

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Operaciones Portuarias			Página 1 de 12

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>5. REFERENCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DIRECTRICES .....</b>	<b>4</b>
<b>7. AUTORIDAD Y RESPONSABLE .....</b>	<b>5</b>
<b>8. PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>9. FLUJOGRAMAS.....</b>	<b>10</b>
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>12</b>
<b>11. MATRIZ DE CONTROLES.....</b>	<b>12</b>

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisionarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Operaciones Portuarias			Página 2 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento tiene como propósito normar las diferentes etapas del proceso para la aprobación de permisionarios que realice el INCOP para el Puerto de Puntarenas en la temporada de cruceros, en el que se delimiten las competencias y responsabilidades de cada unidad involucrada en el proceso operativo de manera eficiente y controlada, al igual que sirva de guía a todos los involucrados en el proceso.

## 2. OBJETIVO

Detallar el proceso y las responsabilidades de los involucrados que conlleva el proceso para la aprobación de permisionarios que realiza el INCOP para el Puerto de Puntarenas.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde el momento en que la Dirección de Operaciones Portuarias del INCOP recibe la solicitud para la aprobación de permisionarios por parte del interesado, realiza la verificación de la documentación, la aprobación o negación de esta, hasta que la Dirección de Operaciones Portuarias remite las listas de personas y vehículos autorizados al administrador del Puerto de Puntarenas y al OPIP.

## 4. DEFINICIONES

**Formulario de Usuarios:** Es un formulario emitido por la Unidad de Tecnologías de Información de INCOP, para el Registro de Usuarios del Sistema Gestión Portuaria, que

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisionarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 3 de 12

habilita el registro de información y documentación en el Sistema de Gestión Portuaria.

**INCOP:** Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

**Interesado:** Entiéndase como el usuario o cliente, el armador o su representante naviero, todos debidamente acreditados ante el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico. Personas físicas y jurídicas que opten por un permiso de operaciones dentro del Muelle.

**Permisionario:** Persona física o jurídica que, habiendo presentado toda la documentación requerida, en el Reglamento General de Servicios Portuarios, puede ingresar a las instalaciones portuarias durante una determinada temporada de cruceros.

**Permiso de operaciones:** Es el permiso que obtiene toda persona física o jurídica que haya cumplido con los requisitos establecidos en esta normativa para poder brindar servicios o suministros, de cualquier índole, dentro de las instalaciones del Puerto de Puntarenas.

**Políticas Uso Sistema Web:** Es un documento emitido por la Unidad de Tecnologías de Información de INCOP, que establece los lineamientos básicos y regulaciones de uso del Sistema Web para la Gestión de Servicios Portuarios, donde el usuario se compromete a garantizar el buen uso y funcionamiento del sistema.

**Puerto:** Conjunto de áreas e instalaciones marítimas y terrestres construido para facilitar el traslado de carga de un medio de transporte marítimo a terrestre o viceversa.

**Sistema de Gestión Portuaria – Permisionarios (SGP):** Sistema informático mediante el cual los permisionarios aportarán la documentación relacionada con el proceso de la solicitud del permiso de operaciones para cada temporada de cruceros y los permisos de

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 4 de 12

acceso a la instalación portuaria.

## 5. REFERENCIAS

- Reglamento General de Servicios Portuarios del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

## 6. DIRECTRICES

- Toda persona física o jurídica que pretenda brindar servicios o suministros, de cualquier índole, dentro de las instalaciones de los puertos administrados por INCOP, deberá solicitar los requisitos para obtener el permiso de operaciones por medio de correo electrónico a la Dirección de Operaciones Portuarias ([dop@incop.go.cr](mailto:dop@incop.go.cr)). Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Operaciones Portuaria deberá remitir la información requerida en el plazo de 2 días hábiles.
- El permiso de operación tendrá vigencia únicamente durante la respectiva temporada de cruceros.
- El rol de los permisionarios quedará como responsabilidad del Administrador del Puerto de Puntarenas. Este rol se deberá coordinar con los permisionarios y el Administrador del Puerto de Puntarenas.
- Este procedimiento aplica solamente para la atención de cruceros.
- El Gerente o Representante Legal de la empresa, o bien la persona física, a quien se

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Operaciones Portuarias			Página 5 de 12

le conceda el mencionado permiso de operaciones, será el responsable directo por los daños ocasionados a las propiedades del INCOP y a terceros dentro de las instalaciones.

## 7. AUTORIDAD Y RESPONSABLE

**Dirección de Operaciones Portuarias:** Responsable de recibir la documentación conjunta con la solicitud por parte del interesado para la aprobación de permisionarios en el Muelle de Puntarenas y de informar de la documentación que debe presentar, verificarla y aprobar las solicitudes. Responsable de informar la aprobación o negación de la solicitud realizada, responsable de enviar las listas de personas y vehículos autorizados al administrador del muelle y al OPIP.

<b>Elaborado por:</b>  Dirección de Operaciones Portuarias	<b>Avalado por Dirección:</b>	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	<b>Aprobado por: Gerente General</b>	
	<b>Avalado por Planificación:</b>	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	<b>Oficio:</b>	CR-INCOP-GG-2020-0389
	<b>Criterio Legal:</b>	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	<b>Fecha:</b>	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 6 de 12

## 8. PROCEDIMIENTO

No. de Actividad	Procedimiento	Responsable
<b>1. APROBACIÓN DE PERMISIONARIOS</b>		
1a.	Presenta a la Dirección de Operaciones Portuarias, por medio del Sistema de Gestión Portuaria – Permisarios, los siguientes requisitos:	Interesado
1a.1.	Oficio en papel sellado dirigido a la Dirección de Operaciones Portuarias, solicitando el permiso de Operaciones, autenticado por un abogado. O bien, con firma digital del representante legal.	
1a.2.	Copia de la respectiva patente al día cuando así se requiera.	
1a.3.	Copia de la declaración de impuestos anual presentado ante Tributación Directa.	
1a.4.	Cancelación anual del Canon correspondiente.	
1a.5.	Certificación al día de inscripción de la Empresa en el registro Público.	
1a.6.	Lista del personal debidamente identificado indicando como mínimo # de cédula, nombre completo, nacionalidad, póliza de un ente acreditado por la SUGES y Caja Costarricense de Seguro Social o presentación del contrato de servicios profesionales; que ingresan a las instalaciones del puerto.	
1a.7.	Listado de los vehículos señalando marca, modelo, placa copia de la respectiva póliza de seguro al día	

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 7 de 12

No. de Actividad	Procedimiento	Responsable
	de un ente acreditado por la SUGES acompañada del original para su verificación.	
1a.8.	Presentar documento, debidamente autenticado donde se describen las actividades que realizará cada sujeto beneficiario. En caso de tratarse de Agencias de Viajes (Personas Jurídicas) con tours, paquetes, etc, pre-vendidos deberán de comunicarlo expresamente a la Dirección de Operaciones Portuarias, a fin de que ésta coordine lo pertinente al momento de realizar el rol de operaciones.	
1a.9.	Copia del carnet certificado como guía de ICT.	
1a.10.	Firma	
1a.11.	Lugar o medio dónde recibir futuras comunicaciones.	
1a.12.	Tratándose de microbuseros o taxistas que opten por un permiso para brindar transporte a los turistas en temporada de cruceros, deberán presentar además los siguientes requisitos.	
1a.13.	Nombre del propietario y/o chofer, número de cédula, número de placa, copia de la respectiva póliza de seguro de un ente acreditado por la SUGES al día, permiso del ICT y del MOPT, licencia de conducir al día.	
1a.14.	Todo microbusero y taxista se comprometerá a respetar el rol de ingreso (Recinto Portuario-Muelle de Puntarenas) u orden al que es designado.	

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisionarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 8 de 12

No. de Actividad	Procedimiento	Responsable
1a.15.	Los microbuseros y taxistas o cooperativas, presentarán un listado de sus dueños con indicación de los datos indicados en el inciso tras anterior.	
1a.16.	Todo microbusero y taxista debe presentar el gafete y marchamo a la Dirección de Operaciones Portuarias; al momento de ingresar a las instalaciones, debe presentarlo y cuando el Encargado del Muelle o guarda de turno lo solicite, el marchamo deberá contar con la siguiente información:	
1a.16.1.	Nombre del propietario	
1a.16.2.	Número de placa	
1a.16.3.	Número de gafete	
1a.16.4.	Firma del representante legal.	
1a.16.5.	Firma y sello de la Dirección de Operaciones Portuarias.	
1b.	Revisa la información suministrada y verifica que la misma cumpla con los puntos 1.a.1 al 1.a.16.	Dirección de Operaciones Portuarias
1b.1.	Una vez presentada la solicitud por parte del Interesado, la Dirección de Operaciones Portuarias deberá de resolver la petición en un plazo improrrogable de diez días.	Dirección de Operaciones Portuarias
1c.	En caso de aprobación del permiso solicitado, se le comunica vía correo electrónico mediante oficio y	Dirección de Operaciones

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020



<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisionarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 9 de 12

No. de Actividad	Procedimiento	Responsable
	con la aprobación en el SGP en un plazo de tres días, tanto al Interesado como a la Administración del Puerto de Puntarenas y el OPIP, para su respectiva anotación y archivo.	Portuarias
1d.	En caso de que la negación se realice por falta de información en la documentación presentada, se le señalará al interesado por medio del SGP, para que este presente la información faltante.	Dirección de Operaciones Portuarias
1e.	En caso de la negación del permiso solicitado, sea por cualquier otro motivo, se comunica vía correo electrónico y por medio del SGP al Interesado, según el Anexo 1, Artículo 8 y Artículo 9 del Reglamento General de Servicios Portuarios.	Dirección de Operaciones Portuarias
1f.	Con base en la información registrada en el SGP, genera las listas de acceso de: empresas, personas y vehículos autorizados a ingresar a la instalación portuaria.	Dirección de Operaciones Portuarias
1g.	Remite digitalmente las listas de ingreso al Administrador del Muelle Puntarenas y al OPIP para la coordinación del ingreso en la operación portuaria.	Dirección de Operaciones Portuarias
1h.	En el SGP se mantendrá el expediente electrónico con el histórico de documentos de los permisionarios, para lo cual la Unidad de Tecnologías de Información de INCOP deberá garantizar su confiabilidad y trazabilidad en el tiempo.	Tecnologías de Información

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020

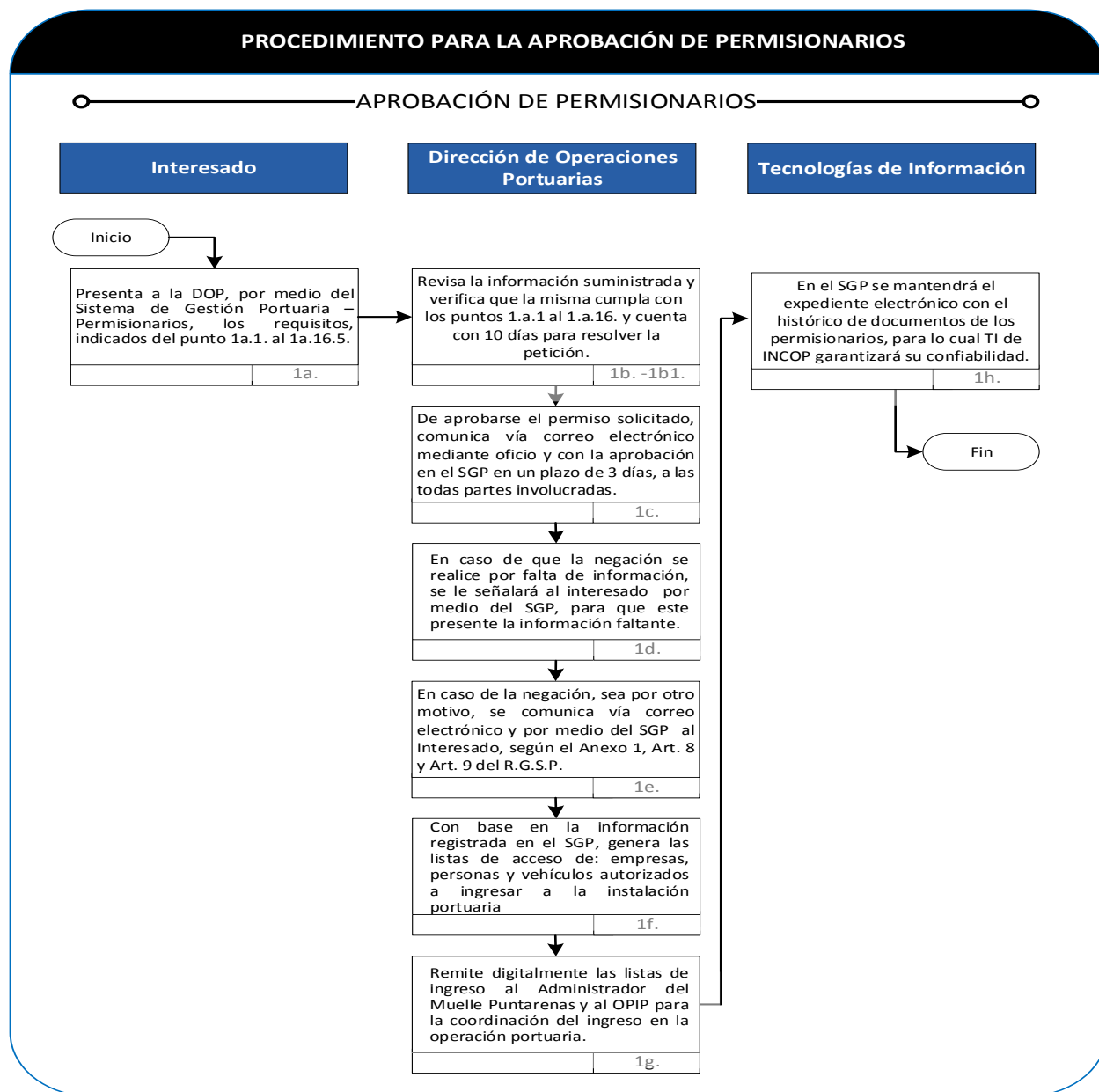


<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisionarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Operaciones Portuarias			Página 10 de 12

## 9. FLUJOGRAMAS

<b>Elaborado por:</b>  Dirección de Operaciones Portuarias	<b>Avalado por Dirección:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-DOP-2020-0112 <b>Fecha:</b> 05-05-2020	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	
	<b>Avalado por Planificación:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-PI-0088-2020 <b>Fecha:</b> 04-05-2020	<b>Oficio:</b>	CR-INCOP-GG-2020-0389
	<b>Criterio Legal:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-AL-2020-058. <b>Fecha:</b> 12-05-2020	<b>Fecha:</b>	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 11 de 12



<b>Elaborado por:</b>  Dirección de Operaciones Portuarias	<b>Avalado por Dirección:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-DOP-2020-0112 <b>Fecha:</b> 05-05-2020	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	
	<b>Avalado por Planificación:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-PI-0088-2020 <b>Fecha:</b> 04-05-2020	<b>Oficio:</b>	CR-INCOP-GG-2020-0389
	<b>Criterio Legal:</b>	<b>Oficio:</b> CR-INCOP-AL-2020-058. <b>Fecha:</b> 12-05-2020	<b>Fecha:</b>	14-05-2020

<b>Nombre:</b>	Procedimiento para la Aprobación de Permisarios		
<b>Código:</b>	PROC-DP-02	<b>Versión:</b>	V.02
<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2013	<b>Fecha última modificación:</b>	04-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Operaciones Portuarias		Página 12 de 12

## 10. ANEXOS

N/A

## 11. MATRIZ DE CONTROLES

Riesgo	Control	Responsable	Paso del Procedimiento
Incumplimiento de requisitos para la aprobación de permisionarios	Revisa la información suministrada y verifica que la misma cumpla con requisitos establecidos	Dirección de Operaciones Portuarias	1b.
Incumpliendo del plazo establecido	Una vez presentada la solicitud por parte del Interesado, la Dirección de Operaciones Portuarias deberá de resolver la petición en un plazo improrrogable de diez días.	Dirección de Operaciones Portuarias	1b.1.
Incumpliendo del plazo establecido	En caso de aprobación del permiso solicitado, se le comunica vía correo electrónico mediante oficio y con la aprobación en el SGP, en un plazo de tres días, tanto al Interesado como a la Administración del Puerto de Puntarenas y el OPIP, para su respectiva anotación y archivo.	Dirección de Operaciones Portuarias	1c.

\* \* \* \* \*

Elaborado por:  Dirección de Operaciones Portuarias	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DOP-2020-0112 Fecha: 05-05-2020	Aprobado por: Gerente General	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-0088-2020 Fecha: 04-05-2020	Oficio:	CR-INCOP-GG-2020-0389
	Criterio Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2020-058. Fecha: 12-05-2020	Fecha:	14-05-2020