



Artículo 2.- Disponer que las modificaciones en la Resolución N° 189-2022-OS/CD, como consecuencia de lo dispuesto en la presente resolución, se consignen en resolución complementaria.

Artículo 3.- Incorporar los Informes N° 654-2022-GRT y N° 670-2022-GRT como parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y que sea consignada conjuntamente con los Informes N° 654-2022-GRT y N° 670-2022-GRT en el Portal Institucional: <https://www.osinergmin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones-GRT-2022.aspx>.

OMAR CHAMBERGO RODRIGUEZ
Presidente del Consejo Directivo

2130880-1

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PUBLICO

Aprueban la difusión del Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso de la empresa concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN N° 00192-2022-GSF-OSITRAN

Lima, 28 de noviembre de 2022

ENTIDAD PRESTADORA : TERMINAL INTERNACIONAL
DEL SUR S.A. - TISUR

MATERIA : Aprobación de la difusión del
Proyecto de Modificación del
Reglamento de Acceso del
Terminal Internacional del Sur.

VISTOS:

La Carta N° 060-2022-TISUR/GAF, recibida el 17 de noviembre de 2022, mediante la cual la empresa concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A. (TISUR), solicitó a OSITRAN la modificación de su Reglamento de Acceso (REA) y a la cual adjuntó su Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso y las cartas indicadas a continuación, señalando que dicha modificación se hace en atención a lo solicitado por los usuarios intermedios (Remolcaje).

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 014-2003-CD-OSITRAN, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de mayo de 2003, se aprobó el Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público - REMA, y sus modificatorias mediante Resolución del Consejo Directivo N° 054-2005-CD-OSITRAN y N° 006-2009-CD-OSITRAN, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de setiembre de 2005 y el 11 de febrero de 2009, respectivamente;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 025-2004-CD-OSITRAN del 25 de mayo de 2004, se aprobó el REA de TISUR, que fue modificado mediante Resoluciones de Consejo Directivo N° 051-2004-CD-OSITRAN, N° 016-2006-CD-OSITRAN, N° 055-2006-CD-OSITRAN, N° 007-2013-CD-OSITRAN y N° 0041-2021-CD-OSITRAN, del 20 de octubre de 2004, 22 de marzo de 2006, 22 de setiembre de 2006, 15 de marzo de 2013 y 18 de setiembre de 2019, respectivamente;

Que, el REMA establece las reglas y procedimientos referidos al acceso a la infraestructura de transporte de uso público, y precisa los criterios técnicos, económicos y legales a los cuales deberán sujetarse los Reglamentos de Acceso de las Entidades Prestadoras, los Contratos de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, incluida su forma y mecanismo de celebración; y los Pronunciamientos sobre el Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público que emite el OSITRAN, incluyendo los Mandatos de Acceso;

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12° del REMA, el Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público calificada como Facilidad Esencial, por parte de los usuarios intermedios, se regula por la normatividad siguiente:

- a) La Ley y demás dispositivos legales y reglamentarios pertinentes;
- b) Los Contratos de Concesión;
- c) El REMA;
- d) El Reglamento de Acceso de cada Entidad Prestadora, aprobado por el OSITRAN;
- e) Los Contratos de Acceso para la prestación de los Servicios Esenciales;
- f) Los Mandatos de Acceso;
- g) Las demás disposiciones que dicte el OSITRAN sobre el particular;

Que, el Artículo 13° del REMA dispone que cada Entidad Prestadora debe contar con un Reglamento de Acceso aprobado por OSITRAN, con el fin de otorgar a los potenciales usuarios intermedios, toda la información relevante necesaria para solicitar el Acceso;

Que, el Artículo 14° del REMA establece el contenido mínimo del Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora;

Que, el Artículo 47° del REMA establece el procedimiento de difusión del Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora para la remisión a OSITRAN de los comentarios y observaciones de los usuarios intermedios y otros interesados sobre dicha propuesta de modificación:

"Artículo 47°.- Difusión del Proyecto de Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora.

La Resolución que apruebe la difusión del Proyecto de Reglamento de Acceso o su propuesta de modificación serán publicados en el Diario Oficial "El Peruano" por cuenta del Regulador. Tanto la Resolución aprobatoria como el contenido del Proyecto de Reglamento o su propuesta de modificación deberán ser difundidos a través de la página web de OSITRAN y en el de la Entidad Prestadora, desde el día siguiente de la publicación de la Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

El plazo para que los Usuarios Intermedios puedan remitir a OSITRAN sus comentarios y observaciones sobre el proyecto presentado por la Entidad Prestadora o su modificatoria es de quince (15) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución aprobatoria en el Diario Oficial "El Peruano"."

Que, el Artículo 51° del REMA establece que, para efectos de modificación del Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora, se seguirá el procedimiento y los plazos establecidos en los Artículos 47°, 48°, 49° y 50° del mismo reglamento;

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, la aprobación de la difusión del Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso de TISUR, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el REMA vigente;

SE RESUELVE:

Primero.- Aprobar la difusión del Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso de la empresa concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A.

Segundo.- Autorizar la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano". Asimismo, disponer que la presente Resolución y el contenido del Proyecto de Modificación del Reglamento de Acceso

y documentos adjuntos de la empresa concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A. sean publicados y difundidos en la página institucional del OSITRAN y de la dicha Entidad Prestadora.

Tercero.- El plazo para que los Usuarios Intermedios puedan remitir a OSITRAN sus comentarios y observaciones respecto del Proyecto de Modificación del Reglamento presentado por la empresa concesionaria Terminal Internacional de Sur S.A., es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Cuarto.- Notificar la presente Resolución a la empresa concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ
Gerente de Supervisión y Fiscalización (e)

2130157-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Designan jefa de oficina de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 081-2022-SUNASS-PE

Lima, 30 de noviembre de 2022

VISTOS:

El Memorandum N° 339-2022-SUNASS-GG y el Informe N° 139-2022-SUNASS-OAF-URH de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-PCM se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS.

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 100-2021-SUNASS-GG se formalizó la actualización del CAP Provisional de la SUNASS aprobado por la Unidad de Recursos Humanos.

Que, se encuentra vacante el cargo N° 071 del CAP Provisional que corresponde a un jefe/a de oficina de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, el cual es un cargo de confianza y es necesario cubrirlo.

Que, la primera disposición complementaria final de la Ley N° 29849, sobre la contratación de personal directivo, dispone que el personal mencionado en los numerales 1), 2) e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175 (Ley Marco del Empleo Público) contratado por el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 (régimen especial de contratación administrativa de servicios) está excluido de las reglas señaladas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo; por tanto, para su contratación no es necesaria la realización de un concurso, siempre que la plaza a ocupar esté prevista en el CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) según sea el caso.

Que, a fin de cubrir el cargo N° 071, la Gerencia General ha propuesto la designación de un profesional, para lo cual, conforme con lo señalado en el considerando anterior, no se requiere la realización de un concurso público.

Que, asimismo a través del Informe N° 139-2022-SUNASS-OAF-URH la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, señala que la señora Carmen Edita Sandoval Coronado cumple con el perfil exigido en el clasificador de cargos

para desempeñar el cargo de jefa de oficina de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece que la designación de funcionarios públicos en cargos de confianza, distintos a los comprendidos en su artículo 1, se efectúa mediante resolución del respectivo titular de la entidad.

En uso de la facultad conferida en la Ley N° 27594, el inciso g) del artículo 56 del Reglamento General de la SUNASS (aprobado por Decreto Supremo N° 017-2001-PCM) y el inciso h) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS (aprobado por Decreto Supremo N° 145-2019-PCM).

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DESIGNAR a partir del 1 de diciembre del 2022, a la señora CARMEN EDITA SANDOVAL CORONADO como jefa de oficina de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional en el cargo N° 071 del CAP Provisional.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la SUNASS (www.sunass.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAURO ORLANDO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
Presidente Ejecutivo

2130881-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

Prorrogan títulos habilitantes relacionados a la prestación del Servicio de Transporte Especial de Personas bajo la competencia de la ATU, en relación a la Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi, y, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de Turístico, de Trabajadores y de Estudiantes

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN DE OPERACIONES N° D-000311-2022-ATU/DO

Lima, 30 de noviembre de 2022

VISTO: El Informe N° D-000451-2022-ATU/DO-SSTE de fecha 29 de noviembre de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30900 se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (en adelante, la ATU) como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (en adelante, el MTC), con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, las que se ejercen con arreglo a la referida Ley. Asimismo, conforme al artículo 3° del mismo cuerpo normativo, el citado organismo tiene como



PDSUR-0075

Fecha : 28/11/2022

Revisión: 07

REGLAMENTO DE ACCESO TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A.

INDICE

CAPITULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.1. OBJETIVOS.....	4
1.2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI.....	4
1.3. MARCO LEGAL DEL CONTRATO DE ACCESO DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI.....	5
1.4. DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES ESENCIALES DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI.....	7
1.4.1. Señalización Portuaria.....	7
1.4.2. Obras de Abrigo o Defensa.....	8
1.4.3. Rada Interior o Poza de Maniobras.....	8
1.4.4. Muelles.....	8
1.4.5. Amarraderos.....	9
1.4.6. Vías y Áreas de Tránsito Interno.....	9
1.4.7. Áreas para Atención de Pasajeros y Equipaje.....	9
1.4.8. Áreas de Maniobras.....	10
1.4.9. Planta de Combustible, Red de Almacenamiento y Distribución.....	10
1.4.10. Área de Parqueo de Equipos.....	10
1.4.11. Grúas Fijas y Otras con Restricciones de Desplazamiento, Fajas Transportadoras o Tuberías que presenten Restricciones de Desplazamiento.....	10
CAPITULO II.....	12
LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES.....	12
REQUISITOS AMBIENTALES.....	12
2.....	12
2.1. PRACTICAJE.....	12
2.1.1. Disposiciones Generales.....	12
2.1.2. Disposiciones Específicas.....	13
2.1.3. Disposiciones Finales.....	16
2.1.4. Supervisión y Control.....	17
2.2. REMOLCAJE.....	17
2.2.1. Disposiciones Generales.....	17
2.2.2. Disposiciones Específicas.....	17
2.2.3. Disposiciones Finales.....	20
2.2.4. Supervisión y Control.....	21
2.3. ESTIBA Y DESESTIBA.....	21
2.3.1. Disposiciones Generales.....	21
2.3.2. Disposiciones Específicas.....	22
2.3.3. Disposiciones Finales.....	24
2.3.4. Supervisión y Control.....	24
2.4. ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.....	24
2.4.1. Disposiciones Generales.....	24
2.4.2. Disposiciones Específicas.....	25
2.4.3. Disposiciones Finales.....	26
2.4.4. Supervisión y Control.....	26
2.5. AMARRE Y DESAMARRE.....	26
26. TRANSFERENCIA DE CARGA.....	26
CAPITULO III.....	27
3.1. PRINCIPIOS ECONOMICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE CARGO DE ACCESO...	27
3.1.1. Del Cargo de Acceso.....	27
CAPITULO IV.....	29
4.....	29
4.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE ACCESO.....	29

4.1.1. Solicitud de Acceso.	29
4.1.2. Contenido de la Solicitud de Acceso.....	29
4.1.3. Plazo para responder a la Solicitud de Acceso.....	30
4.1.4. Publicación de la Solicitud de Acceso.....	30
4.1.5. Contenido del aviso de Solicitud de Acceso.....	31
4.1.6. Determinación de la disponibilidad de infraestructura.	31
4.1.7. Notificación del mecanismo de Acceso.....	31
4.1.8. Solicitud de Acceso incompleta.....	31
4.1.9. Denegatoria de la Solicitud de Acceso.	31
4.1.10. Recurso de reconsideración de la denegatoria de la solicitud de Acceso...	32
4.1.11. Apelación de la denegatoria de la Solicitud de Acceso.	32
4.1.12. Apelación del mecanismo de asignación de la Facilidad Esencial.	32
4.1.13. Presentación de nueva Solicitud de Acceso.....	33
4.2. PROCEDIMIENTO DE ACCESO POR NEGOCIACIÓN DIRECTA.....	33
4.2.1. Inicio de negociaciones.....	33
4.2.2. Actas de las reuniones de negociación.	33
4.2.3. Período de negociaciones.	33
4.2.4. Proyectos de Contrato de Acceso.....	33
4.2.5. Remisión del Proyecto de Contrato de Acceso a OSITRAN.	34
4.2.6. Comentarios por parte de terceros.....	34
4.2.7. Revisión del Proyecto de Contrato de Acceso.	34
4.2.8. Observaciones al Proyecto de Contrato de Acceso.	34
4.2.9. Modificación y renovación de Contratos de Acceso.	35
4.3. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO POR SUBASTA.....	35
4.3.1. Objetivo de la Subasta.....	35
4.3.2. Cronograma de la subasta.....	35
4.3.3. Convocatoria a la subasta.....	36
4.3.4. Consultas y Observaciones a las Bases.	36
4.3.5. Información sobre solicitantes de Acceso que sean filiales o empresas vinculadas a la Entidad Prestadora.	36
4.3.6. Evaluación de propuestas y buena pro.	36
4.3.7. Suscripción del Contrato de Acceso.....	36
4.3.8. Observaciones a las Bases por OSITRAN.....	36
4.3.9. Impugnación de la buena pro.....	36
4.3.10. Suspensión de plazos.	37
4.3.11. Negativa a la suscripción del contrato.....	37
4.3.12. Modificación y renovación de contratos suscritos bajo el mecanismo de Subasta.....	37
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	39

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

Establecer las reglas y procedimientos aplicables al derecho de acceso a las facilidades esenciales del Terminal Portuario de Matarani (TPM), los criterios técnicos, económicos y legales, así como los procedimientos a los cuales deberán sujetarse:

- a) Los contratos de acceso
- b) Los mandatos de acceso

1.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI

Los servicios esenciales del Terminal Portuario de Matarani son los siguientes:

- a) Practicaje
- b) Remolcaje
- c) Estiba
- d) Desestiba
- e) Abastecimiento de combustible
- f) Amarre y Desamarre
- g) Transferencia o tracción de carga
- h) Embarque y descarga de carga

Las definiciones de los servicios antes mencionados son las que se encuentren vigentes según el marco legal aplicable.

1.3 MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE ACCESO DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI (TPM)

Las normas señaladas a continuación deben ser cumplidas por los solicitantes a efectos de acceder a los servicios y facilidades esenciales regulados por el presente Reglamento:

- i) Ley N° 26917, "Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo".
- ii) D. S. N° 044-2006--PCM, "Reglamento General del OSITRAN". y sus modificatorias según D.S. 057-2006-PCM y D.S. 046-2007-PCM.
- iii) Resolución N° 014-2003-CD/OSITRAN "Aprueba el Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público", (en adelante "REMA") Modificado por Resoluciones N° 054-2005-CD/OSITRAN y N° 005-2009-CD/OSITR

- iv) Contrato de Concesión para la Construcción, Conservación y Explotación del Terminal Portuario de Matarani, celebrado entre el Estado Peruano y Terminal Internacional del Sur, con fecha 17 de agosto de 1999 (en adelante el "Contrato de Concesión").
- v) Políticas Comerciales, Operativas y de Rendimientos de Terminal Internacional del Sur S.A.
- vi) Ley N° 27943 "Ley del Sistema Portuario Nacional".
- vii) D.S. N° 003-2004-MTC "Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional"
- viii) Ley N° 27866 "Ley del Trabajo Portuario"
- ix) D. S. N° 013-2004-TR " TUO del Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario".
- x) Reglamento de Seguridad de Terminal Internacional Del Sur S.A.
- xi) Decreto Legislativo 1147 que regula "el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas".
- xii) Decreto Supremo N° 015-2014-DE "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147"
- xiii) Marco normativo de Gestión Ambiental ISO 14000.
- xiv) D. Leg. N° 707, reglamentado por D.S. N° 010-99-MTC, "Autorización de funcionamiento como Agencias Marítimas y Empresas de Estiba y Desestiba".
- xv) "Convenio Internacional para prevenir la contaminación de los buques en el mar - MARPOL"
- xvi) R. M. N° 2219-2003-DE/MGP Reglamento de Señalización Náutica de La Republica del Perú Hidronav - 5111, Tercera Edición 2003.
- xvii) R.M. 259-2003-MTC-02 Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y conexos prestados en tráfico de bahías y áreas acuáticas.
- xviii) Resolución del Consejo Directivo N° 054-2005-CD-OSITRAN "Modifican Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público de OSITRAN".
- xix) Decreto Supremo N°002-2012-DE que realiza la actualización integral del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Marina de Guerra del Perú
- xx) D.S. N° 030-98-EM y su Modificatoria D.S. N° 045-2005-EM Reglamento para la comercialización de combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos.

- xxi) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 011-2006-APN/DIR “Aprueban Consideraciones Generales para el Uso de Equipos de Protección Personal en los Puertos y las Instalaciones Portuarias y Norma Nacional que establece el Uso de Equipos de Protección Personal en los Puertos y las Instalaciones Portuarias”.
- xxii) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 001-2007-APN/DIR “Modifican Anexo de la Resolución N° 011-2006-APN/DIR que establece norma sobre Uso de Equipos de Protección Personal en los Puertos y las Instalaciones Portuarias”.
- xxiii) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 002-2007-APN/DIR “Aprueban Norma Nacional que establece uso obligatorio de dispositivos de enganche de contenedores”.
- xxiv) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 010-2007-APN/DIR “Norma Nacional sobre Seguridad y Salud Ocupacional Portuaria y Lineamientos para la obtención del Certificado de Seguridad en una instalación portuaria”.
- xxv) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 046-2010-APN/DIR “Aprueban Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Practicaje en las Zonas Portuarias”
- xxvi) Resolución Acuerdo de Directorio N° 008-2011 APN/DIR mediante el cual recomienda la aprobación de la norma técnica para la prestación del servicio básico de remolcaje.
- xxvii) Resolución Acuerdo de Directorio N° 009-2011 APN/DIR que aprueba la Norma Técnico Operativo para la prestación de servicio básico portuario de amarre y desamarre.
- xxviii) Documentos técnicos debidamente aprobados por las autoridades competentes en lo relacionado con las facilidades esenciales correspondientes.
- xxix) Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG que aprueba la norma del Practicaje Marítimo y de los Prácticos Marítimos.

Asimismo, los solicitantes deberán cumplir al momento de la solicitud, en lo pertinente, con las demás normas vinculadas a las normas citadas líneas arriba en lo que se refiere al servicio esencial o facilidad esencial a la que pretendan acceder. Del mismo modo, los solicitantes deberán cumplir con las normas que en el futuro modifiquen o sustituyan las normas citadas en los literales anteriores.

Si el Contrato de Concesión no regulara en su totalidad el procedimiento y condiciones necesarias para el Acceso, o si regulando ello parcialmente existieran aspectos no previstos de manera expresa en el Contrato de Concesión para resolver cierta situación o determinar la forma de tratamiento de una materia relativa al procedimiento para otorgar derecho de Acceso, el REMA es de aplicación supletoria a lo establecido en el mismo.

1.4 DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES ESENCIALES DEL TERMINAL PORTUARIO DE MATARANI

Las facilidades esenciales con las que cuenta el Terminal Portuario de Matarani (TPM), que consta de muelle Marginal (Amarradero A, B y C), y uno Mixto denominado Amarradero F, son las siguientes:

1.4.1 Señalización Portuaria

El Puerto cuenta con una serie de Ayudas a la Navegación como son:

1.4.1.1 Faros

- Un faro en el islote Pan de Azúcar; constituido por una luz de destello de color blanca, con un alcance de 7 millas, instalada sobre un castillo metálico de color rojo.
- Un faro en el extremo del Rompeolas Sur; constituido por una luz de destello rojo, con un alcance de 5 millas, instalada sobre un castillo metálico de color blanco.
- Un faro en el extremo del Rompeolas Norte; constituido por una luz de destello verde, con un alcance de 5 millas, instalada sobre un castillo metálico de color gris.
- Faroletes; que consta de dos luces fijas de color rojo, siendo su función el indicar los extremos del Muelle, estos están instalado sobre castillos metálicos.

1.4.1.2 Torres

Muelle Marginal:

Contamos con dos torres de enfilación, están situadas al norte del puerto, en la parte alta del acantilado, y con una distancia de separación de 60 metros.

- Torre de Enfilación A; cuenta con una luminaria de color verde, destellante a intervalos de 1.25 segundos y con un alcance de 4 millas.
- Torre de Enfilación B; cuenta con una luminaria de color verde, destellante a intervalos de 3 segundos, con un alcance de 4 millas.

Amarradero F

- Torre de Enfilación Anterior; cuenta con una luminaria de color verde, y un panel rectangular de color rojo.
- Torre de Enfilación Posterior; cuenta con una luminaria de color verde, y un panel rectangular de color rojo.

1.4.1.3 Boyas

Muelle Marginal

Contamos con dos boyas:

- Boya Bajo Burt o Boya de Peligro: cuenta con una luminaria de color blanco, la misma que destella a intervalos de 6 segundos y con un alcance de 7 millas, instalada sobre una estructura cilíndrica de color rojo con negro.
- Boya de Límite Zona Maniobra: cuenta con una luminaria de color verde, la misma que destella a intervalos de 8 segundos y se encuentra instalada sobre una estructura cilíndrica de color verde.

Amarradero F

- Cuenta con cuatro (04) boyas cada una unida a un ancla mediante cadena con muerto intermedio y luz de destello color ámbar.

1.4.2 Obras de Abrigo o Defensa

Se cuenta con dos rompeolas de protección los que forman la rada interior y son los siguientes:

- Rompeolas Norte: con una longitud de 145 metros.
- Rompeolas Sur: con una longitud de 650 metros.

1.4.3 Rada Interior o Poza de Maniobras del Muelle Marginal

La Rada Interior del TPM está conformada por el Rompeolas Norte, Rompeolas Sur, Muelle Marginal y la Bocana de Acceso de 180 metros. La profundidad máxima es de 43 pies de calado y la profundidad mínima es de 32 pies de calado.

Las restricciones para la operación en la Rada Interior o Poza de Maniobras se encuentran establecidas en el Capítulo VIII del Reglamento de Operaciones de Terminal Internacional del Sur S.A.

1.4.4 Muelles

El TPM cuenta con un muelle marginal de 583 metros de largo por 22 metros de ancho, con un área total de 12,826 m², el cual tiene una capacidad máxima permisible de carga de 5.5 Tm/m² en el muelle A – B y de 4.18 Tm/m² en el muelle C.

El Terminal también cuenta con una rampa para naves Roll-On Roll-Off de 36 metros de longitud y un ancho de 24 metros, con un área total de 864 m², la profundidad mínima es de 8 pies.

Así también, El TPM cuenta con un muelle mixto denominado Amarradero F, de 260 metros de largo, 202 metros de frente de atraque, 16 de defensas, y 4 boyas de amarre, para el embarque de concentrado de mineral a través de un sistema mecanizado.

1.4.5 Amarraderos

El Muelle Marginal para las operaciones está dividido en 3 amarraderos:

- Amarradero A:
 - Descarga y embarque de granos
 - Descarga de Ácido Sulfúrico vía Manifold Sur
 - Descarga de Hiposulfito de Sodio vía Manifold Sur.
 - Operaciones con contenedores
 - Operaciones con pasajeros.
 - Descarga de carga fraccionada

- Amarraderos B:
 - Descarga de granos con torres absorbentes
 - Descarga y embarque de granos
 - Operaciones con contenedores
 - Operaciones con pasajeros.
 - Naves de más de 30,000 TRB y gran superestructura.
 - Descarga y embarque de líquidos
 - Descarga de carga fraccionada

- Amarradero C:
 - Embarque a través de la faja de minerales
 - Operaciones de minerales a granel
 - Descarga y embarque de líquidos,
 - Descarga de carga fraccionada

Muelle Mixto:

- Amarradero F
 - Embarque a través del Sistema de Minerales

1.4.6 Vías de acceso y Áreas de Tránsito Interno

El TPM cuenta con los siguientes accesos:

Acceso para los Muelles Marginales

- 01 puerta de acceso para vehículos ligeros.
- 03 puertas de acceso para vehículos pesados
- 01 puerta de acceso para ferrocarril
- 02 puertas de ingreso peatonal.

Acceso para el Muelle Mixto -. Amarradero F
- 01 puerta de acceso para vehículos ligeros y pesados.
- 01 acceso para ferrocarril
- 01 puerta de ingreso peatonal.

Cuenta con vías de tránsito interno y zonas de estacionamiento para vehículos ligeros y pesados.

La velocidad máxima permitida para el tránsito de vehículos en el interior de las instalaciones es de 30 Km/h y 15 Km/h en el muelle y Amarradero F.

Es obligación de los usuarios del TPM respetar y cumplir las normas de seguridad establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Reglamento Interno de Tránsito.

1.4.7 **Áreas para Atención de Pasajeros y Equipaje**

El TPM no cuenta con áreas exclusivas para la atención de pasajeros y equipajes.

1.4.8 **Áreas de Maniobras**

Los usuarios intermedios que utilicen las áreas de maniobra deberán respetar y cumplir las normas de seguridad establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Reglamento Interno de Tránsito.

1.4.9 **Planta de Combustible, Red de Almacenamiento y Distribución**

El TPM cuenta con una estación de abastecimiento de combustible, la misma que consta de un tanque subterráneo para almacenamiento de Diésel B5, con una capacidad de 4,100 galones, con su respectivo surtidor, ubicado en zona de talleres de mantenimiento.

Así mismo la Central Térmica cuenta con un tanque aéreo para almacenamiento de Diésel B5, con capacidad de 3550 galones para el funcionamiento de los grupos electrógenos.

1.4.10 **Área de Parqueo de Equipos**

Cuenta con zonas de parqueo para equipo motorizado únicamente del Concesionario.

1.4.11 **Grúas Fijas y Otras con Restricciones de Desplazamiento, Fajas Transportadoras o Tuberías que presenten Restricciones de Desplazamiento**

1.4.11.1 **Sistema de Transporte de Minerales (fajas)**

El Terminal cuenta con dos (02) sistemas de transporte de minerales, uno de ellos se encuentra ubicada en la parte Nor-Este del PTM y se extiende desde el depósito de minerales hasta el Muelle "C"; el segundo sistema se encuentra ubicado en la zona Sur del TPM, extendiéndose desde las recepciones de mineral hasta el Amarradero "F".

1.4.11.2 Torres Neumáticas

Se cuenta con dos Torres Absorbentes siendo su función específica la aspiración y transporte de granos hacia las batería de Silos, ambas torres estas montadas sobre líneas férreas a los largo del Muelle Marginal.

La primera torre "Torre BÜHLER" está ubicada entre las marcaciones 170-300 y tiene una capacidad de absorción de 200 Tm/hr y la segunda torre "Torre VIGAN" está ubicada en las marcaciones 170-365 con una capacidad de absorción de 400 Tm/hr.

Cada una de las torres cuentan con modernas sub-estaciones necesarias para un óptimo desempeño, también cuenta con sistemas de seguridad de parada de emergencia en caso surjan algún desperfecto.

CAPITULO II

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES

REQUISITOS AMBIENTALES

Los requisitos ambientales que deberán cumplir los usuarios intermedios que deseen brindar servicios esenciales como practicaje, remolcaje, estiba y desestiba, y abastecimiento de combustible son los siguientes:

- a) Asegurarse que el almacenamiento, tratamiento y disposición final de todas las sustancias generadas durante las operaciones de cualquier servicio esencial sea efectuada de forma tal que se minimice cualquier contaminación que pudiera ocasionar al Medio Ambiente o cualquier daño para el hombre o cualquier otro organismo, a causa de dichas sustancias.
- b) Cumplir con los procedimientos de Terminal Internacional del Sur S.A. en cuanto a la Gestión Ambiental se refiere, como:
 - PDSUR-S-0003 Manipulación y disposición de residuos Sólidos, oleosos y peligrosos
- c) Evitar impactos ambientales significativos, controlando las actividades que realicen, teniendo en cuenta las emisiones atmosféricas, descarga a cuerpos de agua, manejo de residuos, contaminación de suelos, uso de recursos naturales, etc.
- d) Cumplir con los requisitos legales en materia ambiental aplicables a la Empresa, como son: normas básicas, normas sobre agua, ruidos, humos, normas sobre residuos sólidos, normas relativas a la actividad portuaria, normas sobre inspecciones, normas sobre puertos.
- e) En general el estricto acatamiento y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y convenios internacionales.

2.1 PRACTICAJE

2.1.1 Disposiciones Generales

El servicio de practicaje no presenta restricciones de disponibilidad de uso de facilidades esenciales, siendo necesaria la firma de un Contrato de Acceso para su operación.

Los Usuarios Intermedios prestadores del servicio de Practicaje, deberán contar con los siguientes requisitos generales para solicitar el acceso a la infraestructura esencial:

- a) Encontrarse registrados como Empresas relacionadas a las actividades acuáticas, en la Dirección de Control de Intereses Acuáticos de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 002-2012-DE.

- b) Encontrarse registrados como Operadores Portuarios, en la Autoridad Portuaria Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2006-APN/DIR.
- c) Cumplir con lo que dispone la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 046-2010-APN/DIR así como la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG.
- d) Haber cumplido con los requisitos y condiciones establecidas en el Decreto Legislativo 1147 que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-2014-DE.
- e) Además de los requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento, cumplir con los Reglamentos, Directivas y Circulares que se implementen con relación a la actividad.
- f) Presentar la nómina de Prácticos calificados que estarán a cargo de la prestación del servicio, los cuales deberán contar con la Licencia de Operación emitida por la Autoridad Marítima para el Muelle Marginal A, B y C y/o Muelle Mixto "Amarradero F".
- g) Embarcar y desembarcar a los Prácticos únicamente haciendo uso de lanchas para el transporte de práctico que cumplan con la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG, que cuenten con licencia del servicio de transporte de personas, otorgada por la autoridad competente, y que cumplan con las exigencias de seguridad que establezca el TPM.

2.1.2 Disposiciones Específicas

a) Concepto de la Operación

El servicio de Practicaje Marítimo tiene como propósito asesorar al Capitán a bordo de una nave en una zona declarada de practica obligatorio en maniobras y reglamentaciones náuticas durante la realización de las operaciones de atraque, desatraque, cambio de sitio, abarloado, desabarloado y maniobras de giro en la poza de operaciones de las naves que hagan uso de la infraestructura del TPM.

El empleo del servicio de Practicaje es obligatorio para la realización de maniobras de naves en el TPM, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el presente Reglamento.

b) Obligatoriedad del Servicio de Practicaje

Las naves cuyo arqueado bruto sea mayor de 350 AB, obligatoriamente deberán utilizar un práctico.

En las naves cuya eslora sea mayor de 200 metros será obligatorio el uso de dos prácticos: un Práctico principal, quien será responsable de la maniobra y un práctico de apoyo al principal, en concordancia a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG y en la RAD ° 046-2010-APN/DIR.

c) Condiciones para solicitar el Acceso para el Servicio de Practicaje en el TPM, tanto para Muelle Marginal como Instalación Mixta Amarradero F)

Usuario Intermedio prestador del servicio de Practicaje de naves, que quiera prestar el servicio de practicaje en el Terminal Portuario de Matarani, deberá contar con los siguientes requisitos generales para obtener y mantener el derecho de acceso a la infraestructura esencial:

- i. Haber cumplido con los requisitos y condiciones establecidas en el Decreto Legislativo 1147 que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-2014-DE y la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG.
- ii. Contar y mantener vigente la Póliza de Seguros de responsabilidad Civil y contra terceras personas, accidentes de trabajo, personales y de contaminación, suficiente en su cobertura, debiendo, en todo caso, responder por aquellos siniestros asumiendo las diferencias que pueden existir entre la cobertura de la Póliza y los daños ocasionados por el siniestro.
- iii. Presentar ante la Entidad Prestadora la nómina de Prácticos calificados que estarán a cargo de la prestación del servicio en el T.P. de Matarani debiendo ser no menos de dos prácticos permanentes en el puerto, adjuntando los contratos de trabajo, así como copias de las licencias que lo habilitan para desempeñarse en el puerto respectivo.
- iv. Obligarse a presentar en la Oficina de Tráfico el Rol de Guardias mensual para cubrir cualquier eventualidad. Así como el procedimiento a través del cual verificarán que los prácticos marítimos que laboren bajo sus órdenes cumplen con los roles de guardia de emergencia establecidos por el capitán del puerto.
- v. Acreditar que cuentan con áreas apropiadas próximas al TPM, a disposición permanente de los prácticos que les permitan retornar en el menor tiempo posible al TPM, así como realizar los descansos obligatorios previstos en la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG.
- vi. Embarcar y desembarcar a los Prácticos únicamente haciendo uso de embarcaciones menores, que cuenten con licencia del servicio de transporte de personas otorgada por la autoridad competente y que cumplan con las exigencias de seguridad que establezca el Terminal Portuario de Matarani. Dichas embarcaciones deberán

cumplir con los requerimientos de la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG.

- vii. Acreditar que los Prácticos cuentan con los equipos señalados en la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG.
- viii. Acreditar que los prácticos cuentan con la radiobaliza a que se refiere la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG
- ix. Acreditar que, para las maniobras, cuentan con equipos de comunicación suficientes para dotar a sus para mantener una comunicación eficaz, y de aquellos implementos de seguridad necesarios para la vida humana en el mar.
- x. Implementar Unidades Móviles (UPM) de apoyo para los Prácticos.
- xi. Cumplir con lo señalado en la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG, así como con la norma técnico operativa para la Prestación del Servicio de Practicaje contenida en la RAD 046-2010-APN/DIR, e igualmente con los requisitos, normas y procedimientos establecidos como obligatorios para brindar el servicio, y con aquellos Reglamentos, Directivas y Circulares que se implementen con relación a la actividad.

d) Requisitos a ser cumplidos por los Prácticos

Los Prácticos deberán dar estricto cumplimiento a lo señalado en el Decreto Legislativo 1147 que regula "el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas", su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2014-DE, así como con las normas aprobadas por la Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG y por la RAD N°046-2010-APN/DIR.

e) De las Operaciones

Los Usuarios Intermedios que brindan el servicio de Practicaje están obligados a prestar el servicio en forma ininterrumpida durante todos los días del año y las 24 horas del día, salvo que la autoridad competente, interrumpa o suspenda el servicio por razones meteorológicas, hidrográficas o de fuerza mayor.

El Practicaje seguro depende, entre otros factores, de la eficiencia de las comunicaciones entre los participantes de una maniobra; Práctico, Capitán de la nave, Capitanes de Remolcadores y Capataz, Gavieros, los mismos que deberán coordinar para que la comunicación sea adecuada y uniforme en terminología, cumpliendo con las órdenes del Práctico, garantizando así maniobras seguras y rápidas.

f) Procedimientos

i) Agente Marítimo

- Anunciará en la Junta de Operaciones y solicitará tanto el atraque como el desatraque de la nave que representa.
- Dará cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Operaciones respecto del Anuncio de arribo de Naves al Terminal.
- Cualquier modificación necesaria respecto del servicio de Practicaje, deberá presentarla a la Gerencia de Operaciones de Terminal Internacional del Sur S.A.

ii) Práctico Marítimo

- El Práctico designado para la maniobra, deberá cumplir estrictamente lo establecido en las Normas de Practicaje Marítimo de la Resolución Directoral N°1186-2016-MGP/DGCG.
- El Práctico recabará el Acta de Maniobra en la Junta de Operaciones.
- El Práctico hará uso de los remolcadores desde las boyas que señalan el canal de ingreso a la rada interior del Terminal Portuario para su maniobra de atraque, no pudiendo prescindir de ellos antes de este punto para sus maniobras de desatraque.
- En el caso del Muelle F el Práctico deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Estudio de Maniobras aprobado por la autoridad competente.
- Al término de la maniobra, procederá a llenar el Acta de Maniobra consignando los datos requeridos, debidamente verificados, bajo responsabilidad y anotará las novedades que considere pertinentes.
- En caso de producirse un incidente, dará aviso inmediato, por la vía más rápida, al Supervisor de Muelle o del F según sea el caso TPM.
- Hará entrega del Acta de Maniobra en la Oficina del Supervisor de Muelle del TPM.

iii) Usuario Intermedio

- Proporcionará el número de Prácticos que le fueran contratados por el Agente Marítimo.
- Para las maniobras dotará a los Prácticos de los equipos de radio suficientes según estudio de maniobrabilidad del puerto, para mantener las comunicaciones eficazmente.
- Proveerá a los Prácticos de aquellos implementos de seguridad necesarios para la vida humana en el mar.

- Dispondrá de Prácticos en espera, para casos de emergencia.

g) Incumplimiento de Obligaciones

- i) Ante el incumplimiento por parte de las Empresas prestadoras del servicio, de cualquiera de las funciones y responsabilidades contenidas en el presente reglamento, la Administración del TPM tomará las medidas pertinentes, aplicando las sanciones correspondientes.
- ii) En el caso de que ocurriera lo anteriormente indicado, Supervisor de Muelle deberá presentar a la Gerencia de Operaciones un Informe detallado indicando las faltas cometidas.
- iii) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento dará lugar a la presentación del correspondiente Protesto ante la Capitanía de Puerto.

2.1.3 Disposiciones Finales

- i) Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de Practicaje, se hacen responsables solidarios de los actos, acciones u omisiones cometidos por el personal a su cargo.
- ii) Los Usuarios Intermedios prestadores del Servicio de Practicaje, dispondrán lo conveniente para la adecuada presentación de su personal, el mismo que deberá contar con el uniforme señalado en la norma correspondiente, siendo su uso de carácter obligatorio.
- iii) Una vez inscrito el personal de la Empresa prestadora del Servicio en los Registros del TPM, no podrá ser modificado o incrementado sin la autorización previa, debiendo solicitarlo por escrito adjuntando la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados en el numeral 2.1.1. y 2.1.2 referidos a Practicaje del presente Reglamento.

2.1.4 Supervisión y Control

A cargo de la Gerencia de Operaciones del TPM.

2.2 REMOLCAJE

2.2.1 Disposiciones Generales

El servicio de remolcaje no presenta restricciones de disponibilidad de uso de facilidades esenciales, siendo necesaria la firma de un Contrato de Acceso para su operación.

Los Usuarios Intermedios prestadores de servicios de remolcaje de naves para el cumplimiento de sus actividades deberán contar con los siguientes requisitos generales para el acceso a la infraestructura Esencial:

- a) Encontrarse registrados como Empresas relacionadas a las actividades acuáticas, en la Dirección de Control de Intereses Acuáticos de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 016-2005-DE-MGP.
- b) Encontrarse registrados como Operadores Portuarios, en la Autoridad Portuaria Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2006-APN/DIR.
- c) Haber cumplido con los requisitos y condiciones establecidas en el Decreto Legislativo 1147 que regula "el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas" y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2014-DE.
- d) Contar con Licencia de Operación expedida por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- e) Contar y mantener vigente la Póliza de Seguros con una póliza de seguros de responsabilidad Civil y contra terceras personas, accidentes de trabajo, personales y de contaminación suficiente en su cobertura de acuerdo con las normas vigentes, debiendo, en todo caso, responder por aquellos siniestros asumiendo las diferencias que pueden existir entre la cobertura de la Póliza y los daños ocasionados por el siniestro.
- f) Cumplir con las Normas Técnico Operativas establecidas en la RAD N° 008-2011 APN/DIR; así como con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- g) Contar permanentemente con (01) remolcadores en el TPM acimutales (ASD) que cumplan con los requerimientos técnicos y recomendaciones y conclusiones contenidas en el estudio de maniobras debidamente aprobado de acuerdo con la ley por la autoridad competente.
- h) Los Usuarios Intermedios que brindan el servicio de Remolcaje están obligados a prestar el servicio en forma ininterrumpida durante las 24 horas del día y todo el año, salvo que la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, interrumpa o suspenda el servicio por razones meteorológicas, hidrográficas o de fuerza mayor.

2.2.2 Disposiciones Específicas

a) Concepto de la Operación

El servicio de Remolcaje de naves tiene como propósito apoyar al Práctico Marítimo durante la realización de las operaciones de atraque,

desatraque, cambio de sitio, abarloamiento, desabarloadamiento y maniobras de giro en la poza de maniobras, en el de las naves que hagan uso de la infraestructura del TPM.

El empleo del servicio de Remolcaje es mandatorio para la realización de maniobras de naves en el TPM, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento y en las conclusiones y recomendaciones contenidas en los documentos técnicos aprobados de acuerdo a ley por las autoridades competentes. Las operaciones de Remolcaje comienzan y terminan en las zonas de fondeo designadas por la Capitanía de Puerto.

b) Personal Requerido para la Operación

Los remolcadores deberán contar con la dotación de acuerdo al Certificado de dotación mínima de seguridad, expedido por la autoridad competente.

c) Características Mínimas de los Remolcadores

Las siguientes quedan establecidas como características mínimas que deberán cumplir los remolcadores, para operar en el TPM:

- i) Acreditar y desarrollar una Potencia mínima de 55 toneladas de Bollard Pull para el Muelle Marginal A, B y C; y, para el Amarradero F.
- ii) Contar con Certificado vigente de "Bollard Pull" expedido por una Empresa Clasificadora de reconocido prestigio con una antigüedad no mayor de cinco (05) años
- iii) Eslora determinada en base a los requerimientos técnicos, recomendaciones y conclusiones contenidas en el estudio de maniobras. Los remolcadores contarán como mínimo un monitor o cañón de agua de mar con no menos de 200 m³/hr de capacidad, con el fin de prestar el servicio de auxilio exterior.
- iv) Los remolcadores deberán ser azimutales (ASD) de 55 toneladas de BP para el Muelle Marginal A, B y C y para el Amarradero F,
- v) Los Remolcadores deberán tener operativos los sistemas contra incendio que cuenten con monitores de agua y espuma de alta presión.
- vi) El remolcador contará con sistemas de almacenamiento o en su defecto con un sistema separador de residuos oleosos que le permitan preservar el medio ambiente y evitar contaminación del

medio marino, asimismo está prohibido el vertimiento de residuos dentro del área acuática asignada al TPM.

d) **Procedimientos**

i) **Agente Marítimo**

- Dará cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Operaciones respecto al arribo de naves al TPM.
- Dará estricto cumplimiento a la programación de naves por amarraderos y requerimientos mínimos de número de remolcadores dispuesto en la Junta de Operaciones del TPM.
- La solicitud de cualquier servicio, su rectificación y/o cancelación, deberá formularla el Usuario en el horario de 07:00 horas á 15:00 horas de lunes a viernes y el sábado de 07:30 horas a 11:00 horas, con excepción de los servicios a la nave que será hasta las 18:00 horas. De ser presentada la solicitud fuera de horario se atenderá de acuerdo a la disponibilidad del TPM.

ii) **Práctico Marítimo**

- El Práctico deberá dar cumplimiento al empleo del número de remolcadores establecido en la Junta de Operaciones, pudiendo requerir de un número mayor a los asignados, de acuerdo con las condiciones propias de cada maniobra.
- El Práctico hará uso de los remolcadores desde las zonas de fondeo designadas por las Capitanías de Puerto para su maniobra de atraque, no pudiendo prescindir de ellos antes de este punto para sus maniobras de desatraque.
- Se recabará en la Junta de Operaciones, el Acta de Maniobra.
- Procederá a embarcarse en lancha asignada, según sea el caso, a fin de abordar la nave y proceder a su maniobra de tal manera de culminar ésta a la hora prevista en la Programación de Naves, debiendo comunicarse con el Capataz de gaveros al momento de abordar la nave para los atraques y cuando las autoridades estén abordo para los desatraques.
- Al término de la maniobra, procederá a llenar el Acta de Maniobra, anotando las novedades que considere pertinentes.
- En caso de producirse un incidente, dará aviso inmediato por la vía más rápida al Jefe de Muelle del TPM.
- Hará entrega del Acta de Maniobra en la Oficina del Jefe de Muelle.

iii) Empresa Usuario Intermedio de Remolcaje

- Proporcionará el número de remolcadores que le fueran contratados por el Agente Marítimo, según Reglamento de Operaciones, debiendo previamente verificar su estado de alistamiento.
- Para las Operaciones de atraque y desatraque, adoptará las acciones que sean necesarias para atender la nave.
- En caso de producirse un incidente o accidente durante la realización de las operaciones, deberá presentar a la Gerencia de Operaciones dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho, un Informe detallado de la ocurrencia.

e) Incumplimiento de Obligaciones

- i) Ante el incumplimiento por parte de las Empresas prestadoras del servicio, de cualquiera de las funciones y responsabilidades contenidas en el presente Reglamento, la Administración del Terminal tomará las medidas pertinentes, aplicando las sanciones correspondientes.
- ii) En el caso de que ocurriera lo anteriormente indicado, el Supervisor de Muelle del TPM, concluidas las operaciones, deberá presentar a la Gerencia de Operaciones un Informe detallado indicando las causas que motivaron tal acción.
- iii) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento dará lugar a la presentación del correspondiente Protesto ante la Capitanía de Puerto y/o APN.

2.2.3 Disposiciones Finales

- i) Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de remolcaje de naves, se hacen responsables solidarios de los actos, acciones u omisiones cometidos por el personal a su cargo.
- ii) En caso de incidentes con daños personales o a la infraestructura del TPM, ocurridos durante las operaciones de remolcaje de naves, como consecuencia del erróneo desarrollo de las funciones de la dotación o fallas en el remolcador, la Empresa Usuaría Intermedia prestadora del servicio, asumirá las responsabilidades y costos que de dichos incidentes o accidentes se deriven, aun si estos montos fueran superiores a la Póliza de Seguros contemplada en el numeral 2.2.1. e) del apartado referido a las Condiciones Generales de Remolcaje del presente Reglamento.

- iii) Una vez inscrito el personal de la Empresa Usuaria Intermedia prestadora del Servicio en los Registros del TPM, no podrá ser modificado o incrementado sin la autorización previa de la Gerencia de Operaciones del TPM, debiendo ser ésta solicitada por escrito adjuntando la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

2.2.4 Supervisión y Control

A cargo de la Gerencia de Operaciones en el TPM.

2.3 ESTIBA Y DESESTIBA

2.3.1 Disposiciones Generales

El servicio de estiba y desestiba no presenta restricciones de disponibilidad de uso de facilidades esenciales, no siendo necesaria la firma de un Contrato de Acceso para su operación.

El Agente de estiba y desestiba para el cumplimiento de sus actividades deberán contar con los siguientes requisitos generales para el acceso a la infraestructura Esencial:

- a) Encontrarse registrados como Operadores Portuarios, en la Autoridad Portuaria Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2006-APN/DIR.
- b) Contar con Licencia de Operación expedida por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- c) Contar con Póliza de Responsabilidad Civil que cubra tanto daños materiales como personales por un monto mínimo de US \$ 50,000.00 Dólares Americanos.
- d) Cumplir con los requisitos, normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- e) Cumplir con la Ley del Trabajo Portuario y su Reglamento
- f) Cumplir con el Reglamento de Agencias Generales, Marítimas Fluviales, Lacustres, Empresas y Cooperativas de Estiba y Desestiba

2.3.2 Disposiciones Específicas

a) Concepto de la Operación

El servicio de estiba/desestiba tiene como propósito la colocación o retiro conveniente y en forma ordenada de la carga a bordo de la nave y

también el trasbordo de carga de un buque a otro buque.

b) Personal Requerido para la Operación

i) Jefe de Cubierta

Responsable de la correcta estiba/desestiba dentro de las bodegas de la nave. Solicita los recursos necesarios a fin de cumplir con la planificación de las operaciones.

ii) Estibador

Especialidad que comprende la ejecución de todas las tareas, labores y funciones ordinarias del trabajo portuario en las operaciones de carga o estiba, descarga o desestiba y movilización de carga. De acuerdo con los usos y costumbres de los mismos, se les denomina: lanchero, muellano, estibador de nave, maniobrista, capataz de maniobra, carreros, capataz de carreros, capataz de ribera, levantadores de carga u otra denominación que involucre la ejecución de trabajo similar.

El Capataz de Estiba es el estibador que por su experiencia es el responsable de supervisar a las cuadrillas de trabajadores nombrados por los empleadores para laborar en la nave para que ejecuten el plan de trabajo dispuesto por el Jefe de Cubierta. Ejerce control disciplinario del personal a su cargo y verifica el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.

iii) Gruero-winchero:

Especialidad que comprende la operación de grúas, winches, aparejos y otros aparatos de la propia nave durante las operaciones de carga, descarga y movilización de carga.

iv) Portalonero:

Especialidad que consiste en asistir al Gruero-Winchero cuando las condiciones de visibilidad sobre cubierta impidan al Gruero-Winchero realizar su labor sin asistencia.

v) Elevadorista:

Especialidad que comprende el manejo de elevadores en el muelle u otra área operativa del puerto, así como en las bodegas del buque.

vi) Tarjador:

Especialidad que consiste en el conteo de la mercancía que se carga o descarga, de productos recibidos en muros al costado de

la nave, o a bordo, según corresponda, y que se ejecuta al costado del buque. Comprende además la obligación de anotar en la nota de Tarja toda la información a verificar, especialmente, el tipo de mercancía, cantidad, marcas, estado y condición exterior del embalaje y si ésta fue separada para inventario, otros documentos que correspondan al detalle de las cargas de toda índole, manipuladas o movilizadas por su cuadrilla. Dicha nota de Tarja debe ser suscrita por el Tarjador.

Asimismo, el Tarjador debe verificar la correcta remisión de los embarques al puerto de su destino y de las descargas a los lugares de almacenamiento designados o de forzoso e inmediato despacho; así como la movilización de contenedores vacíos y del equipaje no acompañado.

c) Procedimientos

i) De la Prestación del Servicio

- El Agente de Estiba/Desestiba solicitará servicios de embarque/descarga en la Junta de Operaciones, y presentará el plano de estiba de la carga.
- Enviará a la Gerencia de Operaciones la relación de trabajadores que participarán en la operación según lo dispuesto en D. S. N° 013-2004-TR, **TUO del Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario y el Modulo de Gestión del Trabajador Portuario MGTP TISUR.**
- El Jefe de Cubierta coordinará con el Departamento de Operaciones del terminal la planificación de la descarga, tomando especial relevancia en el Plan de Estiba/Desestiba y destino de la mercancía.
- Durante la ejecución de la operación el agente de Estiba/Desestiba deberá:
 - Asegurar los rendimientos Operativos acordados en la Junta de Operaciones.
 - Asegurar el Uso de implementos de Seguridad por su personal.
 - Asegurar el Uso de implementos que coadyuven a la protección del Medio Ambiente.

d) Incumplimiento de Obligaciones

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento dará lugar a la presentación del correspondiente Protesto ante la Capitanía de Puerto.

2.3.3 Disposiciones Finales

- i) Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de estiba/desestiba de naves, son responsables de los actos, acciones u omisiones cometidos por el personal a su cargo.
- ii) En caso de incidentes con daños personales o a la infraestructura del Terminal Portuario, ocurridos durante las operaciones de estiba/desestiba, asumirá las responsabilidades y costos que de dichos incidentes o accidentes se deriven, aun si estos montos fueran superiores a la Póliza de Responsabilidad Civil contemplada en el numeral 2.3.1.c) de las Disposiciones Generales del apartado referido a Estiba y Desestiba.
- iii) Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de estiba/desestiba, dispondrán lo conveniente para la adecuada presentación de su personal, el mismo que deberá contar con uniforme de trabajo con logotipo de la Empresa para la cual se encuentren laborando. y una tarjeta de identificación personal.
- iv) Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de estiba/desestiba, estarán obligadas a remitir la certificación de prueba de resistencia del material e implementos de estiba (cadenas, grilletes, ganchos, estrobos, fajas, eslingas, etc.) utilizados durante sus operaciones que realicen en el TPM; así como llenar el formato de liquidación de nave de acuerdo al procedimiento vigente.
- v) Una vez inscrito el personal de la Empresa Usuaria Intermedia prestadora del servicio en los Registros del TPM, no podrá ser modificado o incrementado sin la autorización previa de la Gerencia de Operaciones, debiendo ser ésta solicitada por escrito adjuntando la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados apartado referido a Estiba y Desestiba de Naves del presente reglamento.

2.3.4 Supervisión y Control

A cargo de la Gerencia de Operaciones.

2.4 ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

2.4.1 Disposiciones Generales

El servicio de abastecimiento de combustible no presenta restricciones de disponibilidad de uso de facilidades esenciales, no siendo necesaria la firma de un Contrato de Acceso para su operación.

El Agente Marítimo para el cumplimiento de sus actividades deberá contar con los siguientes requisitos generales para el acceso a la infraestructura Esencial:

- a) Encontrarse registrados como Operadores Portuarios, en la Autoridad Portuaria Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2006-APN/DIR.
- b) Contar con Licencia de Operación expedida por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- c) Contar con Póliza de Responsabilidad Civil que cubra tanto daños materiales como personales por un monto mínimo de US \$ 200,000.00 Dólares Americanos.
- d) Cumplir con los requisitos, normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- e) Las empresas que brinden este servicio deberán cumplir con lo que establece el D.S. N° 030-98-EM y su Modificatoria D.S. N° 045-2005-EM Reglamento para la comercialización de combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos.

2.4.2 Disposiciones Específicas

a) Concepto de la Operación

El servicio de abastecimiento de combustible tiene como propósito suministrar hidrocarburos y/o lubricantes a bordo de la nave a través de camiones cisterna bajo responsabilidad del Agente Marítimo.

b) Personal requerido para la Operación

El representante de la Agencia Marítima es responsable de la ejecución y control del servicio de abastecimiento de combustible.

c) Procedimientos

i) De la Prestación del Servicio

- El Agente Marítimo solicitará los servicios de abastecimiento de combustible ante la Gerencia de Operaciones y enviará la relación de personal y vehículos que participarán en la operación.
- El Agente Marítimo deberá contar con las autorizaciones de aduanas y Capitanía correspondientes para ejecutar el servicio.
- En esta operación el personal encargado de balanza del TPM aplicará el mismo procedimiento que para la carga en general.
- Durante la ejecución de la operación se deberá tomar en consideración las siguientes medidas de seguridad:

- El personal de seguridad portuaria aislará el área donde se va a ejecutar la operación.
- La Agencia Marítima se asegurará que los implementos de seguridad necesarios sean utilizados durante la operación.
- La Agencia Marítima se asegurará del uso de implementos que coadyuven a la protección del Medio Ambiente.
- Después de ejecutada la operación el vehículo saldrá por balanza donde el transportista dejará copia del expediente y recabará sello y firma del oficial de aduanas como constancia de control de dicha operación.

d) Incumplimiento de Obligaciones

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento dará lugar a la presentación del correspondiente Protesto ante la Capitanía de Puerto.

2.4.3 Disposiciones Finales

Los Usuarios Intermedios que proporcionen servicios de abastecimiento de combustible a la nave, son responsables de los actos, acciones u omisiones cometidos por el personal a su cargo.

En caso de incidentes con daños personales, a la infraestructura del Terminal Portuario, o al Medio Ambiente ocurridos durante las operaciones de abastecimiento de combustible, asumirá las responsabilidades y costos que de dichos incidentes o accidentes se deriven, aun si estos montos fueran superiores a la Póliza de Responsabilidad Civil contemplada en el numeral 2.4.1.c) del presente Reglamento.

2.4.4 Supervisión y Control

A cargo de la Gerencia de Operaciones

2.5 AMARRE Y DESAMARRE

De uso exclusivo del Concesionario u Operador, conforme a lo dispuesto por el Contrato de Concesión.

2.6 TRANSFERENCIA DE CARGA

De uso exclusivo del Concesionario u Operador, conforme a lo dispuesto por el Contrato de Concesión.

CAPITULO III

3.1. PRINCIPIOS ECONOMICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE CARGO DE ACCESO

3.1.1. Del Cargo De Acceso

- a) Los agentes autorizados a brindar los servicios esenciales detallados en el presente reglamento deberán, según la forma de contratación, pagar un cargo de acceso.
- b) Los principios económicos para la determinación del cargo de acceso están orientados a brindar una infraestructura que permita mantener incentivos para la eficiente utilización, reposición, mantenimiento y ampliación de la infraestructura del puerto, con el fin de incentivar la eficiencia de los agentes autorizados.
- c) La fijación del cargo de acceso estará supeditada al tipo de contratación y al tipo de servicio que se brinda, según los lineamientos establecidos en el presente reglamento; además, el referido cargo de acceso podrá adoptar la modalidad de una renta fija, variable o combinación de modalidades.
- d) Según las condiciones en que se preste el servicio esencial, los agentes autorizados podrán obtener descuentos por pago anticipado, volumen, regularidad o cualquier otra condición justificada.
- e) Se tomará en cuenta un reajuste de los cargos de acceso en los casos en que se acuerde con otros usuarios intermedios nuevas condiciones de cargo de acceso. Lo anterior significa que cuando se establezcan cargos de acceso y/o condiciones económicas más favorables acordadas en contratos previos, se igualará el cargo con los usuarios intermedios.
- f) Los componentes para la determinación del cargo de acceso tomarán en cuenta lo descrito en los párrafos anteriores.
- g) En la determinación del cargo de acceso se tomará en cuenta:
 - El tipo de servicio esencial: Descritos en el capítulo I numeral 1.2 del presente Reglamento: Practicaje, Remolcaje, Estiba, Desestiba, Abastecimiento de combustible, Amarre y desamarre, Tracción de Carga.
 - La infraestructura necesaria para prestar el servicio esencial: Descrita en el Capítulo I numeral 1.4 del presente reglamento: Señalización, obras de abrigo y defensa, rada interior o poza de maniobras, muelles, amarradero, vías y áreas de tránsito interno,

áreas de atención de pasajeros y equipaje, áreas de maniobras, planta de combustible, red de almacenamiento y distribución, área de parqueo de equipos, grúas fijas y otras con restricciones de desplazamiento, fajas transportadoras o tuberías que presenten restricciones de desplazamiento, torres neumáticas.

- El rendimiento en la prestación de la operación y/o servicio: Sujeta a cada una de las particularidades de cada servicio esencial.
 - La modalidad y condiciones de Contratación: Sujeta a cada una de las particularidades de cada servicio esencial.
- h) Los casos en los que no se pagará cargo de acceso son Estiba y Desestiba de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Concesión (Cláusula 5 Numeral 5.22).

CAPITULO IV

4.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE ACCESO

4.1.1. Solicitud de Acceso.

El usuario intermedio que desee obtener el derecho de Acceso deberá presentar una solicitud a TISUR según se trate de los siguientes supuestos:

a) Acceso a las Facilidades Esenciales:

De acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1.2. del presente reglamento

b) Acceso Temporal a las Facilidades Esenciales:

Los usuarios intermedios podrán solicitar a TISUR, con la debida justificación una autorización de acceso temporal a la infraestructura administrada por TISUR. Dicha autorización tendrá una vigencia máxima de treinta (30) días, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el presente reglamento. Las condiciones y el Cargo de Acceso aplicables serán las establecidas en los contratos de acceso. En el caso que dicha solicitud se refiera a la prestación de un servicio nuevo, el cargo de acceso y las demás condiciones, serán establecidas inicialmente por TISUR.

c) Acceso en los casos que no se requiere suscripción de contrato de acceso:

El acceso se producirá previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento. La solicitud de acceso correspondiente se considerará procedente, si el solicitante de acceso ha cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. En tal caso el acceso se hará efectivo al día siguiente de la presentación de la solicitud y cumplimiento de los requisitos.

4.1.2. Contenido de la Solicitud de Acceso.

La Solicitud de Acceso deberá indicar, cuando menos la siguiente información:

- a) Identificación del solicitante
- b) Facilidad(es) Esencial(es) a la(s) que se requiere tener Acceso.
- c) Servicio(s) Esencial(es) que el solicitante pretende brindar y su relación con la(s) Facilidad(es) Esencial(es) solicitada(s).
- d) Descripción de la maquinaria y equipo con que prestará el(los) Servicio(s) Esencial(es).

- e) La información adicional solicitada en el presente reglamento de acceso, así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos o condiciones establecidas en éste.
- f) Cualquier otra información que el solicitante considere pertinente con el objeto de precisar los alcances del servicio y los requerimientos de infraestructura.

4.1.3. Plazo para responder a la Solicitud de Acceso.

TISUR evaluará la Solicitud de Acceso y dará respuesta a la misma en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. En caso de no dar respuesta a la Solicitud de Acceso en el plazo señalado, se entenderá que ha sido considerada como procedente.

4.1.4. Publicación de la Solicitud de Acceso.

Una vez que la Solicitud de Acceso es declarada procedente, se publicará un aviso con el extracto de esta solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de esta declaración o del vencimiento del plazo establecido en el numeral anterior.

Dicha publicación se realizará en el Diario Oficial “El Peruano” o en otro diario de mayor circulación nacional o local. Asimismo, el referido aviso será difundido en la página web.

Cualquier interesado en contar con Acceso a la misma infraestructura contará con un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la última publicación del aviso a que se refiere el párrafo anterior, para que pueda presentar una solicitud señalando su interés por brindar el mismo Servicio Esencial.

TISUR podrá publicar en un mismo aviso, información relativa a más de una Solicitud de Acceso para una o varias infraestructuras; siempre y cuando se cumplan con los plazos establecidos.

En el caso de los Servicios Esenciales que no enfrenten restricciones a la disponibilidad de uso de infraestructura calificada como Facilidad Esencial, no será necesario realizar la publicación de la solicitud de acceso. En tal caso las partes iniciarán la negociación directa.

4.1.5. Contenido del aviso de Solicitud de Acceso.

El aviso contendrá únicamente lo siguiente:

- a) Nombre de la Entidad Prestadora.
- b) Empresa o empresas que han solicitado el Acceso.
- c) Servicios a brindar por la empresa solicitante.
- d) Infraestructura solicitada.
- e) Ubicación de la infraestructura.
- f) Disponibilidad de la infraestructura.
- g) Fecha máxima para que los interesados manifiesten su interés.

4.1.6 Determinación de la disponibilidad de infraestructura.

TISUR determinará la disponibilidad de la infraestructura, y OSITRAN podrá revisar la sustentación respectiva.

4.1.7 Notificación del mecanismo de Acceso.

Concluido el plazo para la presentación de nuevas solicitudes, TISUR, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, deberá notificar a los solicitantes si el procedimiento de Acceso a la Facilidad Esencial se realizará mediante una negociación directa o subasta, según la disponibilidad de infraestructura y el número de solicitudes recibidas. En el caso de subastas, dicha comunicación acreditará las razones y fundamentos por los que se estima que no está en capacidad de atender todas las solicitudes de Acceso.

En el caso de negociación directa, la comunicación que establece el párrafo precedente señalará el lugar, fecha y hora de inicio de las negociaciones, el cual no podrá exceder el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la comunicación.

En el caso de subasta, la comunicación que establece el primer párrafo del presente numeral señalará la fecha de convocatoria, la que no excederá el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la comunicación.

4.1.8 Solicitud de Acceso incompleta.

Si la solicitud estuviera incompleta o no reuniera los requisitos exigibles, el solicitante contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para que subsane la omisión. De no subsanarla en el plazo previsto, se dará por no presentada, sin perjuicio de su derecho de presentar una nueva solicitud.

4.1.9 Denegatoria de la Solicitud de Acceso.

En caso de no existir infraestructura disponible, o por razones técnicas, económicas, de seguridad o de cualquier otra índole, o basándose en cualquier otro motivo razonable, TISUR podrá negar parcial o totalmente el acceso al solicitante, tomando en consideración los siguientes elementos:

- a) Las limitaciones físicas, técnicas o ambientales existentes en la infraestructura para admitir y soportar razonablemente su uso, con el fin de brindar los servicios solicitados, así como las posibilidades y límites para ampliarla o mejorarla.
- b) El incumplimiento de los requerimientos técnicos, conclusiones y recomendaciones contenidas en los documentos técnicos debidamente aprobados por la autoridad competente., según el servicio del cual se trate la solicitud de acceso.
- c) Los niveles de congestión real o potencial derivados de limitaciones de espacio o tiempo.
- d) Existencia de otros usuarios utilizando la infraestructura.
- e) Limitaciones tecnológicas existentes.
- f) Problemas contractuales anteriores por parte del solicitante, como incumplimientos de pagos o requisitos, entre otros motivos.
- g) Otros que resulten pertinentes.

4.1.10 Recurso de reconsideración de la denegatoria de la solicitud de Acceso.

En el caso que TISUR deniegue parcial o totalmente el Acceso, el solicitante podrá presentar un recurso de reconsideración en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la denegatoria.

TISUR notificará su decisión al solicitante en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibido el recurso de reconsideración.

4.1.11 Apelación de la denegatoria de la Solicitud de Acceso.

El solicitante podrá apelar ante TISUR su decisión de denegar total o parcialmente el Acceso, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de la denegatoria o de resuelto en forma negativa el recurso de reconsideración.

TISUR deberá elevar el expediente al Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la presentación de la apelación, quien resolverá y notificará su veredicto de acuerdo con los plazos establecidos en el REMA.

4.1.12 Apelación del mecanismo de asignación de la Facilidad Esencial.

En caso de que TISUR comunique que es necesario convocar a una subasta, cualquier solicitante que estime que la infraestructura disponible

es suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, podrá apelar dicha decisión ante la Administración del Terminal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en la que recibió la comunicación antes señalada.

TISUR deberá elevar el expediente al Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la presentación de la apelación.

De confirmarse la subasta, se dará por culminado el procedimiento administrativo. En caso contrario, se continuará con el procedimiento establecido para la suscripción del Contrato de Acceso a través del mecanismo de negociación directa.

4.1.13 Presentación de nueva Solicitud de Acceso.

En caso de que el solicitante dejara consentida la decisión de TISUR de denegar el Acceso, o habiendo sido apelada ésta, hubiera sido confirmada la denegatoria por parte del Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN, el solicitante sólo podrá presentar una nueva solicitud para la misma infraestructura referida a los mismos servicios, un año después de la denegatoria final, a menos que sustente el cambio de circunstancias que justifican presentar una nueva solicitud.

4.2. PROCEDIMIENTO DE ACCESO POR NEGOCIACIÓN DIRECTA

4.2.1. Inicio de negociaciones.

El inicio de las negociaciones para suscribir el Contrato de Acceso se hará en el lugar, fecha y hora fijada en la comunicación a que se hace referencia en el numeral 4.1.7 del presente Reglamento. La negociación se llevará a cabo en la localidad donde se ubica la infraestructura o donde las partes lo acuerden por escrito.

4.2.2. Actas de las reuniones de negociación.

En las reuniones de negociación se llevarán actas, en las que se hará constar los acuerdos, y en su caso los desacuerdos producidos entre las partes, así como la fecha de la siguiente reunión.

Las partes pueden acordar que los acuerdos y desacuerdos que hubiere sean registrados tan sólo en el acta final. En el caso de no existir desacuerdos, se podrá elaborar directamente el proyecto de Contrato de Acceso.

4.2.3. Período de negociaciones.

Las negociaciones se efectuarán hasta que se suscriba el Contrato de Acceso o el solicitante de Acceso comunique a TISUR su decisión de poner fin a las mismas, al no ser posible lograr un acuerdo sobre las condiciones y/o Cargo de Acceso.

La comunicación a que se hace referencia en el párrafo anterior deberá ser efectuada por vía notarial, después de lo cual, el solicitante tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para ejercer el derecho de solicitar la emisión de un Mandato de Acceso.

4.2.4. Proyectos de Contrato de Acceso.

Una vez que las partes hayan llegado a un acuerdo sobre las condiciones de Acceso de conformidad al presente Reglamento y con el REMA, TISUR elaborará el Proyecto de Contrato de Acceso que deberá ser visado por el solicitante. Este será remitido a OSITRAN y publicado en la página web de TISUR en la misma fecha de su remisión, señalando la fecha máxima para que los usuarios presenten comentarios a OSITRAN.

4.2.5. Remisión del Proyecto de Contrato de Acceso a OSITRAN.

TISUR deberá remitir los Proyectos de Contratos de Acceso a OSITRAN, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber llegado a un acuerdo, adjuntando la información siguiente:

- a) Sobre empresas vinculadas:
 - i) Breve descripción de la naturaleza de la vinculación con el solicitante de Acceso.
 - ii) Relación de Contratos de Acceso suscritos con otros usuarios intermedios para la prestación de los mismos servicios esenciales.
 - iii) Actas de negociación, de ser el caso.
 - iv) Relación de servicios que ofrece la empresa vinculada.
 - v) Relación de accionistas.
 - vi) Nombre de los directores y representante legal.

- b) Sobre empresas no vinculadas:
 - i) Actas de negociación, de ser el caso.
 - ii) Declaración jurada de no vinculación.

4.2.6 Comentarios por parte de terceros.

Cualquier usuario intermedio o final que considere que el Proyecto de Contrato de Acceso restringe o impide el Acceso, o vulnera los principios

señalados y las normas establecidas en el REMA, podrá presentar comentarios u observaciones ante OSITRAN dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de contrato en la página web de TISUR.

4.2.7 Revisión del Proyecto de Contrato de Acceso.

OSITRAN revisará el Proyecto de Contrato de Acceso a fin de verificar el cumplimiento de los principios y las normas establecidas en el presente Reglamento en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recepción. En el caso que OSITRAN no se pronuncie dentro del plazo señalado, se entenderá que no existen observaciones; y, por tanto, el Contrato de Acceso se encontrará expedito para su suscripción.

4.2.8 Observaciones al Proyecto de Contrato de Acceso.

Si dentro del plazo establecido en el numeral anterior, OSITRAN presenta observaciones al Proyecto de Contrato de Acceso, las partes contarán con un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles para negociar un acuerdo sobre los aspectos observados y para remitir un nuevo Proyecto de Contrato de Acceso a OSITRAN, de acuerdo con lo establecido en los artículos 71 y 72 del REMA, sin perjuicio que el solicitante pueda requerir a OSITRAN la emisión de un Mandato de Acceso dentro de este plazo. Si las partes no cumplen con presentar el mencionado Proyecto dentro del plazo establecido, el procedimiento de Acceso se dará por terminado.

4.2.9 Modificación y renovación de Contratos de Acceso.

La modificación o renovación de los Contratos de Acceso suscritos bajo el mecanismo de negociación directa seguirá los mismos procedimientos establecidos para su suscripción.

En el caso que TISUR y el usuario intermedio no hayan acordado causales de resolución del Contrato de Acceso, TISUR otorgará al usuario intermedio un plazo no menor a 30 días hábiles, antes de dar por terminada la vigencia del Contrato de Acceso. En tal caso, el usuario intermedio podrá solicitar el Acceso a la Facilidad Esencial, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III del REMA.

4.3 PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO POR SUBASTA

4.3.1. Objetivo de la Subasta

Asignar la infraestructura escasa mediante un procedimiento transparente. Mediante la subasta, de carácter público, se determinará aquel o aquellos

usuarios intermedios a los que TISUR brindará acceso al haber formulado la mejor o mejores ofertas, de acuerdo con lo establecido en las bases de la subasta.

4.3.2. **Cronograma de la subasta**

El cronograma de la subasta deberá observar lo siguiente:

- a) Venta y difusión de las Bases en la página web: a los diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la convocatoria y durará hasta dos (2) días hábiles previos a la presentación de propuestas.
- b) Presentación de consultas y aclaraciones a las Bases: hasta el décimo día hábil (10), contados desde la fecha de inicio de la venta y difusión de bases.
- c) Absolución de consultas y observaciones de los postores: hasta el décimo día hábil (10), contado desde el vencimiento del plazo para presentar consultas y aclaraciones.
- d) Evaluación de propuestas: hasta el décimo día hábil (10) contado a partir de la fecha en que culmine la presentación de las propuestas.

4.3.3. **Convocatoria a la subasta.**

TISUR convocará la subasta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la comunicación a los interesados del mecanismo de Acceso a la Facilidad Esencial.

La convocatoria se realizará en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación en la localidad donde está ubicada la infraestructura objeto de la solicitud.

4.3.4. **Consultas y Observaciones a las Bases.**

Los solicitantes de Acceso podrán presentar consultas y observaciones a las Bases dentro del plazo establecido en éstas. TISUR dará respuesta a las consultas y levantar las observaciones dentro de los plazos establecidos. Asimismo, remitirá copia de su respuesta a OSITRAN.

4.3.5. **Información sobre solicitantes de Acceso que sean filiales o empresas vinculadas a la Entidad Prestadora.**

TISUR deberá remitir a OSITRAN, al término del periodo de consultas, la relación de las empresas filiales y vinculadas a ella que participarán en la subasta.

4.3.6. Evaluación de propuestas y buena pro.

TISUR evaluará las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma de la subasta, aplicando para tal efecto los criterios establecidos en las Bases. Presentadas las propuestas, se adjudicará la buena pro a aquel o aquellos postores que corresponda.

4.3.7. Suscripción del Contrato de Acceso.

El o los adjudicatarios de la buena pro deberán suscribir el contrato y cumplir con los requisitos en el plazo y forma establecidos en las Bases, siempre y cuando no haya impugnaciones sobre la buena pro.

4.3.8. Observaciones a las Bases por OSITRAN.

OSITRAN podrá realizar de oficio, en un plazo de cinco (5) días hábiles de culminado el proceso de consultas, observaciones a las Bases. Asimismo, podrá requerir a TISUR absolver las observaciones de los postores que así lo solicitaron.

En tal caso, OSITRAN podrá requerir a la TISUR para que en el plazo de cinco (5) días hábiles, efectúe las modificaciones a las Bases a que hubiera lugar.

4.3.9. Impugnación de la buena pro.

El postor que no estuviera de acuerdo con la adjudicación de la buena pro, podrá impugnarla a través de un recurso de reconsideración ante TISUR, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del otorgamiento de la buena pro. TISUR resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió el recurso.

Asimismo, el postor podrá impugnar la buena pro mediante un recurso de apelación ante la TISUR, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del otorgamiento de la buena pro, o contados a partir de la notificación de la denegatoria del recurso de reconsideración. TISUR elevará el expediente de apelación al Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió la apelación.

El Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN resolverá dicha apelación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la sesión en que el Tribunal toma conocimiento de la controversia o vencido el plazo para que las partes presenten sus respectivas pruebas. Para ello, el expediente será presentado en la primera agenda después de la fecha de presentada la apelación. Vencido el plazo antes señalado sin que se haya pronunciado este Tribunal, se considerará que la apelación ha sido declarada infundada, con lo cual queda agotada la vía administrativa.

En este caso, la suscripción de los Contratos de Acceso con los usuarios intermedios que obtuvieron la buena pro quedará en suspenso hasta resolverse la apelación u opere el silencio administrativo.

4.3.10. Suspensión de plazos.

Los plazos del cronograma de la subasta se considerarán suspendidos desde que el recurso de apelación o impugnación es recibido por TISUR u OSITRAN, quienes deberán informar del hecho a los postores.

4.3.11. Negativa a la suscripción del contrato.

En caso uno de los adjudicatarios de la buena pro no firmara el contrato o no cumpliera con los requisitos de las Bases en el plazo previsto, se le privará de la buena pro y la misma se le asignará al siguiente postor mejor calificado.

4.3.12. Modificación y renovación de contratos suscritos bajo el mecanismo de subasta.

En caso se realizaran modificaciones y renovaciones de los Contratos de Acceso suscritos bajo el mecanismo de subasta estos deberán contar con la aprobación previa de OSITRAN, para lo cual TISUR remitirá la información correspondiente.

OSITRAN emitirá su pronunciamiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la información. De no emitir pronunciamiento alguno en el plazo señalado, se darán por aprobadas las modificaciones y/o la renovación.

En caso de haber observaciones por parte de OSITRAN, TISUR presentará, en coordinación con los usuarios intermedios correspondientes, los nuevos textos de modificación y/o renovación de los Contratos de Acceso, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles de haber sido notificados. En caso de que TISUR no presente los nuevos textos en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- a) De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° del REMA de OSITRAN, la normativa sobre los requisitos legales, técnicos, operativos, administrativos y ambientales, que deben cumplir los usuarios intermedios que requieran acceder a la utilización de las Facilidades Esenciales a cargo de TISUR; está fuera del alcance del REMA y por lo tanto del presente Reglamento.

Sin embargo, TISUR anexa la relación de dicha norma al presente Reglamento, en aplicación del principio de Plena Información a que se refiere el literal f) del Artículo 8° del REMA. Dicha relación de normas tiene naturaleza y carácter informativo y por tanto no forma parte integrante del presente Reglamento.

- b) Ninguna disposición establecida en el presente Reglamento o la aplicación de dicha disposición por parte de la TISUR puede oponerse a lo establecido en el REMA de OSITRAN, por ser ésta una norma de orden público de obligatorio cumplimiento para TISUR. En tal virtud, en el caso que se produzca una controversia sobre lo dispuesto en el presente Reglamento con relación a lo establecido en el REMA, primará lo establecido en el REMA de OSITRAN.
- c) En aplicación a lo establecido en el Literal a) del Artículo 3°, Artículo 5°, 16°, 18° y 23° del REMA, ya sea de oficio o a instancia de parte, OSITRAN puede iniciar un procedimiento de investigación destinado a determinar la inaplicación de cualquier condición de acceso que imponga TISUR, en los casos que a juicio de OSITRAN, la misma no cumpla con ajustarse a la naturaleza de la operación y servicio involucrado o constituya una barrera de acceso de conformidad con lo establecido en el REMA. En tal caso, de comprobarse que la condición de acceso en cuestión se opone a lo establecido en el REMA o constituye una barrera de acceso, será aplicable a TISUR lo establecido en Capítulo IV Infracciones Relativas al Acceso a la Infraestructura del reglamento de Incentivos, Infracciones y Sanciones de OSITRAN (RIIS) aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°009-2018-CD-OSITRAN.
- d) De conformidad con el artículo 49 del REMA, el presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano"