

RESOLUCIÓN No. 01088

EL DIRECTORIO DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

CONSIDERANDO:

Que, por disposición del Art.-314 de la Constitución Política de la República, publicada en el Registro Oficial No.-449 de fecha 20 de octubre de 2008, que la provisión de los servicios públicos de infraestructuras portuarias y aeroportuarias será responsabilidad del Estado garantizando que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, disponiendo que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, de acuerdo con lo que establece el literal c) del Art.-6 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.-290, publicada en el Registro Oficial No.-67 de fecha 15 de abril de 1976, es atribución de la entidad establecer el régimen administrativo y de control del servicio portuario;

Que, de acuerdo al Art.-37 del Reglamento General de la Actividad Portuaria en el Ecuador, expedido mediante Decreto Ejecutivo No.-467, publicada en el Registro Oficial No.-97 de fecha 13 de junio de 2000, es responsabilidad de las Autoridades Portuarias, establecer mecanismos de control para el cumplimiento de las autorizaciones y permisos dados a la empresa privada para la prestación de servicios portuarios por delegación, especialmente en lo que se refiere a los precios aplicados a los usuarios;

Que, el Reglamento de Servicios Portuarios para las Entidades Portuarias del Ecuador, publicado en el Registro Oficial No.-323 de fecha 24 de abril de 2008, establece las normas y condiciones específicas para la prestación de servicios portuarios en la jurisdicción de cada EP y en los puertos marítimos y fluviales del Ecuador;

Que, mediante Resolución No.-0738 de fecha 3 de enero de 2006, se aprobó la reforma al **“Reglamento para el control y aprobación de los precios de los servicios determinados a los usuarios y del puerto por parte de los Operadores y Empresas de Servicios Complementarios”**;

Que, es necesario proceder a actualizar la normativa legal con que cuenta la entidad para expedir autorizaciones, aprobar y modificar precios autorizados a cobrar por parte de OP y ESC, acorde con el nuevo marco legal constitucional, operacional, de protección y ambiental que rige en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Que, mediante Oficio No. 00012 de fecha 12 de enero de 2011, el Gerente General de la entidad presenta para conocimiento y su respectiva aprobación en dos debates, por parte del Directorio de la entidad, la nueva propuesta de **“REGLAMENTO PARA LA EMISION, DE AUTORIZACIONES; PARA LOS OPERADORES PORTUARIOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA DIFERENTES MODALIDAD DE DELEGACION”** al amparo del Art.-20 del

Reglamento Funcional del Directorio de APPB, reformado con fecha 6 de julio de 2006, mediante Resolución de Directorio No.-0787;

Que, en las sesiones ordinarias celebradas el 22 de febrero y el 12 de abril de 2011, este Cuerpo Colegiado Conoció en primer y segundo debate, respectivamente, este Reglamento; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art.-8 literal e) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional;

RESUELVE:

APROBAR EL SIGUIENTE “REGLAMENTO PARA LA EMISION, DE AUTORIZACIONES; PARA LOS OPERADORES PORTUARIOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA DIFERENTES MODALIDAD DE DELEGACION”

Art. 1.- Ámbito: Las disposiciones del presente reglamento regulan el procedimiento para la emisión de autorizaciones y su renovación de ser el caso, por parte de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a favor de las Operadoras Portuarias de carga y buque, así como las Empresas de Servicios Complementarios, en la jurisdicción de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Art. 2.- Objetivo: Esta Resolución tiene los siguientes objetivos:

- Normar el procedimiento a seguirse para la emisión de autorizaciones por primera vez, así como su renovación.
- **Implantar servicios de calidad y eficiencia por parte de las empresas operadoras portuarias.**
- Establecer el control, aprobación y modificación de precios a cobrar por los servicios que prestan los Operadores Portuarios; de carga o buque y empresas de servicios complementarios.

Art. 3.- Acatamiento a las Leyes y Reglamentos Portuarios: Los Operadores Portuarios y las Empresas de Servicios Complementarios, están obligados a observar, cumplir y acatar fielmente las disposiciones legales, ambientales y reglamentarias que rigen para la prestación de servicios portuarios por delegación del Estado a la empresa privada; así como el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarios (PBIP), el Reglamento de Operaciones Portuarias de APPB, regulaciones en gestión de calidad y ambiental y demás regulaciones y disposiciones emanadas de las autoridades de la entidad.

CAPITULO I DE LAS AUTORIZACIONES

Art. 4.- Autorización.- Es la modalidad de delegación a la iniciativa privada, mediante la cual la entidad portuaria faculta a un Operador Portuario, previamente matriculado en la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, para la prestación de un

servicio portuario específico dentro de las áreas e instalaciones administradas directamente por la EP y bajo condiciones establecidas por la misma.

Art. 5.- De las autorizaciones por primera vez y sus requisitos: Las empresas que desean obtener de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, por primera vez autorización para laborar en calidad Operadores Portuarios y Empresas de Servicios Complementarios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada por el Representante Legal, dirigida al Gerente General de la entidad, justificando su petición que le permita desarrollar actividades como OPB, OPC, ESC.
2. Copia certificada del nombramiento vigente del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia certificada de la escritura pública de constitución de la compañía, en cuyo objeto social tenga como actividad la prestación de servicios portuarios.
4. Copia certificada de la Matricula vigente, otorgada por la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
5. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
6. Certificado original de cumplimiento de obligaciones y existencia legal emitido por la Superintendencia de Compañías.
7. Copia Certificada de la declaración del Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal precedente al que recurre a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de que las empresas mantengan en activos el valor requerido por la Superintendencia de compañías para la presentación de Balances auditados, se adjuntaran estos balances. Además las OP, tiene la obligación de presentar al inicio de cada periodo fiscal la declaración del impuesto a la renta.
8. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias emitido por el SRI.
9. Copia certificada de la planilla de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la empresa y copia del comprobante de pago de la última planilla. En caso de ser una empresa recién constituida deberán presentar los avisos de entrada del personal contratado.
10. Certificado original emitido por el Tesorero de la Entidad, en el cual conste que a la fecha de la solicitud no está adeudando valor alguno a esta Autoridad Portuaria.
11. Lista de precios propuestos, de los servicios portuarios que prestará la empresa en el puerto, adjuntando un cuadro comparativo tarifario con mínimo de tres puertos Ecuatorianos de los servicios que va a prestar.
12. Un estudio técnico económico de costos de los precios presentados.

13. Instalación o ubicación de una oficina operativa de la empresa con domicilio en la parroquia urbana de Puerto Bolívar o en la ciudad de Machala, además presentara el recibo del último pago de luz, agua o teléfono, del local sea este propio o en arrendamiento. Se señalará un número telefónico, de fax y correo electrónico, de la localidad.
14. Copia certificada del comprobante de pago efectuado a la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, por inscripción o derecho anual en el mes de enero del año correspondiente.
15. Certificado de contratación de los servicios a prestar, los cuales serán emitidos por el Representante Legal de la empresa contratante.
16. Nómina del personal propio y calificado para la prestación del servicio en el Puerto; para este caso deberá considerar la cantidad establecida en los requerimientos mínimos operativos anexos en el Reglamento de Operaciones Portuarias; adjuntando copia de la matrícula vigente emitida por la Capitanía del Puerto de Puerto Bolívar.
17. Lista del equipo de uso portuario: Deberá adjuntar copia de la matrícula vigente debiendo considerar la cantidad de maquinaria establecida en los requerimientos mínimos operativos que se encuentran en los anexos del Reglamento de Operaciones Portuarias, la misma deberá ser propia, debiendo presentar los documentos que acrediten la propiedad, con los documentos correspondientes, para lo cual dicha maquinaria deberá tener una antigüedad máxima de fabricación de 10 años a la fecha de presentación de la solicitud de autorización.
18. Para el caso de las empresas que deseen calificar como operadores portuarios de buques, además de los numerales anteriores deben cumplir con lo siguiente:
 - a.- Para practicaaje: Nómina y matrícula vigente de los prácticos, para el puerto donde prestarán el servicio.
 - b.- Para remolcadores: Permiso de tráfico en vigencia otorgado por la Autoridad Marítima Nacional.
 - c.- Para abastecimiento de combustibles por medio de buques tanque: Permiso certificado de la Dirección Nacional de Hidrocarburos, DNH.
19. Las Empresas de Servicios Complementarios que deseen calificar para servicios de seguridad física, deberán presentar la autorización del Comando Conjunto de las FFAA, sobre tenencia de armas y resolución del Ministerio de gobierno sobre el funcionamiento de la empresa de seguridad.
20. Las Empresas de Servicios Complementarios que deseen calificar para aprovisionamiento de combustibles por auto tanques deberá presentar el permiso certificado de la Dirección Nacional de Hidrocarburos.
21. Certificado emitido por la Corte Provincial de Justicia donde realiza su actividad, sobre si la misma tiene antecedentes penales.

22. **Las empresas operadoras portuarias de cargas que vaya a prestar sus servicios en cualquiera de las modalidades de manejo de contenedores, deberán presentar los documentos que certifique el cumplimiento a las normas BASC**

Art. 6.- De la forma de presentación de los documentos y procedimiento: La documentación señalada en el artículo anterior, debe ser presentada de la siguiente manera:

- En la Secretaría General de la entidad, en carpeta subdividida por pestañas separando cada uno de los documentos debidamente foliados; y, en caso de ser copias, deberán estar notariados, caso contrario la mencionada secretaria no deberá recibir la indicada carpeta.
- Recibida la carpeta, la Secretaria General revisará si constan todos los documentos señalados en el numeral anterior y asignara un numero de tramites, de lo contrario procederá a notificar inmediatamente al solicitante, y no se iniciará el trámite hasta que el solicitante complete la documentación acorde a lo requerido.
- En caso que la documentación exigida este completa, será necesario de tres informes: Del departamento de Operaciones, de la Unidad de Control de Gestión y de las Unidades de Asesoría Jurídica los que se emitirán conforme las estipulaciones del siguiente artículo.

Art. 7.- Informes Previos: Previo a resolver sobre la emisión de una autorización de la empresa solicitante, se deberán emitir los siguientes informes que serán presentados a la Gerencia General:

1. **Del Departamento de Operaciones:** Se referirá sobre la conveniencia o no de autorizar a una nueva empresa, para lo cual deberá emitir un análisis sobre la capacidad operativa con respecto al servicio que se pretende prestar, dependiendo de la demanda que exista dentro del Puerto, para lo cual el solicitante deberá respaldar con los documentos necesarios su necesidad de laborar en el Recinto Portuario. Analizará el cumplimiento de los requisitos mínimos y el cumplimiento de los estándares de eficiencia.
El Jefe de Operaciones podrá requerir al solicitante la presentación de documentación adicional que considere necesaria, en este caso el tiempo que transcurriere hasta la recepción de dicha información no será imputable al termino de 10 días laborables que tiene esta dependencia para expedir el informe respectivo.
De ser favorable el informe, la documentación será enviada a la Unidad de Control de Gestión para que emita el informe respectivo.
2. **De la Unidad de Control de Gestión:** Que se referirá sobre la razonabilidad del estudio de costos de los precios presentados. La información del estudio de costos presentada será verificada, y con tal propósito, el Jefe de la referida Unidad podrá solicitar la presentación de documentación e información adicional que considere necesaria y pertinente. En este caso el tiempo que

transcurriere, hasta la recepción de dicha información, no será imputable al término establecidos. El informe será presentado en un término de diez días, contados a partir de la recepción del informe Operativo.

3. **De la Unidad de Asesoría Jurídica:** Se referirá sobre el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el artículo 5 de este Reglamento, el Jefe de la Unidad podrá solicitar la presentación de documentación adicional que considere necesaria, el informe será expedido en el término máximo de tres días, luego del cual se presentara a la gerencia general .

Art. 8.- De la aprobación de la Autorización: Una vez que se cuenta con los tres informes favorables, la Gerencia General remitirá toda esta información al Directorio de la Entidad, para la aprobación de la autorización.

Art. 9.- De la emisión de la autorización: Aprobado la Autorización por parte del Directorio, la Gerencia General dispondrá a la Secretaria General para que proceda con la elaboración de la autorización respectiva, confiriendo a dicho instrumento fuerza de contrato y de ley, sometiénose al OP o ESC a las condiciones allí establecidas y a las de la organización y funcionamiento del puerto.

Art. 10.- De la vigencia de las autorizaciones: Las autorizaciones tendrán una vigencia de dos años.

Art. 11.- De la presentación de póliza de seguro, de daños y de responsabilidad civil contractual y extracontractual: La misma debe cubrir las pérdidas o posibles daños materiales que causen a la infraestructura o instalación de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar dentro de su jurisdicción, a terceros por lesiones corporales o daños a propiedad ajenas como resultado o consecuencia de labores operacionales, o actividad realizadas por la compañía asegurada, la misma tendrá vigencia por el tiempo que dure la autorización, para lo cual en caso de siniestros se agote el valor de la misma deberá ser renovada inmediatamente por el mismo valor solicitado por la entidad. El operador portuario no podrán de ninguna manera desarrollar actividades los que han incumplido con la presentación de la póliza, debe constar en la autorización

CAPITULO II RENOVACION DE AUTORIZACIONES

Art. 12.- Requisitos para la renovación de autorizaciones: Las empresas que desean renovar la autorización como Operadores Portuarios y Empresas de Servicios Complementarios, deberán presentar los siguientes documentos:

Todos los señalados en el artículo 5 del presente reglamento

Art. 13.- De la forma de presentación de los documentos y procedimiento: La documentación señalada en el artículo anterior, debe ser presentada de la siguiente manera:

- La solicitud deberá ser presentada por lo menos con 30 días de anticipación a la fecha de terminación del periodo de vigencia de su autorización.
- La forma de presentación de documentos y el procedimiento para las renovaciones de las autorizaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, aclarando que el informe de la Unidad de Control de Gestión, será necesario únicamente si existe modificaciones en los precios.

Art. 14.- Informes Previos: Previo a resolver sobre la emisión de una autorización de la empresa solicitante, se deberán emitir los siguientes informes que serán presentados a la Gerencia General:

1. **Del Departamento de Operaciones:** Se referirá sobre el grado de cumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones determinadas en la autorización otorgada por la entidad y sobre la calidad y continuidad del servicio que presta en el puerto, así como el grado de incidentes y accidentes ocasionados por el solicitante. El Jefe de Operaciones podrá requerir al solicitante la presentación de documentación adicional que considere necesaria, en este caso el tiempo que transcurriere hasta la recepción de dicha información no será imputable al termino de 10 días laborables que tiene esta dependencia para expedir el informe respectivo.
2. **De la Unidad de Control de Gestión:** Siempre y cuando el interesado incluya modificación de precios, que se referirá sobre la razonabilidad del estudio de costos de los precios presentados. La información del estudio de costos presentada será verificada, y con tal propósito. El Jefe de esta Unidad podrá solicitar la presentación de documentación e información adicional que considere necesaria y pertinente, en este caso el tiempo que transcurriere, no será imputable al término de diez días
3. **De la Unidad de Asesoría Jurídica:** Se referirá sobre el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el artículo 5 de este Reglamento, El Jefe de la Unidad podrá solicitar la presentación de documentación e información adicional que considere necesaria, el Informe será expedido en el término de cinco días.

Art. 15.- De la emisión de la autorización: Con los informes favorables, la Gerencia General, dispondrá Secretaria General para que proceda a la elaboración de la autorización en caso de que no haya modificación de precios, caso contrario, se deberá remitir al Directorio de la Entidad, para la aprobación de la autorización y de los precios máximos analizados por la Unidad de Control de Gestión, una vez que el Directorio apruebe los mismos, la Gerencia General ordenara a Secretaria General para que proceda con la elaboración de la autorización respectiva, confiriendo a dicho instrumento fuerza de contrato y, sometiéndose el OP o ESC a las condiciones allí establecidas y a las de la organización y funcionamiento del puerto.

Art. 16.- De la presentación de póliza de seguro, de daños y de responsabilidad civil: De la presentación de póliza de seguro, de daños y de responsabilidad civil contractual y extracontractual: La póliza será presentada en las mismas con las mismas condiciones y requisitos que se señalan en el artículo 11 de este reglamento.

Art. 17.- Incumplimiento en presentación de documentación dentro del plazo establecido: La presentación extemporánea de la solicitud de renovación, esto es mayor al plazo de treinta días de anticipación a la terminación de su autorización señalado en el artículo 10 de este reglamento, se aplicara una multa pecuniaria equivalente a 2 salario básica unificada por cada día de retraso en la presentación de la documentación y se considerara como recibida la solicitud, cuando la documentación esté completa con la fe de presentación dada por la Secretaria General.

Las empresas que no presentaren la documentación hasta la fecha de vencimiento de su autorización, automáticamente se le suspenderán las operaciones portuarias, debiendo de ser el caso iniciarse un nuevo trámite de autorización, puesto que el plazo de autorización o contrato ha vencido. La Secretaria General realizará este control de los plazos, la misma que reportará a la Gerencia General, para oficiar la suspensión de actividades y al Departamento Financiero, para algún pago pendiente.

CAPITULO III MODIFICACION DE PRECIOS

Art. 18.- Requisitos para modificación de precios: Los precios máximos aprobados por la entidad para la prestación de los servicios a sus usuarios, tendrán un mínimo de validez (6) meses, en caso de existir incremento de tablas salariales u otros incrementos por parte de autoridad competente, los operadores portuarios podrán solicitar el reajuste de sus precios máximos, para lo cual presentaran los siguientes documentos:

1. Solicitud firmada por el Representante Legal, dirigida al Gerente General de la entidad, especificando claramente los fundamentos para solicitar la modificación de los precios aprobados por los servicios que presta en el puerto.
2. Copia certificada del nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
3. Certificado original emitido por el Tesorero de la Entidad, en el cual conste que a la fecha de la solicitud no ésta adeudando valor alguno a esta Autoridad Portuaria.
4. Lista de precios actuales y propuestos, de los servicios portuarios que presta la empresa en el puerto, adjuntando un cuadro comparativo tarifario con mínimo de tres puertos Ecuatorianos de los servicios que va a prestar; y,
5. Un estudio técnico económico de costos de los precios propuestos.

Art. 19.- De la forma de presentación de los documentos y procedimiento: La forma de presentación de la documentación para la modificación será, igual a la establecida en el artículo 6 de este Reglamento.

Art. 20.- Informes Previos: Previo a resolver sobre la modificación de precios de la empresa solicitante, se deberán emitir los siguientes informes que serán presentados a la Gerencia General:

1. **Del Departamento de Operaciones**, que se referirá sobre el grado de cumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones determinadas en la autorización otorgada por la entidad y sobre la calidad y continuidad del servicio que presta en el puerto, así como el grado de incidentes y accidentes ocasionados por el solicitante, El Jefe de Operaciones podrá requerir al solicitante la presentación de documentación adicional que considere necesaria, en este caso el tiempo que transcurriere hasta la recepción de dicha información no será imputable al término de 10 días laborables que tiene esta dependencia para expedir el informe respectivo
2. **De la Unidad de Control de Gestión**, que se referirá sobre la razonabilidad del estudio de costos de los precios presentados. La información del estudio de costos presentada será verificada, y con tal propósito, el Jefe de la referida Unidad podrá solicitar la presentación de documentación e información adicional que considere necesaria y pertinente, en este caso el tiempo que transcurriere, no será imputable al término estipulado de diez días para la emisión de este informe.
3. **De la Unidad de Asesoría Jurídica**, se referirá sobre el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el artículo 5 de este Reglamento, El Jefe de la Unidad podrá solicitar la presentación de documentación e información adicional que considere necesaria, el Informe será expedido en el término máximo de cinco días.

Art. 21.- De la aceptación de modificación de precios: Con los tres informes favorables, la Gerencia General, remitirá toda esta información al Directorio de la Entidad, para la aprobación de los precios máximos analizados por la Unidad de Control de Gestión. Aprobados por este Cuerpo Colegiado, la Gerencia General dispondrá a Secretaría General, proceda a realizar el alcance a la autorización conferida, con los nuevos precios autorizados.

CAPITULO IV

CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES

Art. 22.- Estándares de eficiencia: El Departamento de Operaciones verificará los estándares mínimos de operación que deben cumplir los Operadores Portuarios de acuerdo al Reglamento de Operaciones vigente, los mismos que serán considerados por el Departamento de Operaciones para la emisión del informe previo a la obtención de una nueva autorización o renovación.

La eficiencia, rendimiento y la calidad del servicio, serán medidos en evaluaciones trimestrales que realizaran los Departamentos de Operaciones, Protección y Medio Ambiente, a cada uno de los servicios que prestan los operadores a nuestros clientes dentro de las instalaciones portuarias, estos en calidad de OPC, OPB y ESC, de acuerdo al Reglamento antes mencionado.

En caso de incumpliendo de cualquiera de las cláusulas de la autorización, por parte del operador o empresas de servicio complementario, se le aplicará el régimen sancionador contenido en el título IV Capítulo I del Reglamento de Operaciones vigente.

De igual manera procederá la Unidad de Control de Gestión, con respecto a los precios máximos aprobados, quien emitirá su evaluación semestral y lo valorara conforme lo indicado anteriormente, en caso de incumplimiento de los precios máximos aprobados, se le aplicará el régimen sancionador antes mencionado.

En caso de reincidencia se le tipificará como falta muy grave y se le cancelara definitivamente la autorización.

Art. 23.- De la continuidad y calidad del servicio prestado por los OP o ESC autorizados: En caso de que un OP no labore continuamente dentro del Recinto Portuario, esto es por lo menos una vez al mes, el Departamento de Operaciones comunicara a la Gerencia General de este incumplimiento para que se ordene la suspensión de la autorización para operación de la empresa, y de reincidir o mantenerse en esa situación por más de 60 días, se solicitará la cancelación definitiva de la autorización de operación emitida a Secretaria General, quien comunicara de dicho procedimiento al OP o ESC con copia de lo actuado al Departamento de Operaciones, Asesoría Legal, Auditoría Interna y la Unidad de Control de Gestión. Así mismo la Gerencia General comunicará al Directorio de la Entidad y a la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, para los fines legales correspondientes.

Art. 24.- Control de Precios: Corresponderá el control de los precios aprobados en las autorizaciones, a la Unidad de Control de Gestión, para lo cual semestralmente su Jefatura requerirá a los Operadores Portuarios y las Empresas de Servicios Complementarios copia de las facturas emitidas por los servicios prestados; información que, en caso de duda, será confirmada con los usuarios del puerto. Este mecanismo de control constara en cada una de las autorizaciones que conceda la entidad para la prestación de servicios en el puerto.

Art. 25.- Suspensión y Cancelación de autorización: En caso de incumplimiento por parte de los Operadores Portuarios y de las Empresas de Servicios Complementarios, de una o más de las obligaciones estipuladas en sus respectivas autorizaciones, se procederá conforme lo estipulado anteriormente.

Art. 26.- Cumplimiento de normas de calidad, ambientales y de protección: En ejercicio de sus autorizaciones los Operadores y Empresas de Servicios Complementarios, deberán cumplir con todas las exigencias requeridas por la entidad en el ámbito legal, de protección, de calidad y ambiental.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Una vez que la entidad portuaria, haya aprobado los precios máximos para un servicio, estos se aplicaran para todas las operadoras y empresas de servicios complementarias que presten el mismo servicio en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

SEGUNDA.-Limitaciones de las autorizaciones: Serán las establecidas en el Reglamento de Servicios Portuarios y Reglamento General de la Actividad Portuaria en el Ecuador y cualquier disposición de autoridad competente, o las que establezca la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, por convenir a los intereses institucionales.

TERCERA.- Aprobado el nuevo orgánico institucional, la unidad encargada de efectuar el seguimiento y cumplimiento de las cláusulas de las autorizaciones otorgadas por el puerto a las diversas operadora portuarias de carga y empresas de servicio complementario, será la unidad de comercialización, la misma que elaborará los informes correspondientes y que están tipificados en este reglamento para la toma de decisiones de la Gerencia General.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.-Las autorizaciones expedidas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, se mantendrán hasta la culminación del plazo de duración, así mismo las solicitudes de autorización, renovación y modificación de precios que están en trámite deberán ser agotadas administrativamente con la normativa legal vigente al momento de su solicitud.

SEGUNDA.- A partir de la vigencia de este Reglamento se procederán a actualizar en caso de ser necesario, los formatos de las autorizaciones respectivas, lo cual será coordinado por la Secretaria General de la entidad.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA: Derogase en forma expresa el Reglamento para el Control y Aprobación de los precios de los servicios determinados a los usuarios del Puerto por parte de los Operadores Portuarios y Empresas de Servicios Complementarios, autorizados a prestar servicios en el Puerto, aprobado por el Directorio con Resolución No.-0738 del 3 de enero del dos mil seis.

DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento entrara en vigencia a partir del siguiente día hábil de su aprobación por parte del Directorio, y de su aplicación y cumplimiento encárguese el señor Gerente General de la Entidad y los Jefes Departamentales y de Unidad.

La Secretaria General de la entidad, se encargará de la difusión y puesta en conocimiento del presente reglamento.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Directorio de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a los doce días del mes de abril de dos mil once.

Ing. Agr. Montgomery Sánchez Reyes

Ing. Wilmer Encalada Ludeña

RESIDENTE DEL DIRECTORIO

GERENTE SECRETARIO

La Resolución que antecede fue aprobada por el Directorio de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en sesión ordinaria celebrada el doce de abril de dos mil once.- LO CERTIFICO

Ing. Wilmer Encalada Ludeña
GERENTE-SECRETARIO DEL DIRECTORIO