>	Flete pagado al embarcar
<b>C.P</b>	Contrato del fletamento
<b>c.p.d.</b>	Pago de renta de barcos alquilados

<b>C.R.</b>	A riesgo del transportador
<b>c.t.l.o.</b>	Sobreentendido solamente pérdida total.
<b>cu.ft.</b>	Pie cúbico.
<b>c.w.t.</b>	Quintal (100 libras)
<b>d.</b>	Centavo.
<b>Draft.</b>	Calados.
<b>D.A.</b>	Documentos por aceptar.
<b>D/A.</b>	Días después de aceptados.
<b>d/a.</b>	Cuando está antes de la palabra "Clausé" (que significa cláusula) el buque debe descargar en gabarra
<b>D.D.</b>	Buque de dos cubiertas. Exigir giro o letra de cambio.
<b>d.d.o.</b>	Despachar descargando solamente.
<b>d.l.o.</b>	Despachar cargando solamente
<b>dm.</b>	Decímetro
<b>Dm</b>	Decámetro.
<b>D.O.</b>	Diesel Oil
<b>D.P.</b>	Documentos por pagar
<b>d.p.</b>	Puerto directo
<b>D/R.</b>	Recibo de muelle
<b>D/S.</b>	A días vista
<b>E.A.O.N.</b>	Excepto que se especifique de otra forma.
<b>E.&amp;.O.E.</b>	Excepto errores y omisiones
<b>E.B.</b>	Rumbo hacia el este u oriente.
<b>E.E.</b>	Excepto errores
<b>e.g.</b>	Por ejemplo
<b>Eng.</b>	Inglaterra
<b>est.</b>	Aproximado.
<b>Est.w.t.</b>	Peso aproximado.
<b>E.T.A.</b>	Estimativo de arribo de la nave
<b>E.T.D.</b>	Estimativo de despacho de a nave.
<b>E.T.S.</b>	Estimativo de salida del barco.
<b>F.</b>	Proa

<b>F/A.</b>	Libertad de desvío.
<b>f.a.a.</b>	Libre de toda avería.
<b>f.a.c.</b>	Tan rápido como se pueda.
<b>f.a.s.</b>	Puesto a lado del buque
<b>F.C.N.</b>	Nota de corrección de flete.
<b>f.c.s.</b>	Libre de detención y embargo
<b>f.d.</b>	Libre descargue.
<b>f.f.a.</b>	Libre de avería común.
<b>f.i.</b>	No hay pagos extras por cargar.
<b>f.i.a.</b>	Aceptado el interés completo.
<b>f.i.o.</b>	No hay pagos extras por cargar y descargar.
<b>f.i.w.</b>	Puesto el vagón o furgón
<b>F.M.</b>	Medidas bien tomadas.
<b>F.O.</b>	Fuel Oil.
<b>f.o.</b>	No hay pagos extras por descargar.
<b>f.o.b.</b>	Puesto a bordo.
<b>f.o.r.</b>	Puesto en ferrocarril.
<b>f.o.t.</b>	<i>Puesto en el camión.</i>
<b>f.p.a.</b>	Libre de determinada avería.
<b>fr.</b>	Franco.
<b>f.r.&amp;c.c.</b>	Libre de motín y revolución civil.
<b>frt.</b>	Flete
<b>frt. Collect</b>	Flete por cobrar al descargar.
<b>frt. fwdrs.</b>	Agentes Afianzados de Aduana.
<b>frt. prepaid.</b>	Flete pagado al embarcar.
<b>ft.</b>	Pie.
<b>F.W.</b>	Agua Fresca (Fresh Water)
<b>gm.</b>	Gramo.
<b>G.A.</b>	Promedio general
<b>G.M.T.</b>	Hora local comparada con el meridiano de Greenwich,
<b>Ing.</b>	
<b>G.T.</b>	Tonelada bruta.

<b>hf.</b>	Mitad
<b>hhd.</b>	Tonel pipa
<b>H/L.</b>	Sobre peso de montacarga.
<b>H.M.S.</b>	El buque de su majestad.
<b>ht.</b>	Altura
<b>H/H.</b>	De bodega a bodega.
<b>H.O.D.</b>	Detenido en el muelle
<b>I.F.F.</b>	Afiliación Internacional de Agentes Afianzados de Aduana.
<b>Inv.</b>	Factura.
<b>K.D.</b>	Artículo o unidad desarmada en piezas para el mejor manejo en el transporte.
<b>kg.</b>	Kilogramo.
<b>&amp;.</b>	Libra esterlina.
<b>L.A.</b>	Carta de autorización.
<b>L&amp;D.</b>	Pérdida y daños.
<b>L.&amp;R.</b>	Vía lago y ferrocarril.
<b>lat.</b>	Latitud.
<b>lb.</b>	Libra.
<b>L/C.</b>	Carta de crédito.
<b>L.C.L.</b>	Menos de una vagonada de furgón entero.
<b>ldg.</b>	Cargar.
<b>L.H.</b>	Bodega inferior del barco
<b>L.T.</b>	Tonelada larga.
<b>L.T.D.</b>	Entrepunte inferior del barco.
<b>L.T.L.</b>	Menos una vagonada o furgón completo.
<b>ltge.</b>	Gastos de gabarraje.
<b>L.W.M.</b>	Bajo la línea de flotación.
<b>mdse.</b>	Mercancía
<b>Meas.</b>	Medidas.
<b>Mfg.</b>	Fábrica.
<b>Mfrs.</b>	Fabricantes.

<b>M/N</b>	Buque a motor.
<b>M/R</b>	Recibo del primer oficial, contador o mayordomo.
<b>M.T.</b>	Tonelada métrica.
<b>M.V.</b>	Buque a motor.
<b>n.a.a.</b>	No siempre a bordo.
<b>N.B.</b>	Rumbo hacia el norte.
<b>N.O.E.</b>	Sin enumerar de otra forma.
<b>N.O.H.P.</b>	Sin prever aquí de otra forma.
<b>N.O.S.</b>	Sin determinar específicamente de otra forma.
<b>N.S.P.F.</b>	Sin prever específicamente para.
<b>N.T.</b>	Tonelada neta
<b>O/A</b>	Cuenta abierta.
<b>O.&amp;.R.</b>	Vías marítimas y ferroviarias
<b>o/c</b>	Alquiler abierto de buque.
<b>O.D.</b>	Sobre cubierta.
<b>O/N</b>	Notificación del pedido.
<b>O.R.</b>	A riesgo del propietario
<b>O.R.B.</b>	Con riesgo de ruptura por cuenta del propietario.
<b>O.R.C.</b>	Con riesgo de escoración y rozadura por cuenta del propietario.
<b>O.R.D.</b>	Con riesgo de daño por cuenta del propietario.
<b>O.R.det.</b>	Con riesgo de deterioración o descomposición por cuenta del propietario.
<b>O.R.F.</b>	Con riesgo de incendiarse o congelarse por cuenta de propietario.
<b>O.R.L.</b>	Con riesgo de goteo por cuenta del propietario.
<b>O.R.S.</b>	Con riesgo de cambiarse por cuenta del propietario.
<b>O.R.W.</b>	Con riesgo de mojarse por cuenta del propietario.
<b>O.S.&amp;.D.</b>	Sobrante, faltante y daño.
<b>o.t/r.</b>	En camión o ferrocarril.
<b>P.A.</b>	Determinado promedio.
<b>P.D.</b>	Post data.

<b>pkge.</b>	Paquete.
<b>p.p.</b>	Puertos escogidos.
<b>Ppd.</b>	Pagado al embarcar.
<b>P.W.</b>	Peso incluido el empaque.
<b>R.&amp;O.</b>	Vías férreas y marítimas.
<b>R.C.&amp;L.</b>	Vía férrea, canal y lago.
<b>Refg.</b>	Refrigerado o refrigeración.
<b>R.I.T.</b>	Refinación en tránsito.
<b>R.&amp;L.</b>	Vías férreas y lago
<b>Ro/Ro</b>	Apócope de Rool-on Roll-off
<b>Roll-on Roll-off.</b>	Servicio marítimo motorizado de carga y descarga de buques.
<b>S.B.</b>	Rumbo hacia el sur.
<b>S.C.&amp;S.</b>	A un lado, acordonado y sellado.
<b>S.D.</b>	Buque de una cubierta.
<b>S/D.</b>	Giro a la vista.
<b>S.D.D.</b>	Para entregar a la puerta del almacén.
<b>Short Shipped.</b>	Dejado de embarcar.
<b>Shippers.</b>	Embarcadores.
<b>S.I.T.</b>	Escala en tránsito.
<b>sld .</b>	Zarpó
<b>S.L.&amp;C.</b>	Para ser contado y descargado por el embarcador.
<b>S.L.&amp;T.</b>	Para ser tarjado y cargado por el embarcador.
<b>S.O.</b>	Opción del buque. Orden de embarque. Opción del vendedor.
<b>s.p.d.</b>	Derechos pagados por el buque.
<b>S.Q.</b>	Escotilla
<b>S/S.</b>	Buque de vapor.
<b>S.T.</b>	Tonelada corta.
<b>Stds.</b>	Normas, medidas o reglas.
<b>s.U.</b>	Artículo o unidad completa y armada.
<b>S.U.C.L.</b>	Tener una vagonada o furgón completo.

<b>S.U.L.C.L.</b>	Tener menos de una vagonada o furgón completo.
<b>T.D.</b>	Entrepunte del buque.
<b>T.L.</b>	Tener una vagonada o furgón completo de un consignatario.
<b>t.l.o.</b>	Solamente pérdida total.
<b>Ton.</b>	Tonelada.
<b>U.K.f.o.</b>	Para pedidos u órdenes del Reino Unido.
<b>U.T.D.</b>	Entrepunte superior del buque.
<b>u/w</b>	El suscrito.
<b>val.</b>	Valor.
<b>Ves.</b>	Buque.
<b>Voy.</b>	Viaje.
<b>Whse.</b>	Bodega.
<b>W.&amp;.I.</b>	Peso o inspección.
<b>W.B.</b>	Rumbo hacia el oeste u occidente.
<b>W/B.</b>	Hoja de ruta o itinerario.
<b>w.b.</b>	Lastre de agua.
<b>w.p.a.</b>	Con determinado promedio.
<b>w.w.</b>	Estado de la temperatura
<b>w.w.d.</b>	Días con temperatura adecuada para descarga y descargar.
<b>WWSHEX.</b>	Weather Working Days Sunday Holliday Excluded: Días laborables incluidos siempre que el tiempo permita, domingos o feriados excluidos.
<b>WWSHING.</b>	Weather Working Days Sunday Holliday Included: Siempre que el tiempo lo permita, pero incluidos domingos y feriados.
<b>Y/A</b>	Regulaciones establecidas por York /Antwerp.

#### **5.4 CLONCLUSIONES**

Este trabajo de investigación, no es más que la recopilación de más de veinte años de experiencia en el campo naviero, más el aporte de las diferentes Agencias Navieras del país, específicamente de los departamentos operacionales, así se ha llegado a concluir este Manual de Procedimientos Operacional para las Agencias Navieras del Ecuador.

Este Manual está dirigido, particularmente, hacia los Departamentos de Operaciones de las Agencias Navieras de Ecuador, para ser utilizado como una herramienta de trabajo, consulta y verificación de los procedimientos administrativos operacionales que se desarrollan dentro del campo naviero.

Cabe indicar, que cuando se hace referencia de la parte administrativa de las operaciones, no se refiere a la administración de la empresa, sino al mismo departamento de operaciones, ya que este, para realizar los procedimientos operacionales, debe sustentarse, tanto en los reglamentos internos y externos de la empresa, así como también, en los documentos que se utilizan para llevar a cabo el trabajo operacional.

Si bien es cierto, que los procedimientos que se deben cumplir con las Instituciones del Estado, que norman y regulan la actividad marítima, se encuentran en las normas y reglamentos, es necesario plasmar cada proceso con su debido soporte legal o reglamentario, para no cometer errores.

En conclusión, los procedimientos operativos, son la parte fundamental de las Agencias navieras, ya que de ese trabajo depende el éxito de las mismas, una nave bien atendida, disminuye los costos de estadía en puerto, lo cual es precisamente lo que busca toda Línea Naviera.

## **5.5 RECOMENDACIONES**

Este Manual está elaborado en base a los procedimientos generales de las operaciones en cada uno de los puertos ecuatorianos, por lo tanto, se recomienda ajustarlo a las necesidades que se van presentando, por el cambio tanto de infraestructura, como de la administración portuaria.

Antes de la promulgación de la Ley de Modernización de Puertos, podríamos considerar este manual como una herramienta inalterable; actualmente debemos ser flexibles en su utilización, ya que al tomar la administración, la Empresa Privada, la relación con la misma se basa en negociaciones.

## **MATERIAL DE REFERENCIA**

### **Referencias Bibliográficas**

#### **Páginas WEB**

[www.infomipyme.com/Docs/DO/Offline/agentenaviero.htm](http://www.infomipyme.com/Docs/DO/Offline/agentenaviero.htm)

[marine.training@humboldt.cl](mailto:marine.training@humboldt.cl)

<http://es.wikipedia.org>

[www.andinave.com](http://www.andinave.com)

[www.ecuagran.com](http://www.ecuagran.com)

[www.fertisa.com](http://www.fertisa.com)

#### **Revistas**

**Informar (Cámara Marítima del Ecuador – Asonave –Asonar)**

**Aduanas & Comercio Exterior.**

**Manabí Comercial Magazine ( Cámara de Comercio Ecuatoriano-  
Americana)**

**Leyes y Reglamentos.**

# **ANEXOS**

## **ANEXO I**

Definición de Agente Naviero según la Dirección General de la Marina Mercante

### **REGLAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

##### **1.1 OBJETO**

El presente Reglamento describe la competencia que tiene Autoridad Portuaria de Manta, para regular el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos operacionales, que deberán observar las personas naturales o jurídicas que actúan en este Puerto, para realizar las actividades relacionadas con los buques que recalán o utilizan sus canales de acceso y con la maquinaria, equipo o carga.

El contenido y especificaciones que sean de aplicación, en el Reglamento de Servicios Portuarios para los Puertos Comerciales y Estatales del Ecuador, expedido por la DIGMER mediante Resolución No. 470/96, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 995 del 24 de julio de 1996, así como la Normativa Tarifaria para los Puertos Comerciales del Estado y cuantas normas complementarias y de desarrollo se dictaren que tengan relación con las operaciones en el Puerto y labores conexas, formarán parte integrante del presente Reglamento de Operaciones Portuarias, en cuanto no se opongan al mismo y, en caso de que así sea, que tengan la correspondiente aprobación del mismo nivel administrativo de este documento.

##### **1.2 DEFINICIONES**

###### **a) DIGMER**

Es la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, cuyas funciones o atribuciones están determinadas en el artículo 5 de la Ley General de Puertos.

###### **b) Agente Naviero**

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

## ANEXO II

Requisitos solicitados por la Dirección General de la Marina Mercante para obtener la matricula de Agencia Naviera de Tráfico Internacional.



FECHA: 05/Feb/2007

ARMADA DEL ECUADOR  
DIRECCION DE LA MARINA MERCANTE DEL LITORAL  
TRAMITE : 27

DPTO: DEPTAC  
ESTADCACTIVADC  
PAG.: 1

### INSCRIPCION MATRICULA DE AGENCIA NAVIERA - TRAFICO INTERNACIONAL

REQUISITO:

27

1. SOLICITUD DE LA COMPAÑIA DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL, DEBIDAMENTE JUSTIFICADA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LA QUE SE ADJUNTE COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A. ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑIA, CON OBJETO SOCIAL SEGUN ACTIVIDAD SOLICITADA A DESARROLLAR, CUYO CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO SEA IGUAL O SUPERIOR A US\$4.000 DOLARES;

B. CERTIFICADO DE REGISTRO DE CONSTITUCION, EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS;

C. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN UNA DE LAS CAMARAS DE LA PRODUCCION (CAMARAS DE: COMERCIO, INDUSTRIAS, PEQUEÑA INDUSTRIA, CONSTRUCCION, ACUACULTURA Y PESQUERA);

D. REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES, ACTUALIZADO;

E. NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑIA, INSCRITO EN EL REGISTRO MERCANTIL, ASI COMO LOS NOMBRAMIENTOS NOTARIADOS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS SUCURSALES EN CASO DE HABERLAS.

COPIA DE LA(S) CEDULA(S) DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LAS SUCURSALES DE HABERLAS;

F. CARTA(S) DE NOMINACION DE LA(S) LINEA(S) NAVIERA(S) QUE REPRESENTARA EN FORMA REGULAR, CERTIFICADA(S) EN EL CORRESPONDIENTE CONSULADO DEL ECUADOR EN EL PAIS(S) DE ORIGEN DE LA(S) MISMA(S).

G. GARANTIA BANCARIA O POLIZA DE SEGURO A FAVOR DE LA DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE, PARA RESPONDER POR LA EVENTUAL FALTA DE PAGO DE TASAS DE FAROS Y BOYAS, PAGO POR SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE, CAPITANIAS DE PUERTO O SUPERINTENDENCIA DE TERMINALES PETROLEROS, O MULTAS IMPUESTAS A LAS NAVES AGENCIADAS\* (ORIGINAL LEGALIZADO), POR UN MONTO DE US\$ 20,000.00

PARA LAS AGENCIAS QUE SOLICITAREN MATRICULA DE TRAFICO NACIONAL E INTERNACIONAL REGIRA LA GARANTIA BANCARIA Y/O POLIZA DE SEGURO DE MAYOR VALOR.

ESTE REQUISITO DEBE SER PRESENTADO CUANDO LA MATRICULA HAYA SIDO APROBADA.

PRESENTADA LA SOLICITUD ACOMPAÑADA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, CON EXCEPCION DE LA GARANTIA BANCARIA O POLIZA DE SEGURO, LA DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE DISPONDRA LA INSPECCION DE LA OFICINA DONDE LABORARA LA EMPRESA, PARA VERIFICAR:

A) LINEA O LINEAS TELEFONICAS;

B) COMPUTADORAS;

C) NOMINA DEL PERSONAL, CALIFICADO Y AFILIADO AL IESS;

D) MEDIOS DE TRANSPORTE, PROPIOS O ALQUILADOS, LO QUE SE JUSTIFICARA;

E) AREA CONTRABLE FORMALMENTE ESTABLECIDA; Y,

F) LINEA O LINEAS NAVIERAS QUE REPRESENTARA Y RUTAS QUE CUBRIRA

REALIZADA LA INSPECCION Y PRESENTADO EL INFORME, EN CASO DE QUE ESTE SEA FAVORABLE, SE NOTIFICARA PARA QUE CONTINUE EL TRAMITE, CASO CONTRARIO, SE NOTIFICARA EL INFORME NEGATIVO, SEÑALANDO LA O LAS CAUSALES.

## **ANEXO III**

Reglamentación de tarifas según resolución No. 3. RO/ Sup 67 de 28 de Abril del 2000 de la Marina Mercante

### **EL CONSEJO NACIONAL DE LA MARINA MERCANTE Y PUERTOS**

Considerando:

Que el artículo 14 de la Decisión No. 314 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena número 102 del 18 de febrero de 1992 y promulgada en el Registro Oficial No. 897 del 19 de marzo de 1992, establece que los Países Miembros del Grupo Andino, fortalecerán los sistemas de consultas entre las empresas de transporte marítimo y los usuarios, con miras a lograr entendimientos mutuos sobre las condiciones económicas del transporte;

Que la Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático, expedida el 23 de marzo de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 901 del 25 de los mismos mes y año, en su Art. 26, establece el sistema de consulta entre armadores y usuarios, encargando a este Consejo su regulación;

Que mediante Resolución No. 014/92 expedida el 8 de julio de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 988 del 29 de los mismos mes y año, se expidieron las REGULACIONES PARA EL SISTEMA DE CONSULTAS ENTRE ARMADORES Y USUARIOS;

Que en la actividad naviera en general y en el transporte marítimo en particular, se han originado cambios operativos y técnicos que ameritan una actualización de las disposiciones señaladas en la Resolución No. 014/92;

Que la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral luego de varias reuniones con delegados de organizaciones e instituciones privadas y públicas relacionadas con el comercio exterior, ha elaborado un documento que procura fortalecer y dinamizar el sistema de consultas entre armadores y usuarios; y,

En uso de la facultad que le conceden los artículos 22 y 26 de la Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático.

Resuelve:

**EXPEDIR LAS SIGUIENTES REGULACIONES PARA**

EL SISTEMA DE CONSULTAS ENTRE ARMADORES  
Y USUARIOS, Y PARA EL REGISTRO DE  
TARIFAS BASICAS Y RECARGOS

Art. 1.- DEFINICIONES.- Sistema de Consultas.- Es el intercambio de pareceres u opiniones sobre las tarifas básicas de los fletes marítimos, los recargos y otras condiciones de transporte, a fin de que exista un entendimiento entre las partes.

1.1 Las empresas navieras y/o las agencias navieras que los representan, proveerán en forma permanente los fletes marítimos y en especial cuando exista un cambio en la tarifa básica o en los recargos, a las instituciones que representan a los usuarios de manera individual o colectiva, del transporte marítimo, con la finalidad de implementar el sistema de consultas.

Ámbito de la consulta.- Serán objeto de consulta:

- a) Los cambios del nivel general de fletes marítimos;
- b) Los cambios en los recargos;
- c) Los cambios en las condiciones generales de la tarifa básica;
- d) La imposición de recargos por parte de las conferencias marítimas y/o las empresas marítimas en forma particular;
- e) Los contratos de servicios, su establecimiento o los cambios de su forma o de sus condiciones generales, sólo podrán hacerse entre las partes por su carácter de confidencialidad; y,
- f) Las condiciones económicas del transporte marítimo por efecto de la distribución del tráfico, los acuerdos de escala o de salida en un tráfico y la disponibilidad de bodega.

1.2 El flete marítimo.- Se define como la tarifa básica del transporte de mercaderías en un buque, de un puerto a otro, más los recargos que son gastos que se aplican a la carga, y que condicionan la responsabilidad y el costo del flete.

1.3 Partes intervinientes en la consulta.- La consulta se efectuará entre la compañía naviera y/o la agencia que representa a una compañía naviera y los usuarios del transporte marítimo.

1.4 Cuando se presente un cambio de tarifas que registre una compañía naviera en la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral, ésta

notificará a los usuarios interesados el nuevo registro, en un plazo de cuarenta y ocho horas.

Art. 2.- MECANISMO DE CONSULTA.- Cuando exista una variación en la tarifa o en los recargos, los usuarios del transporte marítimo elevarán una consulta escrita a los armadores y/o a sus agencias, y la negociación se hará sobre la tarifa básica y/o los recargos, dependiendo de lo que se ha solicitado.

### Art. 3.- REGISTRO DEL FLETE MARITIMO.-

3.1 Conforme lo señala el artículo 20 de la Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático, es obligación de las empresas navieras que operan en el transporte de carga de importación y/o exportación registrar previamente en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral sus tarifas de fletes. Es obligación de las empresas navieras nacionales informar sobre los contratos de fletamento, arrendamiento o convenio bajo los cuales operan.

3.2 Tal como lo dispone el Art. 36 del Reglamento de la Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático, las empresas navieras nacionales y extranjeras que modifiquen las tarifas básicas de fletes y los recargos registrados, tanto en importación como en exportación se sujetarán al siguiente procedimiento:

a) Cuando la modificación constituya disminución del valor, se registrará la nueva tarifa básica y/o recargos por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha del embarque de las mercancías;

b) Cuando la variación constituya aumento del valor, la nueva tarifa básica y/o recargos se registrará por lo menos con treinta días calendario de anticipación a la fecha del primer embarque;

c) Cuando como producto de la negociación de la consulta se establezca una nueva tarifa básica y/o recargos, los mismos serán notificados por los armadores, y/o la compañía naviera, a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral para su registro correspondiente, manteniéndose el tiempo de treinta días calendario de la notificación original que trajo como consecuencia la consulta;

d) Cuando se trata de fijar tarifas de fletes de productos no registrados, se procederá a su registro por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha del primer embarque; y,

e) Las empresas navieras nacionales y extranjeras que ocasionalmente presten el servicio de transporte de carga de importación y/o exportación, deberán registrar las tarifas de fletes ante la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación al zarpe o arribo de la nave a puertos ecuatorianos.

3.3 Las tarifas se registrarán por regiones dentro de un tráfico marítimo regular, por áreas geográficas, por puertos y productos.

#### Art. 4.- INFRACCIONES

4.1 Se considera infracción cuando un armador o una empresa naviera y/o la agencia naviera que lo representa, cobra una tarifa básica o recargos diferentes a los valores registrados en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, de acuerdo con lo que establece el artículo 22 de la Ley de Facilitación de las Exportaciones y del Transporte Acuático.

4.2 No constituye infracción, cuando el cobro indebido es producto de un evidente error en la emisión del conocimiento de embarque u otro documento que contenga la tarifa y/o recargos que se han cobrado. En estos casos, procederá la devolución o el pago adicional por los montos materia de este error.

## **ANEXO IV**

### **LEY DE FACILITACION DE LAS EXPORTACIONES Y DEL TRANSPORTE ACUATICO.**

**Ley 147, Registro Oficial 901 de 25 de Marzo de 1992.**

#### **CONGRESO NACIONAL**

##### **Considerando:**

Que es necesario impulsar y diversificar las exportaciones del país, mediante la aplicación de mecanismos acordes con la dinámica actual del comercio internacional;

Que es preciso unificar y simplificar los trámites y armonizar los documentos utilizados en el comercio exterior;

Que es conveniente eliminar las disposiciones que restringen la actividad de exportación;

Que es deber del Estado garantizar la libre competencia en la prestación del servicio de transporte fluvial y marítimo nacional e internacional;

En uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República, expide la siguiente:.

### **LEY DE FACILITACION DE LAS EXPORTACIONES Y DEL TRANSPORTE ACUATICO**

#### **CAPITULO I**

##### **De la Regulación y Control**

Art. 1.- Las disposiciones de la presente Ley se aplicarán a la exportación de todo tipo de productos bienes y servicios. Sin embargo, en lo que se refiere a los hidrocarburos, se estará a lo dispuesto en la legislación especial y a las pertinentes disposiciones del Capítulo II de esta Ley.

Art. 2.- Eliminase las patentes de exportación para todo tipo de productos así como los impuestos a la exportación de toda mercancía, con excepción de los Hidrocarburos, y se elimina cualquier otro requisito especial para exportar y, en consecuencia, los únicos requisitos y trámites que se observarán son los que se determinan en la presente Ley.

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 73, publicada en Registro Oficial Suplemento 574 de 23 de Noviembre de 1994.

Art. 3.- Todo trámite documentario de exportación se realizará en el Banco Central del Ecuador, a través del Sistema de Ventanilla Única de Exportaciones.

Art. 4.- El Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca y el Banco Central del Ecuador diseñarán el formulario como único documento interno, el cual contemplará:

- a. El compromiso de venta por parte del exportador, de las divisas correspondientes al valor FOB de la exportación; y,
- b. El procedimiento aduanero.

Nota: Nuevo texto dado por Ley 54, publicada en Registro Oficial Suplemento 461 de 14 de Junio de 1994.

Nota: Artículo reformado por Art. 28 de la Ley No. 12, publicada en Registro Oficial Suplemento 82, de 9 de Junio de 1997.

Art. 5.- Para la validez del Formulario Único de Exportación se requiere:

- a. Registro Único de Contribuyentes (RUC), Cédula de Ciudadanía, Código de Catastro, según se trate de exportadores habituales, ocasionales u órganos del sector público, en su orden;
- b. Factura Comercial; y,
- c. Visto Bueno de la Ventanilla Única de Exportación.

Art. 6.- La Administración de Aduanas realizará el aforo de la mercadería, certificará y registrará en el Formulario Único de Exportación los datos correspondientes.

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 73, publicada en Registro Oficial Suplemento 574 de 23 de Noviembre de 1994.

Art. 7.- Establécese un acto único de aforo para el embarque y salida de la mercadería al exterior, durante el cual, el exportador presentará:

- a. Formulario Único de Exportación;
- b. Copia de la Factura Comercial; y,
- c. Documento de embarque emitido por el transportista.

Art. 8.- Si las cantidades o valores consignados en el Acto Único de Aforo fueren diferentes a los señalados en el Formulario Único de Exportación se hará la reliquidación correspondiente en el mismo formulario.

Art. 9.- La Administración de Aduanas está obligada a remitir al Banco Central del Ecuador y al Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca, el primer día hábil de cada semana, copia de los formularios únicos de Exportación liquidados en la semana inmediata anterior y de los correspondientes documentos de embarque.

Nota: Artículo reformado por Art. 28 de la Ley No. 12, publicada en Registro Oficial Suplemento 82, de 9 de Junio de 1997.

Art. 10.- Todos los productos son exportables, excepto:

- a. Los que hayan sido declarados parte del patrimonio nacional de valor artístico, cultural, arqueológico o histórico; y,

- b. Flora y Fauna silvestres en proceso de extinción y sus productos, salvo los que se realicen con fines científicos, educativos y de intercambio internacional con instituciones científicas, conforme al Convenio CITES.

Solo podrán establecerse cuotas o restricciones a las exportaciones para dar cumplimiento a convenios internacionales.

Nota: Nuevo texto dado por Ley 54, publicada en Registro Oficial Suplemento 461 de 14 de Junio de 1994.

Nota: Literal b) reformado por Decreto Ley Emergencia No. 7, publicada en Registro Oficial 504 de 15 de Agosto de 1994, que reforma a Ley No. 54.

Art. 11.- En los casos previstos en el Art. 10, el Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca, previa coordinación con el Ministerio del ramo, expedirá las normas o registros necesarios para precautelar los compromisos del Estado en convenios internacionales y las nóminas de productos sujetos a restricciones.

Nota: Artículo reformado por Art. 28 de la Ley No. 12, publicada en Registro Oficial Suplemento 82, de 9 de Junio de 1997.

Art. 12.- Se impulsarán las exportaciones a través de operaciones de financiamiento de corto, mediano y largo plazos que beneficien al exportador. El Ministerio de Finanzas, el Banco Central del Ecuador y la Corporación Financiera Nacional, utilizarán los mecanismos de captación interna y externa de que disponen para financiar las operaciones de crédito a la exportación.

## **CAPITULO II**

### **Del Transporte Acuático**

Art. 13.- En el transporte acuático internacional desde y hacia el Ecuador, se cumplirá el principio de reciprocidad efectiva y se atenderá a lo establecido en las convenciones de transporte por agua de las que el Ecuador sea parte.

Art. 14.- Entiéndase por reciprocidad efectiva el acceso que naves extranjeras tienen para el transporte de la carga de importación y exportación que el Ecuador genera, en las mismas condiciones de acceso que se conceda a naves de bandera ecuatoriana o a naves fletadas u operadas por las compañías navieras nacionales, por parte del respectivo país extranjero.

El Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos podrán establecer transitoriamente restricciones contra empresas o buques de bandera de terceros países, cuando los países de contraparte las impongan a las naves de propiedad, fletadas u operadas por empresas navieras ecuatorianas. En todo caso, no se afectará la libre competencia en el transporte marítimo de exportación.

Art. 15.- La reserva de carga para hidrocarburos, salvo el principio de reciprocidad antes indicado y los convenios para el transporte acuático, será total y se asignará exclusivamente a empresas navieras nacionales, estatales o mixtas, en las cuales el Estado tenga una participación de por lo menos el 51% del capital social.

Art. 16.- Se reserva exclusivamente para naves de bandera ecuatoriana el transporte acuático interno de pasajeros, carga y valijas postales.

Se considerarán naves de bandera ecuatoriana, las que sean adquiridas con pago de contado, las que hayan sido adquiridas por el sistema de arrendamiento mercantil ("leasing"), y las que sean fletadas de acuerdo a la ley vigente, tanto en el tráfico internacional como en el nacional y, que estén registrados en la Marina Mercante, de acuerdo a las Leyes Ecuatorianas.

Nota: Inciso 2o. agregado por Ley No. 73, publicada en Registro Oficial Suplemento 574 de 23 de Noviembre de 1994.

Art. 17.- Se establece la libertad de tráfico para los armadores o empresas navieras nacionales que operen en los tráficos de cabotaje e internacional de carga o pasajeros, los que podrán utilizar naves de bandera extranjera bajo cualquier sistema de arrendamiento o fletamento, de acuerdo a los requerimientos de sus respectivos tráficos.

Art. 18.- Los armadores o empresas navieras nacionales de tráfico internacional pueden celebrar con empresas navieras extranjeras, convenios de distribución de carga de importación o exportación, de división de utilidades o de otra naturaleza, con el fin de ampliar, integrar o racionalizar los servicios. Dichos acuerdos deben ser registrados en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral.

Art. 19.- La Dirección General de Aduanas y la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral serán los organismos encargados de ejecutar las restricciones, exclusiones de tráfico, reservas de carga y otras medidas que disponga el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, en contra de buques de bandera extranjera pertenecientes a países que apliquen normas restrictivas o discriminatorias a las naves de propiedad, fletadas u operadas por armadores o empresas navieras ecuatorianas.

Art. 20.- Las empresas navieras que operen en el transporte de carga de importación o exportación, tienen la obligación de registrar previamente en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral sus tarifas de fletes e informar sobre los contratos de fletamento, arrendamiento o convenios bajo los cuales operen.

Art. 21.- El importador o exportador que no diere cumplimiento a las disposiciones sobre el transporte de carga reservada será sancionada con multa de hasta el 50% del valor del flete, que la aplicará la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral previa notificación al afectado, quien podrá apelar al Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos.

Art. 22.- Los armadores y empresas navieras nacionales y extranjeras que cobren fletes diferentes a los registrados en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, serán sancionados con multas de hasta el 50% del valor del flete, cuyas condiciones las establecerá el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos.

Art. 23.- Cuando por efectos de esta Ley sea aplicable la reserva de carga en el transporte acuático de mercancías, se podrá solicitar su liberación a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, en los casos que se prevean en el Reglamento. Dicha solicitud deberá ser resuelta en el término de setenta y dos horas; de lo contrario, se entenderá que la decisión es favorable al solicitante.

Art. 24.- La Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral tendrá jurisdicción coactiva y competencia para aplicar las multas y sanciones que se establecen en el presente Capítulo.

Para el cálculo de las multas se tomará como base los fletes vigentes a la fecha de la infracción.

Los valores que se recauden por la aplicación de las multas establecidas en este Capítulo se destinarán a la Armada Nacional.

Art. 25.- Las empresas navieras a sus agentes enviarán a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral copias de los manifiestos de carga de cada nave que arribe a puerto ecuatoriano o zarpe de él.

Art. 26.- Establécese el sistema de consulta entre armadores y usuarios, el mismo que será regulado por el Consejo Nacional de la Marina Mercante y de Puertos.

Art. 27.- Derogase el Decreto Supremo No. 3667 de julio 26 de 1979, que contiene la Ley de Reserva de Carga, publicado en el Registro Oficial No. 889 de agosto 6 del mismo año, así como las demás disposiciones legales que se opongan a la presente Ley, excepto los Acuerdos Internacionales números 731, publicado en el Registro Oficial 585 de 16 de diciembre de 1986 y, 122 publicado en el Registro Oficial 627 de febrero 17 de 1987.

DISPOSICION TRANSITORIA.- El Banco Central del Ecuador, en el plazo de sesenta días establecerá la Ventanilla Única de Exportación e Implementará el Formulario Único de Exportación, conforme a lo establecido en la presente Ley.

## ANEXO V

Puerto de Guayaquil



## ANEXO VI

Puerto de Manta



## ANEXO VII

### 83. LEY DE FAROS Y BOYAS

#### Decreto Supremo 133

General de Brigada,  
Guillermo Rodríguez Lara,  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### Considerando:

Que es necesario instalar y mantener un servicio de faros y boyas en los mares territoriales y ríos del Ecuador, de acuerdo a las actuales exigencias de la seguridad para la navegación;

Que es conveniente agrupar en un solo texto las diversas disposiciones legales relacionadas con el servicio de faros y boyas, para su mejor aplicación; y,

En uso de las atribuciones de que se halla investido,

#### Expide:

La siguiente: \*

#### Ley de Faros y Boyas

\* **Art. 1.- [Tasa por el servicio de faros y boyas].-** *Las embarcaciones nacionales y extranjeras que naveguen en mares y ríos del Ecuador y recalen en alguno de sus puertos, pagarán una tasa por el servicio de faros y boyas, cuya cuantía se establecerá en el Reglamento de Derechos por Servicios Prestados por la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral y Capitanías del Puerto de la República, previo informe favorable del Consejo Nacional de Marina Mercante y Puertos. Se exceptúa de esta tasa la nave-*

*gación fluvial nacional en las provincias amazónicas.*

\* **Reforma:** Ver Sección II, Doc. 83, p. 1

\* **Art. 2.- (Derogado)**

\* **Reforma:** Ver Sección II, Doc. 83, p. 1

**Art. 3.- [Recaudación].-** El derecho de faros y boyas será recaudado por la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral, quien extenderá el comprobante de pago respectivo.

\* **Art. 4.- [Requisito para conceder libre plática].-** *La Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral o el Capitán de Puerto Jurisdiccional, no recibirán o concederán "libre plática" a las naves que no exhiban, ellas o sus agentes, el comprobante de pago de la tasa por faros y boyas.*

\* **Reforma:** Ver Sección II, Doc. 83, p. 1

\* **Art. 5.- [Naves exoneradas del pago].-** *Exonérase del pago de la tasa por servicio de faros y boyas a las siguientes naves:*

*a) Los buques de guerra nacionales o extranjeros; bajo condición de reciprocidad;*

*b) Las embarcaciones menores de 20 toneladas de registro bruto, que no sean de recreo o dedicadas al turismo como actividad comercial;*

*c) Los buques que recalen en puerto ecuatoriano en arribada forzosa debidamente comprobada por la Autoridad Marítima, siempre que no realicen ninguna actividad comercial en dicho puerto;*

# ANEXO VIII



Armada del Ecuador  
DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL

Completed the information it may be sent to  
costera\_digmer@armadaecuador.com

## ADDITIONAL INFORMATION OF ARRIVAL

(Format IAA)

### 1. GENERAL INFORMATION OF VESSEL

Vessel Name	Call Sign	IMO Number	Country of Regist.
	C6FT9	9189421	BAHAMAS
Port of Registry	Date of Registry	Registered Owner	
NASSAU	03/02/2003	INFINITY INC	
Operator / Charterer	Classification Society	Security Level	
CELEBRITY CRUISES	LLOYD'S REGISTER	MARSEC 1	

### 2. INTERNATIONAL SHIP SECURITY CERTIFICATE

Date of Issuance	Type of Certificate	Vessel Security Plan implemented
APRIL 18 2004	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Interim <input checked="" type="checkbox"/> Final	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Indicate reason if the certificate is Interim		Flag Administration or RSO
<input type="checkbox"/> Change of Owner/Operator <input type="checkbox"/> New to, or re-entry into service <input type="checkbox"/> Transfer of vessel's flag		BAHAMAS

### 2.1 SECURITY MARITIME OFFICERS

SSO Name	Point of Contact data	Email Address
ASAF MAGEN	011 872331144611	<a href="mailto:in_chiefsecurity@celebritycruises.com">in_chiefsecurity@celebritycruises.com</a>
CSO Name	24 Hour Telephone Number	Email Address
EMMANOIUL ALEVROPOULOS	011 872331144611	<a href="mailto:in_staffcaptain@celebritycruises.com">in_staffcaptain@celebritycruises.com</a>
Reporting Party Name	Reporting Company / Shipping Agency	Reporting Party Telephone Number
CAPT. ATHANASIOS PEPPAS	CELEBRITY CRUISES, GTS INFINITY	6200

### 3. VOYAGE INFORMATION

Destination Port or Place/City	Estimated Date & Time of Arrival	Estimated Date & Time of Departure
MANTA	NOV 26 2006 / 07:00AM	NOV 26 2006 / 18:00PM
Destination Receiving Facility/Terminal/Anchorage	Captain of Port Office/Superintendencia involved	
AJBROOM Y CIA		
Point of Contact (POC 24 hour)	POC 24 Hour Telephone Number	POC Fax Number
JOHN KROUSOULUDIS	011 305 9822 2728	

### 3.1 LAST TEN PORTS

Port	Date of Arrival	Date of Departure	Security Level	Additional Measures	Procedures Ship to Ship
FUERTE AMADOR	NOV 24 2006	NOV 24 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
ORANJESTAD,ARUBA	NOV 22 2006	NOV 22 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
PORT EVERGLADES	NOV 19 2003	NOV 19 2003	MARSEC LEVEL 1	N/A	
ORANJESTAD,ARUBA	NOV 16 2006	NOV 16 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
CRISTOBAL.PANAMA	NOV 14 2006	NOV 14 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
PUNTARENAS,COSTA	NOV 12 2006	NOV 12 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
HUATULCO, MEXICO	NOV 10 2006	NOV 10 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
ACAPULCO,MEXICO	NOV 9 2006	NOV 9 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
CABO SAN LUCAS	NOV 7 2006	NOV 7 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	
LOS ANGELES	NOV 5 2006	NOV 5 2006	MARSEC LEVEL 1	N/A	

### 3.2 CARGO

General Description of Cargo	Cargo Amount	Dangerous Cargo Onboard
PASSENGERS		<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No

## ANEXO IX

### Ship's Particulars

NAME : INFINITY  
TYPE : PASSENGER  
MASTER : CAPT. ATHANASIOS PEPPAS / PP NO – AA1342492 / NATIONALITY  
GREECE  
BUILDER :ALSTOM-MARINE CHANTIERS DE L'ATLANTIQUE ST.NAZAIRE, FRANCE  
SHIPYARD NUMBER : S31  
FLAG : BAHAMAS  
PORT OF REGISTRY : NASSAU  
CALL SIGN : C6FT9  
OWNERS : INFINITY INC.  
OPERATORS : CELEBRITY CRUISES INC.  
PAX CAPACITY : 2449 persons  
CREW : 1000 persons  
LIFE SAVING APPLIANCES : 3450

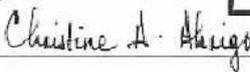
CLASSIFICATION SOCIETY : LLOYD'S REGISTER OF SHIPPING  
CLASS NOTATION : +1A1 PASSENGER SHIP FOR UNRESTRICTED SERVICE  
IMO NUMBER : 9189421  
OFFICIAL NUMBER : 11264  
PANAMA ID : 3000234  
MMSI : 636011264  
DATE OF KEEL LAYING 10 NOV 1999  
DATE OF LAUNCHING 9 JUNE 2000

DEADWEIGHT : 10797  
GROSS TONNAGE : 90228  
NET TONNAGE : 53268  
PANAMA TONNAGE : 73808  
L.O.A = 294 m or 964.57 ft  
L.B.P = 262.93 m or 862.63 ft  
BREADTH HULL OVERALL = 32.310 m or 106.00 ft  
BREADTH BRIDGE WINGS OVERALL = 37.40 m or 122.70 ft  
MAX.SUMMER DRAFT= 8.323 m or 27.31 ft  
AIR DRAFT = 54.068 m or 177.39 ft  
DEPTH TO DECK 1 (freeboard deck) 10.600 m from Base Line  
DEPTH TO DECK 2 (upper most continuous deck) 13.500 m from Base Line

PROPULSION : 2 AZIMUTH PODS ELECTRIC  
TOTAL OUTPUT : 20100 KW or 27336 HP PER UNIT  
THRUSTERS :(FWD) 3 X 2350 KW TOTAL OUTPUT= 7050 KW or 9588 HP  
PROPELLER DIMENSIONS : DIAMETER = 5.75 m or 18.86 ft

# ANEXO X

R202 - Cert Registry - Version 1.1

 <p>THE COMMONWEALTH OF THE BAHAMAS CERTIFICATE OF REGISTRY</p>	
<b>Particulars of Ship</b>	
Official Number: <b>9000049</b>	IMO Number: <b>9189421</b>
Port of Registry: <b>Nassau</b>	MMSI Number: <b>311 446 000</b>
Year of Registry: <b>NY3/2003</b>	Call Sign: <b>C6FT9</b>
Name of Ship: <b>INFINITY</b>	Seal: _____
<b>Building Details</b>	<b>Propulsion and Engine Details</b>
Where built: -town: <b>St Nazaire</b> -country: <b>France</b>	Propulsion: <b>Twin or more Propeller</b>
Year built, remeasured or rebuilt: <b>2001</b>	Type of engines: <b>Gas Turbine</b>
	Total power: <b>39000 KW</b>
<b>Vessel Type, Dimensions and Hull Materials</b>	
Ship Type: <b>Passenger</b>	Length: <b>263.16 metres</b>
Hull Material: <b>Steel</b>	Breadth: <b>32.20 metres</b>
	Depth: <b>9.86 metres</b>
<b>Particulars of tonnage</b>	
The tonnages of this ship in accordance with her Tonnage Certificate* are:-	
GROSS TONNAGE: <b>90280</b>	NET TONNAGE: <b>53268</b>
A detailed summary of the tonnages for this ship is shown on the Tonnage Certificate*.	
I, the undersigned, Registrar of Bahamian Ships at the port of Nassau, hereby certify that the ship, the description of which is prefixed to this my Certificate, has been duly surveyed, and that the above description is in accordance with the official Register, and that the name, residence and description of the owner(s), and the number of sixty-four shares held are as follows:-	
<b>Name, Residence and Occupation of the Owner</b>	<b>Number of Sixty-Four Shares</b>
<b>INFINITY INC.</b> <b>80 Broad Street</b> <b>Monrovia</b> <b>Liberia</b>	64
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center;"><b>REGISTRAR OF BAHAMIAN SHIPS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>- 3 FEB 2003</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NEW YORK</b></p> </div>	
Dated at New York the 3 February 2003	
	
Registrar of Bahamian Ships	
<p><small>NOTE - A Certificate of Registry is not a document of title. It does not necessarily contain all changes of ownership, and in no case does it contain an official record of any mortgages affecting the ship.</small></p> <p><small>In case of any change of ownership it is important for the protection of the interests of all parties that such change be registered in accordance with the law. Therefore any change should be notified to a Registrar immediately.</small></p> <p><small>Should the Vessel be lost, sold or broken up, notice thereof, together with the Certificate of Registry, if in existence, should immediately be given to a registrar of Bahamian Ships.</small></p> <p><small>* - Issued in accordance with the Merchant Shipping (Tonnage) Regulations 1982.</small></p>	

# **ANEXO XI**

## **ARMADA DEL ECUADOR DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE**

### **SISTEMA DE INFORMACION DE TRAFICO MARITIMO ECUADOR (SITRAME)**

#### **1. INTRODUCCION**

El Ecuador como signatario de las Convenciones Internacionales para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar y de Búsqueda y Rescate, ha asumido el compromiso de movilizar sus medios disponibles para auxiliar y proteger a los buques mercantes de cualquier nacionalidad que se encuentren en situación de emergencia dentro del área marítima jurisdiccional de su responsabilidad.

Ante los riesgos que plantea la amenaza de actos terroristas que ponen en peligro a personas y bienes, y que pueden afectar a la economía del país, especialmente en el campo marítimo, el Gobierno Nacional estableció como Política de Estado la Protección Marítima implementando en el Ecuador el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).

En este sentido, la Armada del Ecuador a través de la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, ha implementado el presente Sistema de Información de Tráfico Marítimo Ecuador (SITRAME), que utiliza el procesamiento de datos para realizar el seguimiento y control de los buques mercantes en su navegación por el área de responsabilidad ecuatoriana.

Cuanto mayor sea el número de buques introducidos en el sistema, más confiable y efectivo será este, consecuentemente aumenta la seguridad y protección de todos los tipos de naves que transiten por aguas jurisdiccionales. Por esta razón todos los buques mercantes nacionales y extranjeros de tráfico internacional están obligados a participar en este sistema, con la transmisión de mensajes sobre un viaje programado, los mismos que han sido diseñados bajo un formato establecido

#### **2. PROPOSITO Y UTILIDAD**

##### **2.1 Propósito**

Realizar el seguimiento de los buques nacionales y extranjeros de tráfico internacional en su tránsito por el área de responsabilidad del Ecuador, en demanda o desde puertos ecuatorianos y/o en paso inocente, a través de la información enviada por los propios buques que se encuentren navegando

en dicha área, a fin de tomar las acciones pertinentes ante incidentes SAR y de Protección Marítima.

## **2.2 Utilidad**

El SITRAME en caso de un incidente SAR permite la rápida localización de un buque siniestrado y consecuentemente la acción oportuna de los buques más próximos en condiciones de prestar auxilio; así mismo, en caso de un incidente de Protección Marítima, permite tomar las acciones que sean necesarias conforme lo estipula el Código PBIP.

## **3. PROCEDIMIENTO**

### **3.1 Área de operación.**

El sistema será aplicado en el área marítima de responsabilidad del Ecuador, comprendida hacia el Oeste 200 MN, entre las latitudes 01° 28' 54" N y 03° 23' 33.96" S; y, 200 MN alrededor de las Islas Galápagos.

### **3.2 Instrucción General**

El SITRAME básicamente consiste en la administración de la información remitida por los buques en cuatro tipos de mensajes de formato establecido, que revelan datos de su permanencia en puertos ecuatorianos y su tránsito desde el ingreso hasta la salida de aguas de responsabilidad ecuatoriana; los mensajes son los siguientes: Plan de Viaje (SP), Zarpe/Posición (PR), Alteración de Ruta (DR) y Arribo/Final (FR).

### **3.3 Ingreso al sistema**

Para ingresar al sistema, los buques deberán enviar su mensaje de plan de viaje para cada travesía dentro del área de responsabilidad que cubre el sistema o cuando los buques se encuentren en navegación de paso por el área. Es decir, la introducción en el sistema y consecuentemente al control, se inicia cuando el buque envía su Plan de Viaje con el mensaje tipo SP y termina cuando envía su Mensaje Arribo/Final con el mensaje tipo FR. Si un buque tiene que transitar el área de las Islas Galápagos e ingresar a puerto ecuatoriano en el área continental, para la transmisión de los mensajes se debe considerar como una sola área.

Un buque que ya se encuentre dentro del área, debe ingresar al sistema en cualquier momento, enviando su Plan de Viaje, a partir de la posición en que se encuentra y permanecerá dentro del sistema hasta que salga del área, terminando su intervención en el sistema enviando el mensaje Arribo/Final.

En todos los mensajes existe un campo para introducir observaciones, que de ser necesario deben anotarse para aclarar la información que se pretende enviar en el contexto del mensaje.

### 3.4 Tipos de mensajes

#### 3.4.1 Mensaje de Plan de Viaje. (SP)

Es la información básica enviada para que un buque ingrese al sistema y estimar la posición del mismo, debiendo realizarlo en los siguientes casos: a) cuando se previene el zarpe de un puerto ecuatoriano, en este caso el plan de viaje será enviado al menos dos horas antes del zarpe, (este mensaje será requisito para obtener el permiso de zarpe), b) cuando procediendo de puertos extranjeros, ingresa en el área de jurisdicción ecuatoriana en demanda de puertos ecuatorianos, en este caso el plan de viaje se debe enviar 72 horas antes del arribo a puerto y anexar la Información Adicional de Arribo (formato IAA); y, c) cuando procediendo de puertos extranjeros, ingresa en el área de jurisdicción ecuatoriana en paso inocente, en este caso el plan de viaje será enviado dos horas antes del ingreso al área de responsabilidad. Emplea el siguiente formato:

```
ID MENSAJE/SITRAME/SP//  
A/NOMBRE DEL BUQUE/NOMINATIVO/BANDERA/TIPO//  
B/PUERTO DE ZARPE/GFH DE ZARPE/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
C/PUERTO DE DESTINO/ETA/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
D/POSICION LAT-LONG/GFH/MES//  
E/PUNTOS DE RUTA/LAT-LONG/ETA/MES//  
F/RUMBO/VELOCIDAD//  
X/OBSERVACIONES//
```

Nota: El Formato IAA con la Información Adicional de Arribo, será difundido a través de las agencias navieras y en los sitios web [www.armadaecuador.com](http://www.armadaecuador.com) o [www.seprom.armada.mil.ec](http://www.seprom.armada.mil.ec), de la Secretaría de Protección Marítima,

### Ejemplos

#### a) Prevenir zarpe de puerto ecuatoriano

Nota.- Enviar hasta 2 horas antes del zarpe

```
DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO DE MANTA
```

```
IDMSJ/SITRAME/SP//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/MANTA/080800R/JUL/APM//  
C/VALPARAISO/121700R/JUL/- //
```

D/0058S08045W/080600R/JUL//  
E/1/0058S08110W/080930R/JUL//  
E/2/0323S08130W/081700R/JUL/  
F/- /20//  
X/PLAN DE VIAJE DESDE MANTA, DE AUTORIDAD PORTUARIA  
MANTA//

**b) Demanda de puerto ecuatoriano.**

Nota.- Enviar 72 horas antes del arribo a puerto

DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO MANTA

IDMSJ/SITRAME/SP//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/VALPARAISO/080800/AGO/-//  
C/MANTA/121700R/AGO/AUTORIDAD PORTUARIA MANTA//  
D/2400S07500W/090800R/AGO//  
E/1/0323S08130W/120800R/AGO//  
E/2/0058S08110W/121530R/AGO/  
F/340/20//  
X/POR ARRIBO A PUERTO ECUATORIANO, ADJUNTO INFO ADICIONAL  
FORMATO IAA//

**c) Paso inocente**

Nota.- Enviar dos horas antes del ingreso al área.

DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER

IDMSJ/SITRAME/SP//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/VALPARAISO/080800/AGO/-//  
C/PANAMA/142300R/AGO/-//  
D/0400S08200W/090600R/AGO//  
E/1/0323S08200W/120800R/AGO//  
E/2/0128N08200W/122230R/AGO//  
F/000/20//  
X/PASO INOCENTE//

**3.4.2 Mensaje de Zarpe/Posición (PR)**

Es la información que permite confirmar el zarpe del buque o si su posición esta de acuerdo con el Plan de Viaje. Debe ser enviado en los siguientes casos: a) para confirmar el zarpe, al inicio del viaje previsto en el mensaje tipo SP, es decir inmediatamente que el buque haya zarpado de una instalación portuaria; y, b) para confirmar su posición durante su tránsito

dentro del área de jurisdicción, debiendo enviar un mensaje en un tiempo intermedio antes de la salida del área, a menos que esta ocurra en forma inmediata. Los mensajes de posición también pueden ser enviados en cualquier momento en que el buque se encuentre bajo condiciones de emergencia. Emplea el siguiente formato:

```
ID MENSAJE/SITRAME/PR//  
A/NOMBRE DEL BUQUE/NOMINATIVO/BANDERA/TIPO//  
B/PUERTO DE ZARPE/GFH DE ZARPE/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
C/PUERTO DE DESTINO/ETA/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
D/POSICION LAT-LONG/GFH/MES//  
F/RUMBO/VELOCIDAD//  
X/OBSERVACIONES//
```

### **Ejemplos**

#### **a) Confirmar zarpe de puerto ecuatoriano.**

Nota.- Enviar inmediatamente del zarpe de la instalación portuaria.

```
DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO DE MANTA
```

```
IDMSJ/SITRAME/PR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/MANTA/080800R/JUL/APM//  
C/VALPARAISO/121700R/JUL/- //  
D/0057S08046W/080815R/JUL//  
F/270/20//  
X/CONFIRMO ZARPE DE PUERTO DE MANTA//
```

#### **b) Confirmar posición durante tránsito.**

Nota.- Enviar en un tiempo intermedio antes de la salida del área, a menos que esta ocurra en forma inmediata y/o cuando se encuentre en condición de emergencia.

```
DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO DE MANTA
```

```
IDMSJ/SITRAME/PR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/MANTA/080800R/JUL/APM//  
C/VALPARAISO/121700R/JUL/- //  
D/0212S08120W/081200R/JUL//  
F/190/20//  
X/CONFIRMO POSICION EN TRANSITO//
```

### 3.4.3 Mensaje de Alteración de Ruta (DR)

Es la información necesaria para corregir una ruta prevista en el plan de viaje, en los siguientes casos: a) cuando la posición del buque está desviada 25 millas o más de la ruta original, b) cuando el puerto de destino es cambiado, en este caso el mensaje debe ser enviado 12 horas antes del arribo. Los mensajes de alteración de ruta también pueden ser enviados por otras causas que alteren el plan de viaje original. Emplea el siguiente formato:

```
ID MENSAJE/SITRAME/DR//  
A/NOMBRE DEL BUQUE/NOMINATIVO/BANDERA/TIPO//  
B/PUERTO DE ZARPE/GFH DE ZARPE/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
C/PUERTO DE DESTINO/ETA/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
D/POSICION LAT-LONG/GFH/MES//  
E/PUNTOS DE RUTA/LAT-LONG/ETA/MES//  
F/RUMBO/VELOCIDAD//  
X/OBSERVACIONES//
```

#### Ejemplos

##### a) Posición del buque desviada

Nota.- Enviar cuando la posición está desviada 25 millas o más de la ruta o por otras causas que alteren el plan de viaje original.

```
DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO MANTA
```

```
IDMSJ/SITRAME/DR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/VALPARAISO/080800/AGO/-//  
C/MANTA/122000R/AGO/AUTORIDAD PORTUARIA MANTA//  
D/0510S08330W/120430R/AGO//  
E/1/0323S08230W/121030R/AGO//  
E/2/0058S08110W/121830R/AGO//  
F/028/20//  
X/ CORRECCION DE RUTA POR POSICION DESVIADA//
```

##### b) Puerto de destino cambiado.

Nota.- Enviar cuando el puerto de destino es cambiado, en tal caso 12 horas antes del arribo.

```
DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DEL PUERTO DE MANTA  
CAPITANIA DEL PUERTO DE ESMERALDAS
```

IDMSJ/SITRAME/DR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/VALPARAISO/080800/AGO/-//  
C/ESMERALDAS/122300R/AGO/AUTORIDAD PORTUARIA  
ESMERALDAS//  
D/0510S08330W/120430R/AGO//  
E/1/0323S08230W/121400R/AGO//  
E/2/0050N08020W/120730R/AGO//  
F/028/20//  
X/CAMBIO DE PUERTO DE DESTINO A ESMERALDAS//

#### **3.4.4 Mensaje Arribo/Final (FR)**

Es el mensaje final que provee la información con la cual termina la participación en el sistema. Debe ser enviado en los siguientes casos: a) al entrar al puerto de destino; y, b) al salir del área jurisdiccional ecuatoriana, en estos casos el mensaje debe ser enviado una hora antes del arribo al puerto de destino o al punto de salida del área. Emplea el siguiente formato:

ID MENSAJE/SITRAME/FR//  
A/NOMBRE DEL BUQUE/NOMINATIVO/BANDERA/TIPO//  
B/PUERTO DE ZARPE/GFH ZARPE/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
C/PUERTO DE DESTINO/GFH ARRIBO/MES/INSTALACION PORTUARIA//  
D/POSICION LAT-LONG/GFH/MES//  
F/RUMBO/VELOCIDAD//  
X/OBSERVACIONES//

#### **Ejemplos**

##### **a) Arribo a puerto de destino**

Nota.- Enviar una hora antes del arribo.

DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO MANTA

IDMSJ/SITRAME/FR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/VALPARAISO/080800/AGO/-//  
C/MANTA/121700R/AGO/AUTORIDAD PORTUARIA MANTA//  
D/0058S08110W/121600R/AGO//  
F/090/20//  
X/CONFIRMO ARRIBO A MANTA, AUTORIDAD PORTUARIA MANTA//

##### **b) Arribo al punto de salida del área.**

Nota.- Enviar una hora antes del arribo al punto.

DE: TROPICAL LAND  
PARA: DIGMER  
INFO: CAPITANIA DE PUERTO DE MANTA

IDMSJ/SITRAME/FR//  
A/TROPICAL LAND/9HIR5/MALTA/CARGA GENERAL//  
B/MANTA/080800R/JUL/APM/  
C/VALPARAISO/121700R/JUL/- //  
D/0300S08130W/081600R/JUL//  
F/185/20//  
X/CONFIRMO SALIDA DEL AREA SITRAME//

### 3.5 Direccionamiento de los mensajes.

Los mensajes de este sistema deben ser dirigidos a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, en Guayaquil, como Autoridad Marítima Nacional, con destinatario de información a la Capitanía o Superintendencia involucrada y pueden ser enviados a través de la Estación Guayaquil Radio.

### 3.6 Métodos de Comunicaciones.

Los métodos de comunicaciones utilizados para la transmisión de los mensajes del Sistema de Información del Tráfico Marítimo son los siguientes: correo electrónico, telex y telefax, los mismos que están en atención permanente las 24 horas.

**Correo Electrónico vía Internet.** Si un buque tiene los medios de enviar correo electrónico puede hacerlo a la dirección [costera\\_digmer@armadaecuador.com](mailto:costera_digmer@armadaecuador.com), este será el método más apropiado para el envío de los mensajes.

**Telex.** Está disponible el servicio de telex público con los números 308-43325 y 308-42512 para la recepción de los mensajes SITRAME.

**Telefax.** Igualmente está disponible el servicio de telefax público al número +593-4-2324714.

Para obtener mayor información, tomar contacto a la siguiente dirección:

Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral (DIGMER)  
Elizalde 101 y Malecón  
Guayaquil – Ecuador  
Teléfono: +593-4-2321602  
[www.digmer.armadaecuador.com](http://www.digmer.armadaecuador.com)  
[www.seprom.armadaecuador.com](http://www.seprom.armadaecuador.com) o [www.seprom.armada.mil.ec](http://www.seprom.armada.mil.ec)

#### 4. LEGISLACIÓN ECUATORIANA

El presente sistema esta sustentado en los instrumentos legales ecuatorianos que se indican a continuación:

- a) **Constitución Política de la República del Ecuador**, publicada en el Registro Oficial N° 1 del 11 de Agosto de 1998, en el Art. 2, establece el territorio ecuatoriano, en el cual incluye el área marítima jurisdiccional.
- b) **Código Civil de la República del Ecuador**, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 1202 del 20 de Agosto de 1960, en el Art. 628, establece el área marítima jurisdiccional.
- c) **Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS-74)**, firmado en Londres, el 1º de Noviembre de 1974, al mismo que se adhiere el Estado Ecuatoriano con el Decreto Ejecutivo N° 858, del 10 de Mayo de 1982, publicado en el Registro Oficial N° 242 del 13 de Mayo de 1982.
- d) **Convenio Internacional sobre Búsqueda y Rescate (SAR-79)**, firmado en Hamburgo, el 17 de Abril de 1979, al mismo que se adhiere el Estado Ecuatoriano con el Decreto Ejecutivo N° 3831, publicado en el Registro Oficial N° 904 del 30 de Marzo de 1988.
- e) **Código de Policía Marítima** aprobado por Comisión Legislativa, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 1202 del 20 de Agosto de 1960.
- f) **Reglamento de la Actividad Marítima**, publicado en el Registro Oficial N° 32 del 27 de Marzo de 1997.
- g) **Resolución DIGMER N° 244/03 “Expedir normas para implementar las enmiendas al Convenio SOLAS 74 (12-XII-2002) y en especial el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP), en el Ecuador”**, publicado en el Registro Oficial N° 187 del 7 de Octubre del 2003.
- h) **Resolución CNNMP N° 016/98 “Disposiciones para el control del tráfico de las naves que ingresen al país”**, publicado en el Registro Oficial N° 43 del 8 de Octubre de 1998.

# AREA DE JURISDICCION ECUATORIANA QUE CUBRE EL SISTEMA

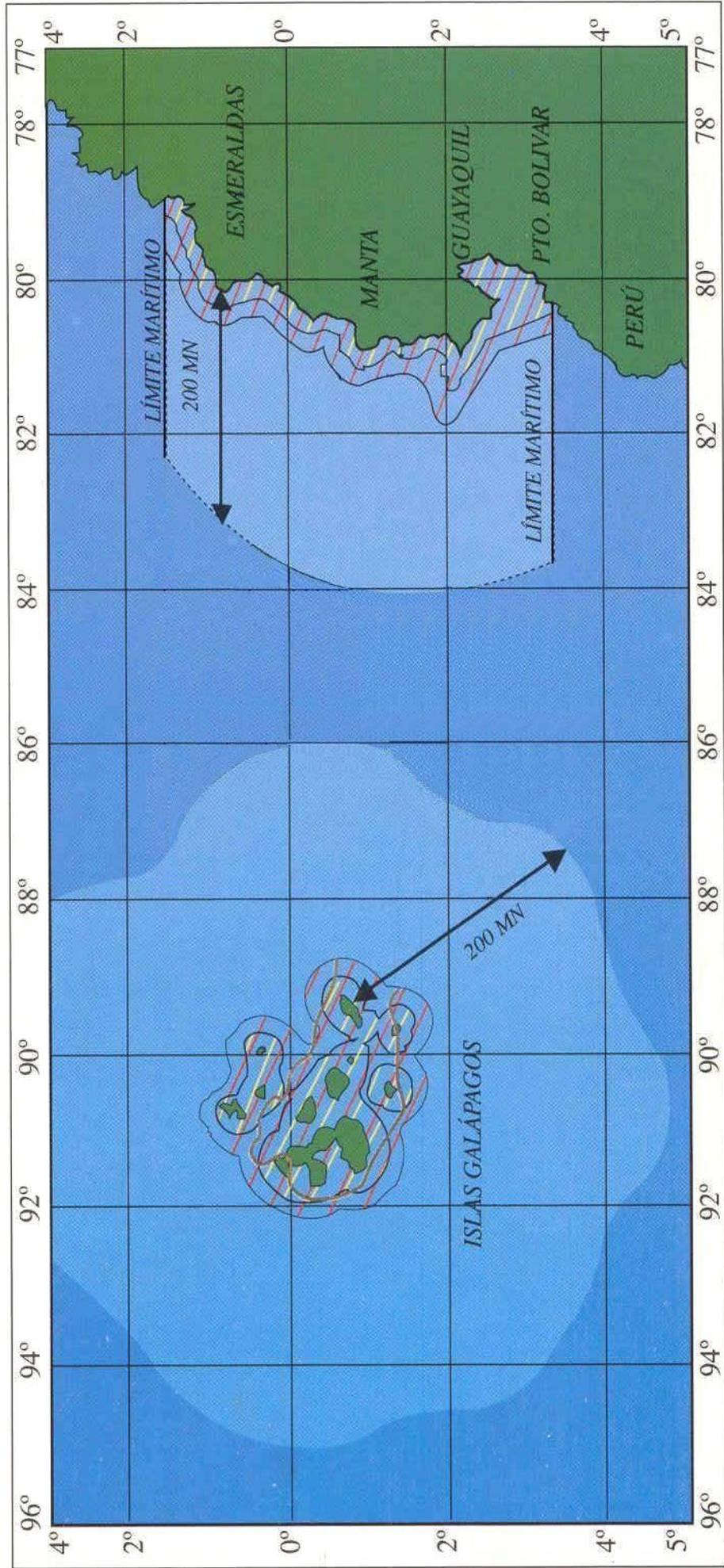


Figura 1