

	<i>Administración General de Puertos</i> <i>Procedimiento</i>	<i>Código</i> AGP-PRO-064	<i>Página</i> 1 de 10
		Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias	

Procedimiento

Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias

Código

AGP-PRO-064

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 2 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Objetivo

Controlar y garantizar el ingreso y egreso de personas, insumos, materiales, repuestos y vehículos a las Instalaciones Públicas Portuarias (IIPP) del Puerto Buenos Aires.

Alcance

De aplicación y cumplimiento en toda la Jurisdicción bajo la órbita de ésta Administración (Muelles Puerto Nuevo, Puerto Norte, Puerto Sur y Boca Barracas) por parte de aquellos permisionarios, armadores, agencias marítimas, empresas prestadoras de servicios portuarios de cualquier tipo.

Consideraciones previas

- En el caso de que el requirente no sea una empresa habilitada como prestador de servicios portuarios por esta Administración General de Puertos SE, deberá por primera y única vez presentar por mesa general de entradas, o correo electrónico mesaagp@puertobuenosaires.gob.ar c/c operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar, una nota declarativa del domicilio legal constituido.
- En el caso que la actividad sea desarrollada por un tercero, sólo estarán autorizadas a ingresar a las IIPP de esta Administración, aquellas empresas que se encuentren debidamente habilitadas en el Registro de “Empresas Prestadoras de Servicios Portuarios”, en el marco de lo establecido por RESOL-2019-30-APN-AGP#MTR, o según el reglamento vigente que rija en ese sentido.
- La solicitud tendrá carácter de Declaración Jurada, resultando el Presentante responsable ante cualquier incumplimiento por parte del personal asignado a la tarea o servicio en cuestión.
- Las solicitudes para operar en días hábiles, ya sea de forma física o por correo electrónico, deberán presentarse con una antelación no menor a 24 horas al inicio de la operación o servicio en cuestión, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.
En el caso de solicitudes para operar durante días inhábiles vía correo electrónico, deberán tramitarse el último día hábil antes de las 13 horas, en caso no cumplir con dicho requisito, la misma no será considerada.
- La constancia de recepción con el numero de expediente entregada por Mesa General de Entradas Salidas y Archivo de AGP no implica la autorización para la actividad requerida.
- Toda la documentación presentada por medios electrónicos, ya sea la solicitud de ingreso o documentación respaldatoria, deberá estar en formato PDF.

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 3 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Solicitud y documentación de respaldo

- La nota de solicitud deberá contener los datos que se detallan en el “Anexo I” del presente procedimiento, debiéndose adjuntar a la solicitud toda la documentación referida en el mismo anexo.
- La presentación que tenga por fin efectuar aprovisionamientos de combustibles o productos oleosos a las embarcaciones, realizar retiro de aguas contaminadas, traslados o retiros de repuestos y/u otros materiales relacionados al rubro de la navegación, deberá estar acompañada por las Solicitudes Particulares o Ranchos debidamente conformados por la Autoridad Aduanera, así como por los Remitos o documentos declarativos de la mercadería en trato.
- Deberá acompañarse la “Cartilla de Seguridad de Embarque” o la “Disposición de Prefectura Naval Argentina”, según corresponda.
- Si por cuestiones administrativas ajenas al requirente, queda pendiente la presentación de documentación respaldatoria, deberá dejarse asiento de ello en la nota de solicitud, en cuyo caso deberá ser presentada antes del inicio de las operaciones o servicio en cuestión, en formato PDF al correo electrónico operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar. En caso de no remitir la documentación precedentemente referida, se vedará el acceso a la IIPP hasta cumplimentar con todos los requisitos, sin perjuicio que comenzará a regir el Plazo de Vigencia.
- Con carácter de urgencia y debidamente fundado, se podrá realizar la petición telefónicamente a los números que se podrán consultar en el portal web (link), encontrándose de igual manera obligado a presentar la nota y la documentación respaldatoria al correo electrónico mesaagp@puertobuenosaires.gob.ar c/c operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar, haciendo mención de la autoridad que dio lugar a su pedido; caso contrario el personal de vigilancia apostado en los accesos de la Instalación que se trate, vedará el acceso requerido, impidiendo todo tipo de operación.

Plazo de vigencia

EL ingreso tendrá un plazo de vigencia de SIETE (7) días hábiles contados a partir de la fecha indicada en la solicitud. De superarse dicho plazo, la solicitud se tendrá por desistida, quedando el Requirente imposibilitado de operar o de ingresar cualquier tipo de elemento, repuesto o insumo. Por tal motivo, en caso de ser necesaria la reprogramación de la fecha, el Requirente podrá por única vez efectuar el aviso correspondiente por correo electrónico a operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar haciendo referencia al número de expediente de origen.

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 4 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Seguridad

- Durante el periodo que se ejecuten las actividades, se deberá dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad, higiene y ambiente vigentes, siendo obligatorio el Uso de Elementos de Protección Personal (EPP), en cumplimiento con lo normado según Ley 19.587, Decreto N° 351/79, Código PBIP, Ordenanza Marítima DJPM N° 06/2003 y toda aquella normativa exigida por la Prefectura Naval Argentina y/o la Administración Nacional de Aduanas según corresponda.
- Las partes involucradas deberán cumplir las normas de Seguridad y Prevención de la Contaminación que rigen para el Puerto de Buenos Aires de acuerdo con la legislación vigente, debiendo responder por los daños ambientales o de infraestructura que pudiesen producirse.
- Se prohíbe el arrojado de residuos en muelle y espejo de agua, el abandono de elementos, equipos, materiales y/o residuos de todo tipo en el muelle, incluso del depósito transitorio de residuos en muelle sin previa expresa autorización por parte del área competente.
- El personal de Vigilancia apostada en los accesos, posee la facultad de solicitar a los ingresantes una identificación válida que acredite su identidad, así como el control visual del interior y baúles de todos los vehículos, tanto al ingreso como al egreso de la instalación.
- Asimismo, el personal de ésta Administración, cuenta con la potestad de suspender la operación en caso de incumplimiento con alguna de las normas referidas en los puntos anteriores.
- En caso de incumplimientos ya sea por parte del Requirente o por la firma contratada para llevar adelante la actividad, en cualquiera de los puntos anteriores, se tendrá por revocada la autorización de ingreso o permanencia en el sitio, sin perjuicio de la penalidad que ésta Administración considere en el marco de sus facultades.

Responsables, términos y definiciones

IIPP: Instalaciones Públicas Portuarias

EE: Expediente Electrónico

Requirente: Toda persona física o jurídica que deba realizar trabajos o tareas dentro una IIPP.

Mesa de entradas: Área Mesa General de Entradas Salidas y Archivo AGPSE

Personal de Control: Personal de la Gerencia de Operaciones, Seguridad Y Control Ambiental

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 5 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Desarrollo

Paso	Responsable	Descripción
1	Requirente	<p>Con una antelación no menor a 24 horas al inicio de la operación o servicio en cuestión, presenta una nota solicitando el ingreso a la IIPP en la Mesa de Entradas o enviando un correo electrónico a mesaagp@puertobuenosaires.gob.ar con copia a operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar.</p> <p>Utiliza como guía, para generar la solicitud, el “Anexo I - Datos y documentación obligatoria de solicitud de ingreso a instalaciones portuarias”.</p>
2	Mesa de Entradas	<p>Recibe la solicitud y controla los datos.</p> <p>Genera el EE, emite constancia de recepción con el numero de expediente.</p> <p>En caso de haber recibido la solicitud mediante correo electrónico, la responde al Requirente, con copia a operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar, adjuntando la constancia de recepción con el número de expediente.</p> <p>Remite el EE a Operaciones.</p>
3	Personal de Control	<p>En caso de que el requirente haya presentado la solicitud de ingreso con la debida documentación respaldatoria y se encuentre dentro del plazo de vigencia, envía un correo electrónico al requirente autorizándolo a operar.</p> <p>En caso de encontrar observaciones en la solicitud o documentación respaldatoria, la autorización quedará supeditada a la regularización de las mismas.</p> <p>Se presenta en el lugar donde se llevan a cabo las operaciones o tareas.</p> <p>Controla las medidas de seguridad, prevención ambiental y coteja la mercadería, insumos o repuestos declarados contra los efectivamente ingresados.</p>

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 6 de 10
		Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias	

		<p>En en el caso de operaciones de carga y descarga de hidrocarburos o sus derivados, previo al comienzo de la actividad, completa y conforma la “Lista de Verificación de Seguridad y Prevención de la Contaminación” (Anexo II del presente procedimiento). En caso de no cumplimiento de alguno de los ítems, suspende la operación pudiendo requerir la asistencia de la Prefectura Naval Argentina.</p> <p>Genera los documentos GEDO necesarios para darle continuidad al trámite y remite el EE al Área de Coordinación Administrativa.</p>
4	Área de Coordinación Administrativa	<p>Evalúa lo informado y confecciona el documento GEDO para la firma del Gerente del sector, consignando el área para el cual deberá remitirse.</p> <p>Vincula el documento GEDO al EE, y lo remite a la Gerencia correspondiente.</p>

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 7 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Anexo I - Datos y documentación obligatoria de solicitud de ingreso a instalaciones portuarias

1. Nombre y Apellido (DNI) / Razón Social (CUIT/CUIL) del solicitante.
2. Empresa Prestadora de Servicios (si correspondiese), Número de Registro y certificado de habilitación vigente.
3. Correo electrónico y teléfono de contacto
4. Instalación Portuaria donde se prestará el servicio (Muelle Boca – Barracas; Muelle Madero Sur; Muelle Puerto Sur Lado Este; Muelle Puerto Norte; Muelle Puerto Nuevo; Muelle Dársena “E” / Muelle Dársena “F”) y embarcación/es involucrada/s.
5. Descripción de la Operación y cantidad exacta de elementos a ingresar.
6. Fecha exacta y horario aproximado de la operación/aprovisionamiento.
7. Personal interviniente (Nombre, Apellido y D.N.I.).
8. Solicitud Particular/ Rancho correspondiente debidamente conformada por la Autoridad Aduanera correspondiente y remito/s o documentación mencionada en la Solicitud Particular/ Rancho.
9. En caso de tratarse de operaciones vinculadas al transporte o retiro de residuos -, provisión de combustibles y/o lubricantes y reparaciones navales, se deberá acompañar la Disposición emitida por Prefectura Naval Argentina.
10. En caso de tratarse de operaciones de carga y/o descarga de hidrocarburos o sus derivados, previo a toda actividad, deberá someterse a la verificación de medidas de seguridad y de prevención de la contaminación, para cumplimentar con las exigencias impuestas por esta Administración, que forman parte del Anexo II del presente.
11. En caso de requerir el embarque o desembarque de mercadería o elementos de la navegación, deberá adjuntarse la “Cartilla de Elementos de Seguridad” emitida por la Prefectura Naval Argentina.

	Administración General de Puertos <i>Procedimiento</i>	Código AGP-PRO-064	Página 8 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

12. En caso que el ingreso de insumos sea fraccionado, siempre dentro del plazo mencionado bajo el título “Plazo de vigencia” sin perjuicio del cumplimiento de los puntos anteriores, deberá presentarse ante el puesto de control de acceso a la IIPP, un remito interno membretado de la firma respectiva, debidamente conformado por el responsable de la operación, el que deberá contener la siguiente información:
 1. Número de expediente por el cual tramitó la solicitud
 2. Fecha de ingreso
 3. Cantidades exactas de insumos a ingresar/ retirar

13. Requisitos para el ingreso de vehículos, maquinarias y fletes en general

14. En caso que la prestación del servicio involucre el ingreso o utilización de algún transporte o flete, se deberá cumplimentar los siguientes requisitos.

15. -Copia del DNI de los conductores.

16. -Copia de la Licencia Nacional Habilitante emitida por la CNRT (Cargas Generales / Peligrosas / Pasajeros), en los casos que así corresponda, así como la copia del Carnet habilitante del operador de equipo de izaje

17. -Copia de la Licencia de conducir.

18. -Copia de la póliza de seguro del móvil en vigencia (Requisitos para el ingreso del personal embarcado).

19. Es de exclusiva responsabilidad de las Agencias marítimas y/o armadores la presentación y actualización de la nómina del personal embarcado, debiendo informar acerca de cualquier modificación o alteración de la misma, a la dirección de correo electrónico operativaportuaria@puertobuenosaires.gob.ar.

	Administración General de Puertos Procedimiento	Código AGP-PRO-064	Página 9 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

Anexo II - Lista de Verificación de Seguridad y Prevención de la Contaminación
(Vessel/Terminal Safety & Pollution Prevention Checklist)

Nombre del Buque:
(Vessel's Name)

Bandera: **Matrícula o Numeral:**.....
(Flag) (Of. Number)

Tipo de Operación: Carga / Descarga **Punto de Operación:**.....
(Operation Loading/ Discharge) (Point of operation)

Lugar de Atraque: **Fecha/ Hora de Atraque:**.....
(Berth/ Mooring place) (Berthing Date/ Time)

Verificaciones (Check Items)	Verificado (Check)	Código (PNA)	Observaciones (Remarks)
Está el Buque amarrado con seguridad? (Is the vessel moored safety?)		A.1	
Están en buenas condiciones los equipos de amarre como cabrestantes, cabos, cables, frenos, guinches, bitas, pasa cabos, etc.? (Is the mooring equipment-inches, capstans, wires, ropes, brackes, bits, chocks, etc. In good conditions?)		A.2	
Es seguro el acceso tierra-buque? (Is Shore vessel Access safe?)		A.4	
Puede el Buque moverse por sus propios medios? (Is the ship ready to move under its own power?)		A.5	
Hay una guardia efectiva de las operaciones en cubierta, y adecuada supervisión en el buque y el muelle? (Is there an effective deck watch attendance on board, and adequate supervision on board and on the dock)		A.6	
Están las mangueras y equipos de lucha contra incendio a bordo y en tierra, en su posición listos para usar de inmediato? (Are the fire hoses and firefighting equipment on board an ashore positioned and ready for immediate use?)		A.10	
Están las mangueras/ brazos de cargamento y combustible en buenas condiciones y adecuadamente aparejados? (Are cargo and bunker hoses/ arms in good condition and properly rigged?)		A.11	
Se verificó que las mangueras de combustible y cargamento no formen seno sobre el espejo de agua por debajo de muelle? (Have been verified that cargo and bunker hoses do not curve over the water below pier platform?)		A.12	
Están los imbornales efectivamente tapados y las bandejas colectoras en posición correcta y con capacidad suficiente? (Are Acupers Effectively plugged and drip trays in position?)		A.13	
Se cumplen con las exigencias relativas a "NO FUMAR"? (Are smoking requirements being observed?)		A.24	
Hay suficiente personal a bordo y en tierra para actuar ante una emergencia? (Are Sufficient personnel on board and ashore to deal		A.27	

	Administración General de Puertos Procedimiento	Código AGP-PRO-064	Página 10 de 10
	Solicitud de ingreso a las instalaciones públicas portuarias		

with an emergency?)			
Se verificó que en proximidades del Puerto/muelle/buque no haya ninguna pérdida de hidrocarburos? (Has been verified there is no oil leaking in port/dock/ship proximity)		A.38	
Se cuenta con la barrera de contención de derrames, posicionada sobre el espejo de agua? (Is there a spill containment barrier, positioned on the water mirror?)			

Responsable por la Administración General de Puertos S.E.

Nombre y Apellido:

.....
(Name and Surname)

Cargo: **Nº de Legajo:**.....
(Rank) (File Nr.)

Firma: **Fecha y Hora:**
(Signature) (Date and Time)

Cuadro de Elaboración

	Área / Sector	Apellido y Nombre
Usuarios	Gerencia de Operaciones, Seguridad y Control Ambiental	Ciboure, Mauro
Elaboración	Área Normativas	Villalba, Rodrigo Alvarez, Eduardo Apollonio, Sergio
Revisión	Gerencia de Operaciones, Seguridad y Control Ambiental	Urreaga, Silvina
Aprobación	Gerencia de Sistemas, Tecnologías y Organización	Agazzi, Adrián



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.