



Firmado digitalmente por:
MEJIA VASQUEZ Pedro FAU
20509645150 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/11/2021 11:23:47-0500

**ESTÁNDAR:
Registro y Control de
Prestación de Servicios en
el Área Acuática del
Terminal
E-OPE-004**

N° copia	Copia asignada a:
	-

 Alejandro Sologuren- Superintendencia de Operaciones	 Nadia Huanay – Superintendencia SIG	 Víctor Sam - Gerencia General	02/02/2021
Elaborado por:	Revisado:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

Tabla de Control de Cambios

Versión	Páginas	Fecha de aprobación	V°B° TC	Descripción

COPIA CONTROLADA

1.	OBJETIVO
1.1	Establecer los lineamientos y responsabilidades mínimas para el registro, autorización y supervisión de la prestación de servicios portuarios y de agenciamiento marítimo, cumpliendo la normativa aplicable, incluyendo la legislación ambiental y de SST.
2.	ALCANCE
2.1	<p>El presente estándar es administrado por la Superintendencia de Operaciones de TCSA y es aplicable a todo el personal de TCSA, de empresas contratistas, y subcontratistas que participan en la ejecución del presente estándar, e incluye a las personas, empresas y embarcaciones que presten Servicios Portuarios Básicos, Agenciamiento Marítimo, Conexos (Inspección de carga, Draft Survey, On/Off hire, entre otros) y otros servicios prestados a TCSA en su área acuática (servicios varios de mantenimiento de la infraestructura del terminal), en adelante "SERVICIOS".</p> <p>El Operador Portuario debe establecer, documentar, aprobar e implementar sus procedimientos teniendo como base el presente estándar.</p>
3.	RESPONSABLES
3.1	<p>Capitán de Nave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar la prestación de los servicios solicitados informando al terminal de cualquier irregularidad. - Contar con el equipamiento de primera respuesta para atención de emergencia (operativos y suficientes) en el área donde se prestan servicios portuarios. - Solicitar a través de su Agente Marítimo o prestador de servicios la prestación de estos con una anticipación no menor a 48 horas previa a su arribo.
3.2	<p>Representante de la Empresa Prestadora de Servicios Portuarios, Agenciamiento Marítimo, Servicios Conexos, embarcaciones y personas que presten servicios en el área acuática del Terminal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la normativa aplicable, el contrato de accesos, los estándares y lineamientos de TCSA asociados a los servicios que prestan en el terminal, así como de sus procedimientos declarados para el registro como prestador de servicio en TCSA. su incumplimiento dará inicio a un proceso de investigación y sanción según corresponda. - Tramitar su registro como prestador de servicios en TCSA a través de la Gerencia de Operaciones vía correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe y mantener actualizada la documentación. - Mantener actualizada la documentación presentada para el registro. Cualquier modificación debe ser notificado de inmediato a TCSA bajo el riesgo de no poder prestar el servicio ante su incumplimiento. - Informar al Terminal y al Agente Marítimo la prestación del servicio cumpliendo con los requerimientos del presente estándar con una anticipación no menor a 48 horas de la ejecución del servicio.
3.3	Gerente General: Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de TCSA.
3.4	<p>Superintendente de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y mantener actualizado el presente estándar. - Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los servicios de operación, compromisos contractuales entre TCSA y TRAMARSA, el Contrato de Concesión, el Reglamento de Operaciones Portuarias (REOP) y la normativa legal aplicable, así como temas asociados a la mejora y optimización de los procesos de operaciones. - Realizar el seguimiento de los hallazgos detectados en la supervisión e informar a la Gerencia General el estado de estos.

3.5	<p>Superintendente del SIG – Sistema Integrado de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar, fiscalizar y auditar el cumplimiento del presente estándar. - Asegurar que el presente estándar cumpla con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de la información documentada. - Verificar el cumplimiento de requisitos de calidad, SST y medio ambiente a las empresas prestadoras de servicios. - Verificar la supervisión de la ejecución de los controles establecidos para cada tipo de servicios.
3.6	<p>Asistente de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener y conservar la información documentaria del Sistema Integrado de Gestión aplicable a la Superintendencia de Operaciones, asegurando su disponibilidad, legibilidad y protección. - Asistir al Superintendente de Operaciones en la supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones del operador portuario y del presente estándar.
3.7	<p>Representante de la Gerencia de Operaciones (Gerente de Operaciones y Sub Gerente de Operaciones / Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentar, aprobar, implementar, mantener y mejorar sus procedimientos, asegurando que se mantengan los lineamientos y responsabilidades definidas en el presente estándar. - Asegurar el cumplimiento permanentemente del presente estándar y los procedimientos del Operador Portuario. - Asegurar el cumplimiento del contrato de concesión, contrato de operación y mantenimiento, así como de la normativa legal aplicable - Determinar los riesgos asociados a los procesos de operaciones y mantenimiento, así como asegurar la planificación e implementación de acciones para abordarlos. - Asegurar la mejora continua y la optimización de los procesos de operaciones y mantenimiento. - Asegurar contar con el personal calificado para la verificación y control de la prestación de servicios en el área acuática del Terminal. - Asegurar que el personal esté capacitado, entrenado y sensibilizado respecto a las actividades operativas y a la gestión de calidad, SST y Medio Ambiente. - Asegurar las competencias del personal para garantizar la operación eficaz, así como la conservación de los equipos, infraestructura y activos de TCSA - Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios. - Garantizar la participación activa del personal a cargo de la Gerencia de Operaciones, como responsable de las actividades y servicios portuarios, en el diseño de los sistemas informáticos requeridos para la mejora continua de las mismas. - Garantizar el uso de los sistemas informáticos elaborados por TCSA para la mejora continua de sus procesos (Módulos del SIOPS, sistema de gestión de accesos, SAP B1, entre otros).
3.8	<p>Cargo Master (Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar, capacitar, implementar y mantener actualizado sus procedimientos, considerando los lineamientos y responsabilidades establecidas en el presente estándar. - Aprobar la ejecución de la prestación de servicios portuarios y designar al personal calificado a cargo del control de estos. - Cumplir y hacer cumplir el presente estándar, sus procedimientos y de las medidas de control de calidad, seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.

	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de las competencias, capacitación y entrenamiento del personal que participa en las actividades del presente estándar. - Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente estándar. - Mantener y conservar los registros asociados en el SIOPS o carpeta electrónica compartida correspondiente. - Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de los servicios portuarios, así como asegurar la planificación e implementación de acciones para abordarlos. - Revisar y validar la información registrada en el SIOPS. - Reportar todos los incidentes y accidentes, según el procedimiento P-SST-030 "Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes".
3.9	<p>Asesor SIG / Asesor de Medio Ambiente (Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar y dar la conformidad de la documentación presentada por las Empresas Prestadoras de Servicios Portuarios y de Agenciamiento Marítimo, en lo que respecta a la gestión de calidad, SST y Medio Ambiente, según corresponda, para el registro de la empresa, embarcaciones y personal de la prestación de servicios. - Supervisar el cumplimiento de los controles de SST y Medio Ambiente establecidos en el presente estándar y los procedimientos respectivos.
3.10	<p>Responsable de Control de Gestión (Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar el ingreso al SIOPS de todos los registros de gestión generados como consecuencia de la aplicación del presente estándar y sus procedimientos. - Reportar desviaciones y hacer seguimiento a las acciones correctivas pertinentes. - Recopilar la data pertinente, generar los reportes necesarios y analizar la información para proveer los insumos para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua y la optimización de los procesos.
3.11	<p>Supervisor de Operaciones (Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente estándar y los del Operador Portuario, incluyendo la gestión de los riesgos de SST y medio ambiente. - Instruir y distribuir al personal para la correcta ejecución de verificación y control los servicios portuarios. - Asegurar la correcta generación de los registros de manera oportuna y eficiente.
3.12	<p>Coordinador de Recepción y Transferencia (Operador Portuario):</p> <p>Revisar que todo informe operativo, técnico, órdenes de trabajo, registros asociados al presente estándar y su procedimiento, se registren en los plazos establecidos.</p>
3.13	<p>OPIP - Oficial de protección de la instalación portuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar que el personal bajo su responsabilidad cumpla con lo establecido en el presente estándar y su procedimiento. - Autorizar los accesos al Terminal Portuario una vez evidenciado el cumplimiento de los controles establecidos por las áreas correspondientes.
3.14	<p>Coordinador General de Protección y Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar que las solicitudes de acceso para la prestación de servicios portuarios cuenten con la documentación y la aprobación de la Gerencia de Operaciones emitida en la Junta de Operaciones. - Supervisar y controlar las actividades en el Terminal y reportar todo evento, condición o comportamiento que ponga en riesgo la operación.
3.15	<p>Operador de CCTV:</p> <p>Apoyar en la supervisión y control de las actividades en el Terminal y reportar todo evento, condición o comportamiento que ponga en riesgo la operación.</p>

3.16	<p>Operador de SCADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operar el sistema SCADA, monitorear y evaluar los parámetros del sistema para evitar y/o controlar eventos como parte de la gestión de mantenimiento y operaciones e informar vía el canal de operación sobre las alarmas que se generen. - Registrar en tiempo real los tiempos, información de la nave, de la carga, de los servicios portuarios y eventos acordes a las operaciones en el SIOPS.
3.17	<p>Personal operativo (propio y de terceros): Cumplir y hacer cumplir las actividades y lineamientos descritos en el presente estándar y los procedimientos asociados.</p>
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
4.1	<p>Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.</p>
4.2	<p>Agenciamiento Marítimo: Acción de representar legalmente a la nave en las actividades a desarrollarse en el Puerto.</p>
4.3	<p>Cabos: Es el conjunto de fibras naturales y/o artificiales que, enrolladas en forma ordenada y sistemática (torcido), se utiliza para atracar o amarrar el buque.</p>
4.4	<p>CODIGO PBIP/ ISPS CODE- “Código de protección de buques e instalación portuarias”: Es un código adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI), para establecer un marco internacional, en el ámbito marítimo a fin de detectar las amenazas a la protección y adoptar medidas preventivas contra los sucesos que afecten a la protección de los buques o instalaciones portuarias utilizados para el comercio internacional.</p>
4.5	<p>Código IMSBC – “Código Marítimo internacional de cargas sólidas a granel”: Es un código adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI) para facilitar el embarque y la estiba segura de cargas sólidas a granel, proveyendo la información sobre los peligros asociados con el envío de ciertos tipos de cargas e instrucciones sobre los procedimientos a ser adoptados cuando se contemple el envío de la misma evitando que determinadas características del grano, constituyan un peligro para la estabilidad de los buques.</p>
4.6	<p>Código BLUE – “Código de prácticas para la seguridad de las operaciones de carga y descarga de graneleros.”: surgió del código IMSBC, adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI) para ayudar a las personas responsables de la seguridad y de las operaciones de carga y descarga de graneleros a desempeñar sus funciones y asimismo fomentar la seguridad de dichos buques, las recomendaciones están sujetas a las prescripciones que rijan en el puerto y la Terminal.</p>
4.7	<p>DPM: Declaración de protección marítima establecido por el código PBIP.</p>
4.8	<p>Flash Report: Representan una instantánea rápida del reporte de atención e investigación de incidentes o accidentes, incluyendo daños a las personas, ambiente y materiales, y teniendo en cuenta los plazos establecidos por el SIG en sus procedimientos.</p>
4.9	<p>Formato: Documento o plantilla en donde se anotan los datos relacionados con la ejecución de actividades.</p>

4.10	Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
4.11	Incidente de alto potencial con daño material: Daño material de 3000 dólares a más.
4.12	Incidente alto potencial con daño a las personas (Incidente Peligroso): Incidente con capacidad de generar discapacidad permanente, o muerte.
4.13	Instalación Portuaria: Obras civiles de infraestructura, superestructura, edificación, conducción o construcciones y dispositivos eléctricos, electrónicos, mecanismos o mixtos, destinado al funcionamiento específico de los puertos, Terminales y de las actividades que en estos se desarrollan.
4.14	OPIP: Oficial de protección de la instalación portuaria.
4.15	Práctico: Encargado de dar asesoría al Capitán de la Nave durante el ingreso de la nave en el terminal.
4.16	Persona Autorizada o Designada: Persona aprobada o asignada por el empleador para realizar una función o funciones o estar en un lugar específico o lugares en TCSA.
4.17	Persona calificada: Alguien que, por la posesión de un grado reconocido, certificado o reputación profesional, o quién por el amplio conocimiento, entrenamiento, y la experiencia, ha demostrado con éxito su capacidad para solucionar o resolver problemas relacionados con la materia, el trabajo, o el proyecto.
4.18	Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. También se define como base de datos relacionada, que almacena datos de un documento y/o reporte.
4.19	REMA: Reglamento OSITRAN N° 014-2003-CD el cual dispone el procedimiento para el registro de acceso a las empresas prestadoras de los servicios de remolcaje y Practicaje.
4.20	SIOPS: Sistema Integrado de Operaciones, mediante el cual se realiza la trazabilidad de las actividades y servicios prestados por el terminal, así mismo se generan los reportes a las Gerencias de TCSA, almacenes y los requeridos por las autoridades. Es utilizado como una herramienta para la mejora continua y optimización de los procesos del Terminal.
4.21	Servicio Portuarios Generales: Servicios que presta la Autoridad Portuaria Nacional.
4.22	Servicios Portuarios Básicos: Actividades comerciales desarrolladas en régimen de competencia que permiten la realización de las operaciones de tráfico portuario. Los servicios portuarios básicos son los siguientes: Servicios técnico-náutico (practicaje, remolcaje, amarre y desamarre de naves, buceo), Servicios al pasaje (transporte de personas), servicios de manipulación y transporte de mercancía (Embarque, estiba, desembarque, desestiba y transbordo de mercancías, almacenamiento, avituallamiento, abastecimiento de combustible), Servicios de residuos generados por naves (recojo de residuos).
4.23	Servicio Portuario - Abastecimiento de combustible: Es aquel mediante el cual se abastece de combustible a las naves que se encuentran en la zona portuaria (muelle o bahía), mediante el uso de embarcaciones y unidades de transporte terrestre, usando bombas y mangas diseñadas para tal fin.

4.24	Servicio Portuario - Amarre y desamarre de naves: Servicio por el cual comprende en recoger las amarras de la nave, llevarlas y encapillarlas en bitas o cornamusas o boyas de amarre, siguiendo las instrucciones del capitán de la nave, en amarradero o atracadero asignado por el administrador portuario. El desamarre consiste esencialmente en la operación inversa.
4.25	Servicio Portuario – Avituallamiento de nave: Servicio por el cual se provee a una nave de pertrechos (víveres, combustible de uso doméstico, lubricantes, productos químicos, medicinas, agua y en general de productos materiales necesarios para su operación), con excepción del combustible para la operación de la misma.
4.26	Servicio Portuario – Buceo: Es la actividad de desplazarse o permanecer bajo la superficie del agua con ayuda de equipamiento adecuado, con la finalidad de efectuar trabajos de salvataje y recuperación de bienes sumergidos o inspección, reparación y mantenimiento de partes sumergidas de naves, artefactos navales o instalaciones portuarias.
4.27	Servicio Portuario – Embarque: Recepción del grueso de la carga en la bodega de la nave.
4.28	Servicio Portuario – Estiba: Proceso de colocar los concentrados de los minerales en las bodegas de la nave (comprende la operación del Shiploader).
4.29	Servicio Portuario - Practicaje: Servicio de asesoramiento al capitán de la nave para los ingresos y salidas de las naves, hacia y del Terminal Portuario.
4.30	Servicio Portuario – Recojo de residuos: Servicio por el cual, a través de medios mecánicos, se procede al acopio de los materiales de desechos líquidos (oleosos) o sólidos que provienen de la operación ordinaria de una embarcación.
4.31	Servicio Portuario – Remolcaje: Servicio que tiene como propósito asistir a las naves y embarcaciones durante las maniobras efectuadas en la zona portuaria, mediante el uso de remolcadores.
4.32	Servicio Portuario – Transporte de personas: Servicio que tiene como propósito transportar por medio de embarcaciones a tripulantes, pasajeros, prácticos, personal de amarre y desamarre de boyas, y en general, personas.
4.33	TCSA: Transportadora Callao S.A.
4.34	VHF: Very High Frequency (Muy Alta Frecuencia).
4.35	Verificación: Buscar comprobar que la información cumpla con los requerimientos solicitados.
4.36	Validación: Proceso de revisar que la información ingresada en el SIOPS es aceptado y sustentable. Confirmación y provisión de evidencia objetiva de que se cumplan los requisitos para un uso o aplicación.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	Código PBIP- “Código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias”
5.2	Código IMSBC – “Código Marítimo internacional de cargas solidas a granel.” <i>Organización Marítima Internacional (OMI)</i>
5.3	Código BLUE – “Código de prácticas para la seguridad de las operaciones de carga y descarga de graneleros.” <i>Organización Marítima Internacional (OMI)</i> .
5.4	LEY N° 27943 “Ley del Sistema Portuario Nacional”

5.5	Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”
5.6	D.S. N.º 020-2005-MTC “Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional”
5.7	D.S. N.º 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo” y sus modificatorias.
5.8	TCSA-RISST-001 “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”
5.9	Resolución Directoral N° 213-2018-MTC/16.- Lineamiento para la elaboración de un Plan Integral de Gestión de Residuos generados por los buques: Mezclas Oleosas, Aguas Sucias y Basuras, en el marco del Convenio MARPOL.
5.11	RD-149-2019-MTC/16, Estudio de Impacto Ambiental de TCSA (2019), Plan Integral de Gestión de Residuos generados por los buques: Mezclas Oleosas, Aguas Sucias y Basuras de TCSA
5.12	R.A.D N° 003-2015-APN/DIR “Metodología para la medición de los niveles de servicio y productividad del Terminal de embarque de concentrados de minerales en el Puerto del Callao”
5.13	D.S. N.º 062-2010-MTC “Contrato de Concesión TCSA”
5.14	RGG-0536-2018-APN-GG “Reglamento de Operaciones de TCSA”
5.15	Resolución 014-2003-CD-OSITRAN “Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público (REMA)”
5.16	TCSA-OPER-002 “Reglamento de Acceso del Terminal Portuario Transportadora Callao S.A. (REAC)”
5.17	P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”.
5.18	Manual de acción frente al COVID-19 de TCSA
5.19	Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo
5.20	Normativa vinculada al COVID-19 emitida por las autoridades correspondientes
5.21	RAD 008-2011 Remolcaje
5.22	RAD 140-2019 Recojo de residuos
5.23	RAD 009-2011 Amare y desamarre
5.24	RAD 026-2020 Avituallamiento de naves
5.25	RAD 011-2011 Transporte de personas
5.26	RAD 013-2012 Buceo.
5.27	RAD 066-2020 Abastecimiento de combustible.
5.28	RAD 046-2010 APN Practicaje
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
6.1	Para el caso de las empresas prestadoras de servicios
6.1.1	Para las empresas de Practicaje y Remolcaje, en adición a lo dispuesto en el numeral 6.1, se debe firmar un contrato de acceso anual dando cumplimiento con la Resolución 014-2003-CD-OSITRAN “Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público (REMA)” de OSITRAN y el TCSA-

	<p>OPER-002 "Reglamento de Acceso del Terminal Portuario Transportadora Callao S.A. (REAC)".</p> <p>Nota: La Gerencia de Operaciones debe presentar a TCSA el Proyecto de contrato, documentos adjuntos y la carta dirigida al solicitante de accesos y a OSITRAN para la firma de la Gerencia General.</p>
6.1.2	Toda embarcación debe contar con sus certificados originales, los cuales son solicitados durante las inspecciones, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 02 del presente estándar E-OPE-004-F01 "Lista de Documentos para el registro de prestadores de Servicios Portuarios en TCSA" .
6.1.3	La Gerencia de Operaciones debe asegurar que todo Práctico y Remolcador cuente con Contrato de Acceso o su respectiva Adenda vigente como requisito para poder operar en el Terminal.
6.1.4	Cualquier cambio realizado por los Agentes Marítimos y Empresas Prestadoras de Servicios de la información presentada para su registro, debe ser informado a la Gerencia de Operaciones, con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe
6.1.5	Para el caso de la prestación del Servicio de Buceo , la empresa deberá presentar previo al inicio de la prestación del servicio una Declaración Jurada para la prestación de Servicio de Buceo la cual será firmada por personal designado por la empresa, quien actuará como su representante.
6.1.6	Para el caso de la prestación de Servicio de Recojo de Residuos , la empresa deberá presentar previo al inicio de la prestación del servicio la lista de verificación de seguridad para recojo de residuos la cual deberá ser firmada por la empresa prestadoras de servicios.
6.1.7	<p>Conforme a la Décimo primera Disposición Transitoria y Final de la Ley del Sistema Portuario Nacional, "<i>Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez jurídica en el ámbito portuario</i>".</p> <p>En tal sentido, todo documento detallado en el presente estándar tiene validez en formato electrónico para toda inspección o auditoria. Asimismo, toda documentación en mención es de propiedad de TCSA y custodiada y administrada por la Gerencia de Operaciones, con acceso a las Superintendencia de TCSA mediante las carpetas electrónicas "Naves TCSA" y "AccesosTCSA". Toda información de la nave, carga, y registros y controles de servicios portuarios debe estar cargada en dichas carpetas en tiempo real a través del SIOPS.</p> <p>Solo para efectos de inspecciones de la SUNAT y/o reclamos, o evidencias ante incidentes/accidentes, tanto las DAM como la documentación firmada por el Capitán de las naves serán archivadas en papel, bajo la custodia y administración de la Gerencia de Operaciones por el tiempo que determine la normativa.</p>
6.2	Disposiciones específicas internas
6.2.1	<p>Durante la maniobra de atraque/desatraque, el Cargo Master debe supervisar el cumplimiento del estudio de maniobra, de identificarse su incumplimiento debe comunicar inmediatamente vía VHF al práctico responsable para que evalúe la misma y de ser necesario abortar la maniobra. Con ello, en las grabaciones que por norma se realizan se evidencia la diligencia de TCSA ante cualquier accidente e incidente que se originen.</p> <p>Posteriormente informa del hecho a la Gerencia de Operaciones vía correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe, y en el transcurso de 24 horas de ocurrido el evento debe presentar la respectiva carta protesta a la Capitanía de</p>

	Puerto del Callao debidamente aprobada por la Superintendencia de Operaciones y firmada por la Gerencia General de TCSA.	
6.2.2	<p>Para que una empresa, embarcación o persona pueda prestar los SERVICIOS declarados en el alcance del presente estándar en TCSA, debe registrarse ante la Gerencia de Operaciones presentando vía el correo: accesosTCSA@ctcallao.com.pe la documentación exigida y establecida en el formato E-OPE-004-F01 “Lista de Documentos para el registro de prestadores de Servicios Portuarios en TCSA”, y en el Reglamento de Operaciones Terminal Portuario Transportadora Callao vigente y disponible en la página web de TCSA.</p> <p>El registro tiene una validez de un año y se renueva con la entrega de los procedimientos actualizados y con una inspección a las embarcaciones (de corresponder).</p>	
6.2.3	La Gerencia de Operaciones debe asegurar la realización de una (01) inspección anual programada, así como inspecciones inopinadas durante la prestación del servicio.	
6.2.4	Toda información que se genere o recopile durante el registro de empresas para la prestación de los SERVICIOS (según alcance del presente estándar), debe ser archivada apenas ésta se genere y conservada en formato electrónico en la carpeta común “Accesos TCSA”.	
6.2.5	El Cargo Master debe asegurar que se mantenga actualizado el formato E-OPE-004-F02 “Registro de embarcaciones y personal autorizados por empresas prestadoras de SERVICIOS” (ver alcance del presente estándar).	
6.2.6	Si entre el inicio de embarque y la estiba de la carga se presenta la necesidad, no planificada, de prestar servicios portuarios, el Coordinador General de Protección y Seguridad informa vía telefónica y por correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe al Cargo Master para que proceda con el alistamiento y la ejecución de la prestación de servicios portuarios.	
6.2.7	La Gerencia de Operaciones debe asegurar de manera permanente la vigencia e idoneidad de la información documentada que sustenta la validez del registro de las Empresas Prestadoras de SERVICIOS.	
6.2.8	<p>El Operador de SCADA asegura que todo evento presentado durante la operación se registre en el SIOPS no excediendo los 5 minutos de ocurrido el mismo y comunica al Cargo Master.</p> <p>Nota: Con respecto a la obligatoriedad de los registros de los tiempos y eventos se tomará en consideración en caso se requiera realizar mantenimiento en el sistema o caída de internet.</p>	
6.2.9	Las responsabilidades y funciones no deben delegarse al personal que no cuente con las competencias y autorizaciones requeridas para el desarrollo de las actividades del presente estándar.	
7.	DESARROLLO	
7.1	Registro de Empresas para la prestación de Servicios y Agenciamiento Marítimo	
N°	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
7.1.1	Representante de la Empresa Prestadora de Servicios	<u>Solicitar registro</u> Solicita registro como Agencia Marítima / Empresa

	Portuarios, Agenciamiento Marítimo y Servicios Conexos	<p>Prestadora de Servicios a TCSA. vía la Gerencia de Operaciones, mediante el correo electrónico accesosTCSA@ctcallao.com.pe según lo establecido en el numeral 6.2.2 del presente estándar.</p> <p>En adición, para el caso de las empresas de practicaje y remolcaje se debe cumplir lo establecido en el numeral 6.1.1 del presente estándar.</p>
7.1.2	Cargo Master	<p><u>Verificar documentación y responder solicitud</u></p> <p>Recibe la solicitud de registro, verifica que la documentación presentada esté completa, valida los procedimientos, IPER y plan de contingencia ante emergencias (ver E-OPE-004-F01 “Lista de Documentos para el registro de prestadores de Servicios Portuarios en TCSA”) y en conjunto con el SIG del Operador Portuario aprueba la información recibida aplicable a calidad, seguridad y medio ambiente y la remite a la Superintendencia de Operaciones y SIG de TCSA, quienes emiten la conformidad de la documentación.</p> <p><u>Nota 1:</u> Para las solicitudes de acceso a los servicios de <u>Practicaje</u> y <u>Remolcaje</u> se debe responder a esta en un plazo máximo de 15 días hábiles, según lo establecido en el REMA.</p> <p>¿La documentación presentada es conforme?</p> <p>7.1.2.1 SI: continua en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7.1.3 para servicios que cuenten con embarcaciones. • 7.1.5 para servicios que no cuenten con embarcaciones. <p>7.1.2.2 NO: Solicita vía correo electrónico el levantamiento de las observaciones de la documentación presentada. <i>Regresa a la actividad 7.1.1.</i></p>
7.1.3	Cargo Master	<p><u>Coordinar y realizar inspección</u></p> <p>Coordina con el Representante de la empresa prestadora de servicios la fecha de la inspección a realizarse en muelle de TCSA, ejecuta la inspección en base a los protocolos de inspección establecidos para cada tipo de servicio en base a la normativa aplicable, cumpliendo además con las disposiciones de SST y Medio Ambiente del capítulo 9 del presente estándar; y elabora el informe de inspección respectivo.</p> <p>¿La inspección ha generado observaciones?</p> <p>7.1.3.1 SI: Solicita vía correo electrónico el levantamiento de las observaciones, y de ser necesario, coordina una nueva inspección.</p> <p>7.1.3.2 NO: <i>Continua a la actividad 7.1.4</i></p>

7.1.4	Cargo Master	<p><u>Presentar informe de inspección</u></p> <p>Presenta el Informe de Inspección al Representante de la Gerencia de Operaciones, con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe, archivando en la carpeta común AccesosTCSA toda la documentación de sustento, y dando conformidad para el registro de las embarcaciones y del personal presentados por la empresa Prestadora de Servicios.</p>
7.1.5	Representante de la Gerencia de Operaciones	<p><u>Elaborar informe de solicitud de autorización para firma de contrato de accesos al Terminal y para registro de embarcaciones y el personal</u></p> <p>Elabora informe de solicitud de autorización para firma del Contrato de Accesos al Terminal y para el registro de las embarcaciones y el personal (Practicaje y Remolcaje) Carga el proyecto de contrato en el portal web TCSA.</p> <p>7.1.5.1 Para registro de Empresas de Practicaje y Remolcaje:</p> <p>Se inicia el proyecto de Contrato de Accesos o renovaciones según lo dispuesto en el numeral 6.1.1 del presente estándar manteniendo todas las comunicaciones en copia del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. Una vez culminado el proceso de autorización de contratos/adenda de acceso y con la aprobación de OSITRAN. <i>Continúa con la actividad 7.1.7.</i></p> <p>7.1.5.2 Para registro de otras Empresas Prestadoras de Servicios Portuarios básicos y Empresas de Agenciamiento Marítimo:</p> <p>Teniendo en cuenta el informe y la conformidad emitida por el Cargo Master, así como los documentos de evidencia, revisa y envía el link de dicha documentación al Superintendente de Operaciones con copia al correo de accesosTCSA@ctcallao.com.pe para gestionar su autorización. <i>Continúa con la actividad 7.1.6.</i></p>
7.1.6	Superintendente de Operaciones	<p><u>Emitir autorización para el registro de otras Empresas Prestadoras de Servicios y Agenciamiento Marítimo</u></p> <p>Recibe y revisa el informe de conformidad y que se cuente con la evidencia que sustente el cumplimiento de los requisitos debidamente archivada en la carpeta común Accesos. Envía a la Empresa Prestadora de Servicios / Agenciamiento Marítimo, con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la autorización para el registro de las embarcaciones y del personal solicitado. <i>Continúa con la actividad 7.1.7.</i></p>

7.1.7	Coordinador General de Protección y Seguridad	<p><u>Actualizar Registro</u></p> <p>Mantiene actualizado el formato E-OPE-004-F02 “Registro de embarcaciones y personal autorizados por empresas prestadoras de servicios portuarios”.</p>
7.2	Solicitud para la prestación de los servicios, incluyendo surveyor, inspectores de Carga y servicios varios.	
7.2.1	Agente Marítimo / Representante de la Empresa Prestadora de Servicios Portuarios, Agenciamiento Marítimo y Servicios Conexos	<p><u>Solicitar ingreso para realizar el servicio</u></p> <p>Envía por correo a la Gerencia de Operaciones vía la dirección accesosTCSA@ctcallao.com.pe la solicitud para realizar el servicio con el asunto “ingreso/empresa/servicio a prestar/nombre de la nave” con 24 horas de anticipación, incluyendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del servicio a prestar (de ser abastecimiento de combustible indicar productos y cantidad en barriles a abastecer) - La fecha y hora estimada de prestación del servicio, - nombre de la empresa y personal asignado, - nombre de la embarcación (de corresponder) y lista de tripulación, - nombre de la nave, <p>Así mismo informa de ello en la Junta de Operaciones para la aprobación de la Gerencia de Operaciones.</p> <p><u>Nota:</u> La Empresa Prestadora de Servicio debe declarar en el correo de solicitud que no se han modificado los documentos presentados para su registro.</p>
7.2.2	Representante de la Gerencia de Operaciones	<p><u>Registrar la prestación de servicios portuarios</u></p> <p>Registra en la Junta de Operaciones la prestación de los servicios portuarios planificados.</p>
7.2.3	Coordinador General de Protección	<p><u>Revisar la documentación de la empresa</u></p> <p>Revisa que la información presentada por la Empresa cumpla con los requisitos establecidos (se encuentre registrada y con la documentación vigente), de acuerdo al servicio que se va a realizar.</p> <p>¿La empresa está registrada y con la documentación vigente?</p> <p>7.2.3.1 SI: Informa la conformidad de la información revisada al OPIP, Cargo Master, Asesores SIG y de Medio Ambiente del Operador Portuario, y a las Superintendencias del SIG y Operaciones de TCSA, vía el correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. <i>Continua actividad 7.2.5</i></p>

		7.2.3.2 NO: Prohíbe el ingreso indicando observaciones al prestador del servicio, e informa al OPIP con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe . <i>Continúa actividad 7.2.4.</i>
7.2.4	Representante de la Empresa Prestadora de Servicios Portuarios, Agenciamiento Marítimo y Servicios Conexos	<u>Analizar si es viable levantar las observaciones</u> ¿Es viable levantar las observaciones? 7.2.4.1 Si: Levanta observaciones y regresa a la actividad 7.2.1 7.2.4.2 No: Fin de la actividad.
7.2.5	Coordinador General de Protección	<u>Autorizar el ingreso</u> Por encargo del OPIP autoriza el ingreso al terminal del personal, embarcación y tripulación (de corresponder) a la Empresa que realizará el servicio con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe .
7.3	Autorización para aproximación a muelle y control del servicio	
7.3.1	Representante de la Empresa Prestadora de Servicios Portuarios, Agenciamiento Marítimo y Servicios Conexos	<u>Anunciar llegada de embarcación</u> Con una anticipación no menor a los 30 minutos del arribo a muelle, solicita la autorización de aproximación a la misma vía telefónica / VHF al Supervisor de Operaciones indicando la hora estimada de llegada de la embarcación.
7.3.2	Supervisor de Operaciones	<u>Recibir e informar sobre anuncio de llegada</u> Recibe el anuncio de llegada de la embarcación e informa al Cargo Master vía el correo electrónico operacionesTCSA@ctcallao.com.pe .
7.3.3	Cargo Master	<u>Autorizar la aproximación</u> Teniendo en cuenta el tipo de servicio a prestarse, asegura el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento de Operaciones del Terminal Portuario TCSA y en el <i>anexo 04</i> del presente estándar y autoriza la aproximación y el abarloadamiento (para el caso de embarcaciones) y el inicio de la prestación del servicio.
7.3.4	Cargo Master	<u>Asegurar el control del servicio a prestar y autorizar el inicio del servicio</u> Elabora los Check List del servicio que corresponda, los carga en el SIOPS y autoriza el inicio de la prestación de servicios (con excepción de Practicaje y Remolcaje). <u>Nota:</u> Está prohibido iniciar el servicio sin haber cargado en el SIOPS el Check List correspondiente.

7.3.5	Cargo Master	<p><u>Supervisar la prestación del servicio</u></p> <p>Supervisa la ejecución del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y aprobados previamente para cada tipo de servicio, el presente estándar, los procedimientos del Operador Portuario y la normativa aplicable. Registra la inspección en el Check List del servicio que corresponda.</p> <p><u>Nota:</u> El Coordinador General de Protección y Seguridad y los Supervisores Calificados por el Operador Portuario apoyan en la supervisión, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 del presente estándar.</p>
8.	REGISTROS	
8.1	E-OPE-004-F01 “Lista de Documentos para Servicios Portuarios en el Terminal de Transportadora Callao S.A.”	
8.2	E-OPE-004-F02 “Registro de embarcaciones y personal autorizados por empresas prestadoras de servicios portuarios”	
8.3	CL-OPE-004 “Abastecimiento de Combustible”	
8.4	CL-OPE-005 “Practicaje”	
8.5	CL-OPE-006 “Remolcaje”	
8.6	CL-OPE-007 “Avituallamiento”	
8.7	CL-OPE-008 “Buceo”	
8.8	CL-OPE-009 “Recojo de Residuos”	
8.9	CL-OPE-010 “Transporte de Personas”	
9.	GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	
9.1	<p>Cualquier evento técnico/operativo y de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente como incidentes peligrosos (amagos de incendios, caída de objetos pesados, rotura de cabos, entre otros), y accidentes con daños material, personal y medio ambiente deben ser atendidos de acuerdo a lo establecido en los documentos de gestión, ser informados inmediatamente al Cargo Master/Jefe de Mantenimiento, y enviar el Flash Report según lo establecido en el procedimiento P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”.</p> <p>En adición, para el caso de rotura de cabos, el Jefe de Cubierta debe informar al Cargo Master y al Supervisor de Operaciones el evento y las acciones correctivas tomadas por la Nave, así como solicitar su registro en el SIOPS.</p> <p>Asimismo, todos los eventos arriba identificados deben ser registrados por el Operador de SCADA en el SIOPS.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de accidente o incidente en las maniobras de atraque/desatraque, el Cargo Master debe asegurar que los mismos se registren por el práctico en las actas de atraque/desatraque respectivas. 2. El Cargo Master asegura que se registre en el SIOPS cualquier incidente o accidente. 	

9.2	<p>El Coordinador General de Protección y Seguridad, a través del Operador de CCTV, mediante el uso de cámaras y los supervisores calificados designados por el Operador Portuario en campo; apoyan al Cargo Master en el control de las actividades y le reportan todo evento, condición o comportamiento que ponga en riesgo la operación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No usar o usar incorrectamente los equipos de protección personal. ✓ Buceo. - Inicio de operaciones sin contar con el check list de alistamiento, coordinación con la nave, e izado de la bandera correspondiente. ✓ Avituallamiento. - Inicio de operaciones sin contar con el check list de alistamiento, verificación de productos que no cuenten con el manifiesto correspondiente, o que se visualicen productos no declarados en el mismo. ✓ Abastecimiento de combustible. - <ul style="list-style-type: none"> i. Inicio de operaciones sin contar con el check list de alistamiento, ii. Fumar en la barcaza o en la nave cercano a las conexiones de combustible. ii. Usar teléfonos o radios no intrínsecos en zonas cercanas a las conexiones de combustible. iii. Derrames del combustible. iv. Barrera de protección de la barcaza sin proteger el área de la operación de abastecimiento. ✓ Practicaje. - Verificar el incumplimiento con el estudio de maniobras de TCSA, uso incorrecto o no uso de los EPP según las regulaciones de vestimenta de prácticos, evidenciar el haber consumido alcohol o sustancias ilícitas, retraso en su arribo para inicio de las maniobras según la hora programada. ✓ Remolcaje. - Verificar incumplimientos o fallas en las comunicaciones con el práctico, retraso en su arribo para inicio de las maniobras según la hora programada, realizar la maniobra con un solo remolcador.
9.3	<p>En caso ocurra una emergencia, el personal actuará de acuerdo con lo establecido en sus planes de emergencia y en el Plan de Emergencia de TCSA.</p>
9.4	<p>En caso de presentarse en el Terminal Portuario algún derrame de hidrocarburos, el Cargo Master reporta ello a la Gerencia de Operaciones enviando el Flash Report, según procedimiento P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes” vía correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe indicando la magnitud del evento y las medidas de control tomadas para su contingencia.</p>
9.5	<p>Todas las actividades en el Terminal deben realizarse como mínimo con la participación de 02 personal operativo con la finalidad de que ante algún incidente o accidente se puedan brindar los primeros auxilios o buscar la ayuda correspondiente.</p>
9.6	<p>El Supervisor de Operaciones asegura el correcto llenado de cada uno de los ATS que se requieran previo a la ejecución de las actividades de operaciones, verificando que hayan participado y firmado el ATS todos los que realizan el trabajo. El Asesor del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del operador portuario verifica la correcta elaboración de los ATS y documentos en general de SST. El Cargo Master asegura se dé cumplimiento con las disposiciones del presente ítem. El Representante de la Gerencia de Operaciones asegura que los documentos estén a disposición, sea física o electrónicamente de manera inmediata a requerimiento previo al inicio de actividades.</p>

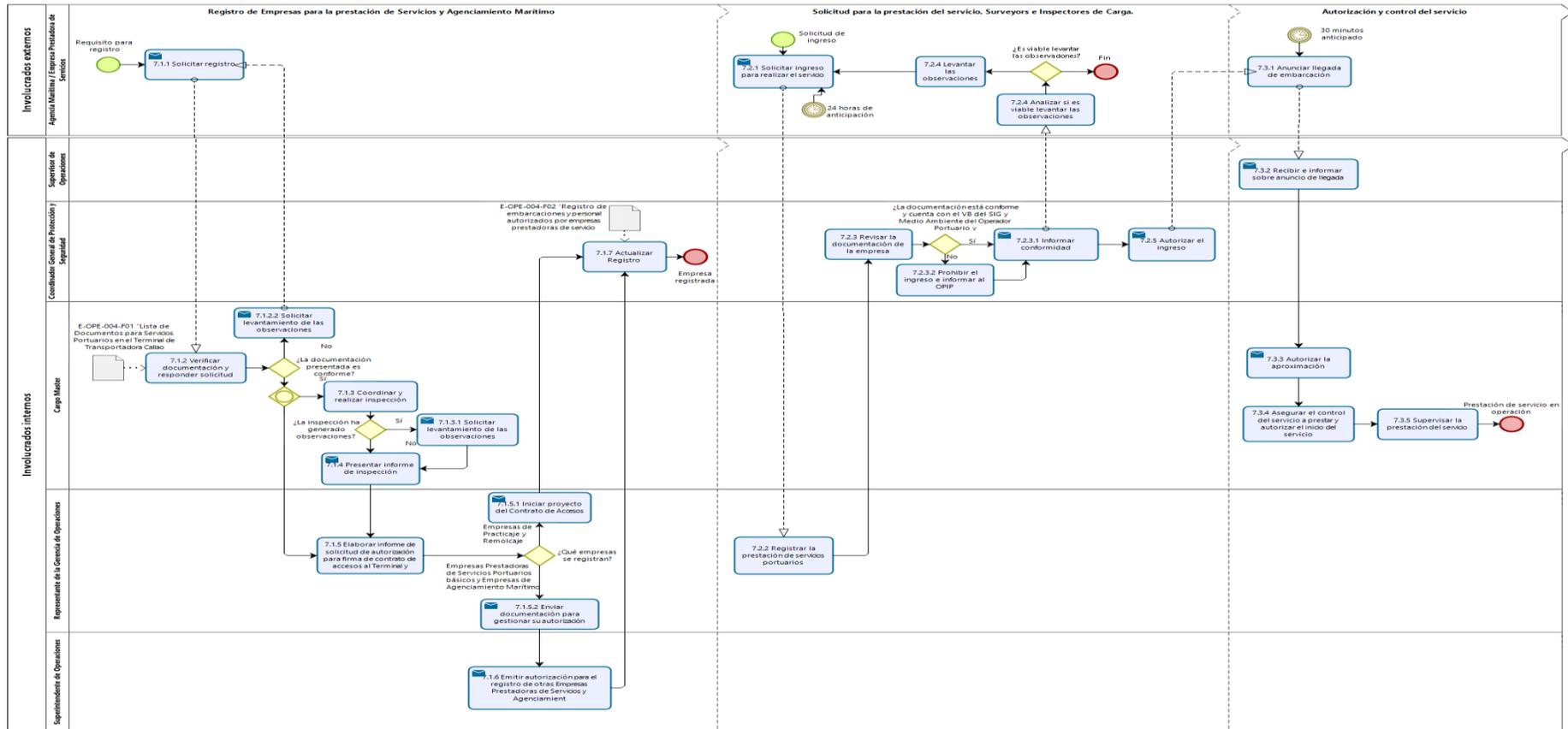
	<p>Nota: Cuando las condiciones iniciales del trabajo cambien, incluyendo el ingreso de nuevo personal, se debe revisar el ATS y actualizarlo en caso corresponda o elaborar uno nuevo, previo a continuar con la operación.</p>
9.7	Todo el Personal Operativo debe contar con sus EPP'S completos y debidamente colocados durante la prestación del servicio.
9.8	Todo personal que realice actividades en la instalación portuaria debe usar sus 03 puntos de apoyo al momento de utilizar escaleras tanto del Terminal como de la Nave.
9.9	Todo personal que realice actividades en la instalación portuaria debe detenerse y evaluar los riesgos de la zona para atender alguna llamada telefónica.
9.10	<p>En caso se presente un peligro inminente a la seguridad y salud del personal, a la infraestructura o al ambiente, que no puedan ser controlados, se debe detener la actividad e informar al jefe inmediato. No se deben reanudar las actividades hasta que se tomen las medidas de control autorizadas por el Cargo Master, quien puede solicitar la asesoría del área SIG (TCSA / Tramarsa).</p> <p>Finalmente, se debe aplicar el procedimiento de P-SST-030 "Reporte, Atención e Investigación de Incidentes o Accidentes".</p>
9.11	<p>Considerando la emergencia sanitaria por COVID-19, se establecen las siguientes medidas de prevención y control para todas las actividades operativas que el personal debe cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar las medidas de distanciamiento entre cada persona (mínimo 1.5 metro, deseable 2 a más metros). • Usar careta facial o lentes de seguridad tipo goggle antiniebla/antiempañante cuando la distancia entre trabajadores sea menor a 2 metros. A distancias mayores a 2 m, se recomienda mantener su uso. • Usar, de manera permanente, el respirador asignado en las zonas operativas • En áreas administrativas utilizar permanentemente respirador o mascarillas quirúrgicas o comunitarias. • Hacer uso del equipamiento de desinfección o lavado de manos constantemente. • Mantenerse en los grupos de trabajo asignados, evitando tener contacto con otros grupos, ya sea de la misma organización o de terceros. <p>Informar, de manera inmediata, si presentan algún síntoma de la enfermedad COVID-19, al médico ocupacional de su empleador, quien informa al médico ocupacional de TCSA.</p>
9.12	El personal SIG de TCSA está facultado para realizar inspecciones a las actividades del Terminal de manera inopinada con la finalidad de verificar el cumplimiento de los estándares y controles establecidos en el SIG, verificando previamente que la actividad de inspección no genere riesgos a su integridad, la de terceros y la operación
9.13	Se deben segregar los residuos sólidos en los recipientes correspondientes, cumpliendo la codificación de colores establecida por TCSA.

9.14	Se deben tener disponibles la infraestructura, medios y materiales que permitan contener posibles derrames de productos químicos, así como el personal que tenga conocimiento sobre la atención de la emergencia.
11.	ANEXOS
11.1	Anexo 01: Flujograma del estándar: Registro y Control de Prestación de Servicios en el Área acuática del Terminal.
11.2	Anexo 02: E-OPE-004-F01 "Lista de Documentos para el registro de prestadores de Servicios Portuarios en TCSA"
11.3	Anexo 03: E-OPE-004-F02 "Registro de embarcaciones y personal autorizados por empresas prestadoras de servicios portuarios"
11.4	Anexo 04: Lineamientos para la prestación de servicios
11.5	Anexo 05: Requisitos mínimos para el servicio de abastecimiento de combustible
11.6	Anexo 06: CL-OPE-004 "Abastecimiento de Combustible"
11.7	Anexo 07: CL-OPE-005 "Practicaje"
11.8	Anexo 08: CL-OPE-006 "Remolcaje"
11.9	Anexo 09: CL-OPE-007 "Avituallamiento"
11.10	Anexo 10: CL-OPE-008 "Buceo"
11.11	Anexo 11: CL-OPE-009 "Recojo de Residuos"
11.12	Anexo 12: CL-OPE-010 "Transporte de Personas"

COPIA CONTROLADA

Anexo N.º 01

Flujograma de estándar: “Registro y Control de Prestación de Servicios en el Área acuática del Terminal”





Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 21 de 51

Anexo N.º 02:

E-OPE-004-F01 “Lista de Documentos para el registro de prestadores de Servicios Portuarios en TCSA”

		TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contraalmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232									
Nº CÓDIGO E-OPE-004-F01 FECHA ELABORACIÓN 12/08/2020		LISTA DE DOCUMENTOS PARA SERVICIOS PORTUARIOS EN EL TERMINAL DE TRANSPORTADORA CALLAO S.A.								VERSIÓN: 01 Página 01 de 01	
Nº	CERTIFICADOS	Agenciamiento/ Surveyor	Empresas de protección	Practicaje	Remolcaje	Buceo	Transporte de personas	Avituallamiento de naves	Abastecimiento de combustible	Recojo de residuos	Mantenimiento de naves
1	CARTA/CORREO ACTUALIZANDO INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS CONSIDERANDO REPRESENTANTE LEGAL O CONTACTO DE LA EMPRESA / RUC / TELEFONO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	INDUCCIÓN DE TCSA (a realizarse los días jueves o viernes a 0800 hrs. previa programación - válida anualmente)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	LICENCIA APN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	REGISTRO DE EMPRESAS Y ASOCIACIONES RELACIONADAS A LA ACTIVIDAD ACUATICA (LICENCIA/CARNET DE CAPITANIA)	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE TCSA, INCLUYENDO COPIA DEL DNI Y SCTR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y CONTRA TERCERAS PERSONAS	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES DE LOS PASAJEROS Y TRIPULANTES	N/A	N/A	SI	SI	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A
8	SEGURO DE CONTAMINACION	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	SI	SI	
9	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES Y SEGURIDAD	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	IPERC / PETAR / MSDS DE PRODUCTOS QUÍMICOS / ATS (según aplique / a ser aprobado por el área SIG)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ SERVICIOS EN EL TERMINAL SOBRE LOS DOCUMENTOS EN EL ÍTEM 9,10 Y 11 DE PRESENTE REGISTRO.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	CARNET DE PERSONAL ACUATICO/PROCURADOR/PROTECCIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	CARNET DE BUZOS	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	De corresponder
15	REGISTRO ACTUALIZADO DE TELEFONO Y DIRECCIONES DEL MEDICO Y CENTRO HIPERBARICO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



16	CARNET DE SANIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A
17	CURSO OMI LUCHA CONTRA INCENDIO	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	CURSO OMI PRIMEROS AUXILIOS	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	CURSO OMI SUPERVIVENCIA EN LA MAR	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	CURSO DE MERCANCIAS PELIGROSAS	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	PBIP	SI	SI	SI	SI						
22	SEGURIDAD PORTUARIA	SI	SI	SI	SI						
23	CERTIFICADO DE MATRICULA	SI	SI	N/A	SI	N/A	SI	De corresponder	SI	De corresponder	De corresponder
24	CERTICADO DE MANGUERAS EMPLEADAS PARA PROVEER GAS AL BUZO	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	CERTIFICADO NACIONAL DE LINEA MAXIMA DE CARGA DURA 3 AÑOS, REFRENDO ANUAL	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI	De corresponder	SI	De corresponder	De corresponder
26	CERTIFICADO NACIONAL DE SEGURIDAD 3 AÑOS Y REFRENDO ANUAL	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI	De corresponder	SI	De corresponder	De corresponder
27	CERTIFICADO DE DOTACIÓN MINIMA DE SEGURIDAD (SI CORRESPONDE)	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI	De corresponder	SI	De corresponder	De corresponder
28	BOLLARD PULL	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	CERTIFICADO DE SEGURO U OTRA GARANTIA FINANCIERA POR DAÑOS POR HIDROCARBUROS	N/A	SI	De corresponder	N/A						
30	CERTIFICADOS DE MANGAS PARA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	N/A	SI	De corresponder	N/A						
31	CARTA DESIGNACIÓN PERSONAL DE BUCEO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	De corresponder
32	POLIZAS DE SEGURO DE LANCHAS	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	SI	De corresponder	SI	SI	SI

BASE LEGAL

1 RESOLUCIONES DE ACUERDOS DE DIRECTORIOS (APN)

- a) PRACTICAJE RAD N° 046-2010-APN/DIR
- b) REMOLCAJE RAD N° 008-2011-APN/DIR
- c) BUCEO RAD N° 013-2012-APN/DIR
- d) TRANSPORTE DE PERSONAS RAD N° 011-2011 APN/DIR
- e) AVITUALLAMIENTO RAD N° 010-2011 APN/DIR
- f) ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE RAD N° 043-2010 APN/DIR
- g) RECOJO DE RESIDUOS RAD N° 009-2010-APN/DIR
- h) MANTENIMIENTO DE NAVES RAD N° 023-2015 APN/DIR

2 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPAM-15001 (MARINA DE GUERRA)

3 CODIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

4 REGLAMENTO DE OPERACIONES DE TRANSPORTADORA CALLAO (REOP)

CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 23 de 51

Anexo N.º 03

E-OPE-004-F02 “Registro de embarcaciones y personal autorizados por empresas prestadoras de servicios”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
Nº CÓDIGO E-OPE-004-F02	REGISTRO DE EMBARCACIONES Y PERSONAL AUTORIZADO POR EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 12/08/2020		Página 01 de 01

Nº	EMPRESA	EMBARCACIÓN	SERVICIO	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y CONTRA TERCERAS PERSONAS		REQUISITOS DE SST APROBADOS POR TCESA	ULTIMA INSPECCION OPERATIVA	FECHA DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO APROBADO POR TCESA	
				EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO		FECHA	EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO
1		UROS				SI	Jun-19	Ago-19	Ago-22
2		MAJES				SI	Oct-17	May-19	May-22
3		MOCHICA				SI	Jun-19	Ene-19	Ene-22
4		ANDES				SI	May-19	May-17	May-20

Cargo Master

Supervisor de CCTV

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 24 de 51



TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO
Av. Contralmirante Mora 590 - Callao
RUC: 20537577232

N° CÓDIGO
E-OPE-004-F02

VERSIÓN: 01

FECHA ELABORACIÓN
12/08/2020

REGISTRO DE EMBARCACIONES Y PERSONAL AUTORIZADO POR EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS

Página 01 de 01

N°	EMPRESA	PERSONAL	SERVICIO	DNI / LIBRETA DE EMBARQUE	SCTR		CERTIFICADO DEL CURSO DE PBIP (duración 03 años)		CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD PORTUARIA (duración 03 años)	
					EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO	EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO	EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO
1		FRANKLIN ESPINOZA CANALES		25792461			16.01.19	16.01.22	03.06.17	03.06.20
2		PEDRO RETUERTO PRIETO		0012802			12.10.18	12.10.21	18.10.17	18.10.20
3		JHONSON BURGOS BALLADARES		0012051			01.04.17	01.04.20	05.04.17	05.04.20
4		MARTINES CANCHARI JOSE		0013743			16.10.19	16.10.22	21.08.19	21.08.22
5		MOGOLLON MONGE GUILLERMO		25781026			17.11.18	17.11.21	30.04.18	30.04.21
6		DUEÑAS VERONA ALEJANDRO		27677559			21.06.18	21.06.21	28.03.17	28.03.20
7		CAMPOS GARCIA PIERO		25407873			17.11.17	17.11.20	04.02.17	04.02.20
8		ZEVALLOS VALDERRAMA ELVIS		44069639			01.09.17	01.09.20	05.06.18	05.06.21
9		TAPIA INOCENCIO RAFAEL		41209926			24.03.17	24.03.20	28.09.17	28.09.20
10		ROMAN MENDEZ PAUL		46165128			20.02.19	20.02.22	20.05.19	20.05.22
11		BARRIENTOS NAVARRO GERSON		25407873			29.12.18	29.12.21	17.11.19	17.11.22
12		CARBAJAL DIAZ SAMUEL		08580331			29.12.18	29.12.21	17.11.19	17.11.22

Cargo Master

Supervisor de CCTV

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



Anexo N.º 04

Lineamientos para la prestación de servicios

1. El Agente Marítimo/ Prestador de Servicios, para el caso de embarcaciones debe solicitar autorización al Cargo Master para iniciar con la maniobra de abarloadamiento.
2. Como parte del registro de la empresa prestadora de servicio debe enviar su Manual de Procedimientos y su Plan o procedimiento de Respuesta a Emergencias o Contingencias.
3. La empresa prestadora de servicios debe realizar la verificación de las condiciones previo al inicio de sus actividades.
4. El Supervisor calificado designado por el Operador Portuario debe ejecutar el Check List correspondiente a cada servicio e informar al Cargo Master la conformidad.
5. Cargo Master debe revisar la información, dar el V.B. y autorizar el inicio del servicio por radio o teléfono.
6. El Supervisor calificado, una vez recibido el V.B. del Cargo Master debe enviar la información al Operador de SCADA.
7. El Operador de SCADA debe adjuntar, antes del inicio del servicio, los Check List correspondientes y el Check List **“Ship/ Bunker Barge Safety”** para el caso de abastecimiento de combustible en el SIOPS, registrando también según corresponda, las horas de: i) abarloadamiento; ii) conexión de manga; iii) inicio de servicio / abastecimiento; iv) término de servicio / abastecimiento; v) desconexión de manga, vi) desabarloadamiento.

COPIA CONTROLADA

Anexo N.º 05

Requisitos Mínimos para el Servicio de Abastecimiento de Combustible

I. DE LA SUPERVISIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. El Operador Portuario debe designar como Supervisor de la prestación del servicio a personal "Calificado" cumpliendo con las competencias indicadas en el ítem II del presente lineamiento, quien debe ejecutar rondas frecuentes con el fin de asegurar una operación segura, contando en todo momento con una radio intrínseca de manera obligatoria.
2. Durante toda la operación está permitido sólo el uso de medios de comunicación intrínsecos. Está prohibido el uso de equipos que no cumplan con esta condición.
3. Se deben realizar pruebas de las comunicaciones en los canales primarios y alternos establecidos, entre el prestador, la nave y el supervisor especializado.
4. El Supervisor calificado designado por el Operador Portuario debe mantener una copia del "Ship / Bunker Barge Safety" o "Lista de Verificación de Seguridad para la recepción de combustible Nave/Prestador de Servicio", verificar su cumplimiento y registrar la copia en el SIOPS antes del inicio de las operaciones.

II. DE LAS COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR

1. El Supervisor calificado deben contar con los siguientes cursos aprobados:
 - a. Curso Básico de PBIP.
 - b. Curso Básico de Seguridad Portuaria.
 - c. Entrenamiento básico teórico-práctico de prevención y atención de Emergencias.
 - d. Curso OMI Lucha Contra Incendios (*)
 - e. Curso OMI Primeros Auxilios (*)
 - f. Curso OMI Supervivencia en el mar (*)
 - g. Curso de Mercancías Peligrosas (*)
 - h. Curso Familiarización Buques Tanque, Formación básica en operaciones de carga con buques tanques Petrolero / Quimiquero (*)

(*) Deben cumplirse en un plazo máximo de 6 meses desde la aprobación del presente estándar. Una vez cumplido el plazo no podrán realizar las actividades de supervisión si no cuentan con las competencias detalladas.

2. El Supervisor calificado deben tener conocimiento de los procedimientos operativos del prestador de servicio, así como de su plan de emergencias; y asegurar su cumplimiento, en especial de las conexiones de válvulas, bridas, entre otros.

III. DE LA INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

1. El Supervisor calificado debe asegurar que el abastecedor y el receptor estén preparados para interrumpir inmediatamente la operación y transferencia de combustible en las siguientes condiciones:
 - a. Condiciones meteorológicas o estado de mar desfavorable.
 - b. Falla en el sistema de comunicaciones.
 - c. Descenso de presión inexplicable en el sistema de bombeo.

- d. Incendio o peligro de incendio.
- e. Fuga en la manga, en los acoples, o en la cubierta del abastecedor o receptor.
- f. Se detecten fallas o averías que puedan generar derrame de combustible.
- g. Existan diferencias notables entre las cantidades de combustible suministrado y los recibidos.
- h. Concentración peligrosa de gases en la cubierta de las naves.
- i. Otras condiciones inseguras que los encargados de la operación estimen pertinentes, de acuerdo con los criterios técnicos y conforme a las normas de seguridad establecidas.

IV. DE LAS RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

- 1. Está prohibido realizar reparaciones a bordo de la nave que involucren trabajos en caliente, mientras se realiza el abastecimiento de combustible.
- 2. Está prohibido realizar el abastecimiento de combustible mientras se encuentre retirando residuos oleosos.
- 3. Está prohibido fumar durante el abastecimiento de combustible.
- 4. Está prohibido el uso de equipos de comunicación, herramientas u otros elementos que no sean intrínsecos.
- 5. La medición del volumen del combustible contenido en el tanque del abastecedor se realizará con un equipo de medición que permita evitar la corriente estática durante la operación.

COPIA CONTROLADA



Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 28 de 51

Anexo N.º 06

CL-OPE-004 “Lista de requisitos para Abastecimiento de Combustible”

		TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
Nº CÓDIGO CL-OPE-004	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE		VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021			Página 01 de 01

FECHA	EMBARCACIÓN
HORA	EMPRESA
Registrar:	
1. Tipos de combustible: _____	1. Cantidad: _____ (barriles)
2. Tipos de combustible: _____	2. Cantidad: _____ (barriles)
3. Tipos de combustible: _____	3. Cantidad: _____ (barriles)
4. Hora de autorización de Cargo Master para inicio de bombeo: _____	
5. Hora de inicio del bombeo: _____ / Hora de término del bombeo: _____	
La Gerencia de Operaciones DEBE	
1. Asegurar que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora del servicio esté completa, aprobada y vigente.	
2. Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.	
3. Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 066-2020-APN/DIR.	
El Supervisor responsable del llenado del presente check list DEBE	
1. Contar con las competencias para la supervisión eficaz de la presente operación.	
2. Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 066-2020-APN/DIR y la normativa legal aplicable.	
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de abastecimiento de combustible y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.	
4. Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:	
a) Una vez culminada la revisión de los controles previos (previo a la autorización del Cargo Master para el inicio de abastecimiento).	
b) Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (al momento del desatraque de la barcaza).	
Nota:	
1. Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de abastecimiento.	
2. De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garanticen la seguridad de la operación.	
3. De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.	
4. Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio más rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo no mayor de 24 horas (RAD 066-2020-APN/DIR).	
5. Es responsabilidad del abastecedor de combustible/nave subsanar las observaciones.	

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 29 de 51

NAVE		SUPERVISOR				
Número	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN			DESCRIBIR OBSERVACIÓN	REFERENCIA
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos a la operación						
1.1	La Empresa/Nave prestadora del servicio de abastecimiento de combustible en el terminal portuario de TCSA, cuenta con el respectivo registro de acceso vigente otorgado por TCSA.					Rad Art. 4
1.2	La Empresa prestadora de abastecimiento de combustible anuncia el servicio en la Junta de operación.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	El Agente Marítimo o la empresa prestadora del servicio de abastecimiento solicita mediante correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación para la ejecución del servicio.					E-OPE-004 numeral 7.2
1.4	El Cargo Master ha designado al personal competente encargado de la supervisión de la operación durante la descarga por parte del Terminal.					Rad Art. 9.4
1.5	Se contempla en el ATS el control del abastecimiento de combustible. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.6	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.7	Se cuenta con la autorización del Cargo Master para el atraque de la nave/barcaza.					E-OPE-004 numeral 7.3.3
1.8	Se cuenta con personal de la nave y barcaza a cargo de la supervisión de la operación (Registrar nombre y cargo).					Rad Art. 6.1.4
1.9	Las comunicaciones se efectúan en un idioma común.					Rad Art. 6.1.7
1.10	Se cuenta con vigías del embarque que permanecen al lado en el cual se realiza el abastecimiento.					Rad Art. 9.5
1.11	El abastecedor y el receptor llenaron, verificaron y firmaron el checklist o lista de verificación buque/barcaza antes del inicio de la operación. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					Rad Art. 6.2.1
1.12	Se cuenta con los equipos de emergencia de acuerdo al plan de emergencia de la nave/barcaza listos para ser usados y han sido desplegados en las inmediaciones de las tomas del Manifold y válvula de descarga.					Rad Art. 6.2.4
1.13	Se cuenta con una manguera con pitón de doble propósito sobre cubierta lista para su uso.					Rad Art. 7.1.3
1.14	Se verifica que el plan de contingencia de la empresa prestadora de servicio está disponible. (adjuntar evidencia).					Rad Art. 7
1.15	Se colocaron materiales absorbentes al pie de las conexiones.					Rad Art. 6.2.8

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



1.16	El abastecedor y el receptor colocan carteles de prohibido fumar, luces con llamas abiertas, otras fuentes de ignición y delimitan la zona.					Rad Art. 6.2.3
1.17	Todo el personal de la nave y barcaza cumplen con la prohibición de fumar y generar llamas abiertas u otras fuentes de ignición.					Rad Art. 6.2.3
1.18	Se han intercambiado las Fichas de Seguridad de los Materiales (MSDS) para el trasiego de combustible y están disponibles durante la operación. Nota: Verificar que se mantenga una copia de las fichas en el SIOPS.					Rad Apéndice 4.22
1.19	Se asegura que se coloquen los empaques y juntas en ambos extremos de la manga que conecten a la nave con el artefacto naval.					Rad Art. 6.2.6
1.20	Están la fecha y presión de prueba rotuladas con pintura en las mangas.					Rad Art. 6.1.11
1.21	Las mangas tienen pintadas las marcas de presión y su última inspección.					Rad Art. 6.1.10
1.22	Las mangas están visualmente en buenas condiciones.					Rad Art. 6.1.9
1.23	Las mangas están correctamente instaladas (no forma codos, ni roza con elementos estructurales).					Rad Art. 7.1.4
1.24	Se ha desplegado una barrera de contención antes del inicio de la operación que abarque todo el perímetro del lugar de la operación, a fin de prevenir la contaminación del medio ambiente.					Rad Art. 8.5
1.25	Dicha barrera de contención se encuentra visualmente en buenas condiciones.					Rad Art. 8.5
1.26	Se demarca la zona donde está conectada la manga para evitar que el personal no autorizado ingrese.					Rad Art. 9.2
1.27	El personal de la nave suministradora cuenta y utiliza los equipos de protección personal (EPP) correspondientes al servicio que se presta:					Rad Art. 8.6
i)	Chaleco seguridad reglamentado					Rad Art. 8.6
ii)	Guantes					Rad Art. 8.6
iii)	Botas con punta de acero					Rad Art. 8.6
iv)	Casco de seguridad					Rad Art. 8.6
v)	Lentes de seguridad					Rad Art. 8.6
vi)	Tapones protectores de oídos					Rad Art. 8.6
vii)	Linterna intrínseca					Rad Art. 8.6
viii)	Radio VHF/ Celulares intrínsecos					Rad Art. 8.6

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 31 de 51

1.28	El abastecedor, receptor y TCSA realizan las coordinaciones correspondientes.					Rad Art. 9.7 c
1.29	Se coordina las acciones a tomar en caso de derrame.					Rad Art. 7.1.5 d
1.30	Cuenta la nave suministradora con los medios de comunicación para realizar las coordinaciones correspondientes con el receptor y con TCSA y avisar sobre alguna incidencia que se presente. Nota: Especificar cuales son los medios de comunicación (canales de radio VHF o números de teléfono).					Rad Art. 6.1.6
1.31	Cuenta con los teléfonos de contacto para emergencias Nota: Indicar los números y la hora de prueba de comunicaciones.					Rad Art. 7.1.1
1.32	Se establecen los canales primarios y alternos de comunicaciones así como las señales de inicio, paradas, emergencias entre otros. Nota: Indicar los canales y la hora de prueba de comunicaciones.					Rad Art. 7.1.1
1.33	Se cuenta con cámara intrínseca para verificación de equipos.					E-OPE-004 Anexo 05 IV.4
1.34	La nave y la barcaza cuentan con radios intrínsecos.					Rad Art. 6.1.6
1.35	Todos los imbornales de la nave están debidamente taponados.					Rad Apendice 4.10
1.36	Las bandejas de goteo están en su posición sobre las cubiertas alrededor de las conexiones y de los respiraderos de los tanques de combustible.					Rad Apendice 4.10
1.37	La barcaza está fijamente amarrada, se verifica los amarres.					Rad Apendice 4.5
1.38	Las defensas han sido revisadas, están en buen estado y no existe ninguna posibilidad de contacto de metal contra metal.					Rad Art. 7.1.2
1.39	Se retiraron los obstáculos de la cubierta .					Rad Art. 7.1.3
1.40	La nave cuenta con un equipo para medición de gases que cumpla con los especificaciones de acuerdo al combustible que se va abastecer.					Rad Art. 7.2.2
1.41	Se cuenta con un medio seguro de acceso entre el buque y la barcaza.					Rad Apendice 4.6
1.42	Se ha revisado la alineación inicial y las conexiones de combustible no utilizadas han sido tapadas con bridas ciegas y completamente atornilladas.					Rad Apendice 4.11
1.43	Todas las tapas escotilla de los tanques de carga y de combustible están cerradas.					Rad Apendice 4.14

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 32 de 51

1.44	Todas las puertas y aberturas externas en la zona de alojamiento están cerradas.					Rad Apendice 4.21
1.45	Se han identificado y comprendido los riesgos asociados a las sustancias tóxicas en el cargamento que se está manejando.					Rad Apendice 4.23
1.46	Se ha desplegado la bandera Bravo.					-
1.47	Se cuenta con la aprobación del Cargo Master mediante el correo operacionesTCSA@ctcallao.com.pe para el inicio de las operaciones de abastecimiento.					E-OPE-004 numeral 7.3.3
2 Controles durante la operación						
2.1	El personal del receptor, abastecedor y del administrador portuario, controla en todo momento el funcionamiento correcto de la operación.					Rad Art. 6.2.2
2.2	El abastecedor y el receptor cumplen con la prohibición de fumar y generar llamas abiertas u otras fuentes de ignición.					Rad Art. 6.2.3
2.3	Las mediciones de los tanque se realizan mediante equipos que eviten la corriente estática durante la operación.					Rad Art. 7.2.2
2.4	Las tapas y aberturas de los tanques están cerradas durante la operación.					Rad Art. 7.2.2
2.5	Se cuenta con la información del término de bombeo de combustible por parte del Supervisor de TCSA mediante correo operacionesTCSA@ctcallao.com.pe .					Rad Art. 6.2.14
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	Al finalizar el servicio se deja el área limpia y libre de obstáculos.					Rad Art. 8.3
3.2	Se verifica que no se ha ocasionado ningún derrame de combustible.					Rad Art. 6.2.8
3.3	Se cuenta con la información del término del desatraque de la nave/barcaza por parte del Supervisor de TCSA mediante correo operacionesTCSA@ctcallao.com.pe .					E-OPE-004 numeral 6.2.1
3.4	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles para el abastecimiento de combustible, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%/Cantidad total de controles					
AMERITA ACCIÓN CORRECTIVA	SI	NO	SE GENERA RECLAMO	SI	NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004
Página: 33 de 51

Anexo N° 07

CL-OPE-005 “Practicaje”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N.º CÓDIGO CL-OPE-005	PRACTICAJE	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021		Página 01 de 01
FECHA	NAVE	
HORA	EMPRESA	
Registrar:		
1. Nombre del Práctico: _____		
2. Nombre del Remolcadores: _____		
3. Nombre de la lancha de practicaje: _____		
4. Hora de primera línea: _____ / Hora de última línea: _____		
La Gerencia de Operaciones DEBE		
1. Asegurar que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora del servicio esté completa, aprobada y vigente.		
2. Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.		
3. Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 046-2010-APN/DIR y RD 1186-2016-MGP/DGCG.		
4. Asegurar que la empresa de practicaje garantice que la programación de los prácticos para maniobras sucesivas no altere las horas, secuencia y orden de ingreso y salida de las naves, establecida por la Gerencia de Operaciones.		
El Supervisor responsable del llenado del presente check list DEBE		
1. Contar con las competencias para la supervisión eficaz de la presente operación.		
2. Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 046-2010-APN/DIR y RD 1186-2016-MGP/DGCG y la normativa legal aplicable.		
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de practicaje y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.		
4. Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:		
a) Una vez culminada la revisión de los controles previos (previo al inicio de la maniobra).		
b) Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (antes del inicio de las operaciones de embarque).		
Nota:		
1. Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de practicaje.		
2. De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garanticen la seguridad de la operación.		
3. De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.		
4. Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio más rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo no mayor de 24 horas (RAD 046-2010-APN/DIR).		
5. Es responsabilidad de la empresa de practicaje subsanar las observaciones		
1. La suspensión de la maniobra podrá ser solicitada por el práctico cuando ésta sea riesgosa para la seguridad de la nave y/o del terminal portuario, debiéndose esto ser informado de inmediato por el Cargo Master vía VHF y éste a su vez a las Gerencias y Superintendencias mediante el correo GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe . De suspenderse la maniobra, no podrá designarse otro práctico para efectuarla hasta que no haya sido subsanada la causal de riesgo que originó dicha recomendación. (RAD Art. 9.8).		
2. En caso el práctico requiera abordar la nave previo al término de embarque, debe usar el siguiente equipo de protección personal: Camisa manga larga y respirador con filtro P100 para material particulado.		

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 34 de 51

NAVE		SUPERVISOR			DESCRIBIR OBSERVACIÓN	REFERENCIA
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN				
		CONFORME	OBSERVADA	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos de la operación						
1.1	La Empresa prestadora del servicio de Practicaje en el terminal portuario de TCSA, cuenta con la licencia vigente expedida por la APN para brindar el servicio; así como el respectivo Contrato de acceso otorgado por TCSA.					RAD Art 4 y 11.1
1.2	La Empresa de practicaje anuncia el servicio en la Junta de operaciones de TCSA.					E-OPE-004 Numeral 7.2.1
1.3	Se contempla en el ATS el control del servicio de practicaje. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.4	Se ha realizado la inspección al muelle, según el check list CL-OPE-12 "Alistamiento de muelle para el atraque y desatraque de la nave" . (adjuntar evidencia en tiempo real en el SIOPS)					L-OPE-002-02
1.5	El Cargo Master ha designado al personal competente encargado de la supervisión de la operación de practicaje.					E-OPE-004 Numeral 7.3.5
1.6	El práctico se encuentra en el área asignada, por lo menos treinta (30) minutos antes del inicio programado de la maniobra.					RAD Art. 10.9
1.7	Realiza el Práctico designado una prueba de comunicaciones con los capitanes de los remolcadores y con el líder del equipo de gaveros.					RAD Art 9.5
1.8	El supervisor designado se asegura que el traslado a los prácticos en lanchas cumplan con las condiciones adecuadas de operatividad, habilidad, seguridad y prestancia, que pertenezcan a empresas con licencia de transporte de personas, vigente y que puedan mantener una velocidad no menos de 10 nudos.					RAD Art 10.13 y 11.2
1.9	El Supervisor designado se asegura la presencia del práctico durante cambio de banda de atraque, y de manera general cuando se larguen todas las espías.					RAD Art.6.1.3
1.10	El Supervisor designado se asegura que el Capitán de la nave en función no ejerza simultáneamente la labor de practicaje.					RAD Art.7.4
1.11	El Supervisor designado se asegura que en la solicitud de atraque el Agente Marítimo certifique que el practico se encuentre físicamente apto para el servicio y ha mantenido el descanso previo correspondiente que asegure una atención adecuada y permanente en su función.					RAD Art. 7.3 y 10.5
1.12	El Supervisor designado se asegura que en la solicitud de atraque el Agente Marítimo certifique que el práctico efectúe como máximo tres maniobras diarias dentro de un periodo de 24 horas consecutivas contabilizando a partir de la primera maniobra, debiendo guardar descanso obligatorio de 08 horas entre la última maniobra del día y la primera del día siguiente.					RAD 9.1 DICAPI Art. 15 q)
1.13	La nave proporciona los medios de seguridad para el embarque y desembarque de un práctico cuya obra muerta sea igual o mayor a 1.80 metros.					RAD Art. 9.9

Prohíbese su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 35 de 51

2 Controles durante la operación						
2.1	El práctico mantiene la prestancia, las normas de respeto y cortesía con todas las personas que participan en la maniobra.					RAD Art.7.5
2.2	El práctico usa el uniforme correspondiente con las características establecidas en el anexo 01 del presente check list.					RAD Art.7.5
2.3	Durante la operación se da cumplimiento con el Estudio de Maniobra.					RAD Art. 7.6 DICAPl Art. 15 v)
2.4	En caso del incumplimiento con el Estudio de Maniobra, el Cargo Master informa vía correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe a las Gerencias, Superintendencias y posteriormente presenta a la Gerencia General una propuesta de carta protesto informativo.					RAD Art. 7.6 DICAPl Art. 15 v)
2.5	El Supervisor designado se asegura que el Capitán de la nave en función no ejerza simultáneamente la labor de practicaaje.					RAD Art. 7.4
2.6	El servicio de practicaaje se efectúa con apoyo de remolcadores, lanchas para el transporte de prácticos y con personal de maniobristas, que están registrados y autorizados para operar por la Autoridad Portuaria Nacional, así como en TCSA.					RAD Art.8.1
2.7	La comunicación durante la maniobra se realiza utilizando en todo momento las frases normalizadas establecidas por la Organización Marítima Internacional (OMI) y en el idioma inglés o castellano.					RAD Art.8.7
2.8	Durante maniobras de amarre, desamarre, atraque o desatraque de naves de más de 200 metros de eslora, serán efectuadas por dos (02) prácticos.					RAD Art.9.2
2.9	El practico permanece a bordo todo el tiempo que dure la maniobra.					DICAPl Art 15 a)
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	Una vez concluida la maniobra, el práctico informa a TCSA la hora del término de posición de la nave, así como cualquier novedad que ocurriera durante el servicio y se registra en el acta de servicio correspondiente, así como en el SIOPS.					RAD Art.8.6
3.2	La Empresa de Practicaaje cumple con la atención oportuna del servicio, así como la atención ante posibles situaciones de emergencia en caso se hayan presentado.					RAD Art 10.7
3.3	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8
CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%)/Cantidad total de controles						

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%)/Cantidad total de controles					
AMERITA ACCIÓN CORRECTIVA	SI	NO	SE GENERA RECLAMO	SI	NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER





Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 36 de 51

Anexo N° 08

CL-OPE-006 “Remolcaje”

		TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N° CÓDIGO CL-OPE-006		REMOLCAJE	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021			Página 01 de 01
FECHA		NAVE	
HORA		EMPRESA	
Registrar:			
1. Nombre del Remolcador proa: _____			
2. Nombre del Remolcador popa: _____			
3. Hora de autorización de Cargo Master para inicio de remolcaje: _____			
La Gerencia de Operaciones DEBE			
1. Asegurar que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora del servicio esté completa, aprobada y vigente..			
2. Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.			
3. Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 008-2011-APN/DIR.			
El Supervisor responsable del llenado del presente check list DEBE			
1. Contar con las competencias para la supervisión eficaz de la presente operación.			
2. Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 008-2011-APN/DIR y la normativa legal aplicable.			
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de remolcaje y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.			
4. Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:			
a) Una vez culminada la revisión de los controles previos (previo al inicio de la maniobra).			
b) Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (previo al inicio de operaciones de embarque).			
Nota:			
1. Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de remolcaje.			
2. De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garanticen la seguridad de la operación.			
3. De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.			
4. Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio más rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo mayor de 24 horas (RAD 008-2011-APN/DIR).			
5. Es responsabilidad de la empresa de remolcaje subsanar las observaciones.			

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 37 de 51

NAVE		SUPERVISOR				
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN			DESCRIBIR OBSERVACIÓN	REFERENCIA
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos a la operación						
1.1	La Empresa prestadora del servicio de Remolcaje en el terminal portuario de TCSEA, cuenta con la licencia vigente expedida por la APN para brindar el servicio; así como el respectivo Contrato de acceso otorgado por TCSEA.					RAD Art. 4, 5 y 11
1.2	La Empresa de remolcaje anuncia el servicio en la Junta de operaciones de TCSEA.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.4	Se contempla en el ATS el control del servicio de remolcaje. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.5	Los remolcadores se encontraron a la hora programada para el inicio de la maniobra					RAD Art. 9.4
1.6	Se verifica que en la solicitud de atraque envíen los nombres de los remolcadores que estos puedan realizar las coordinaciones que consideren necesarias o absolver dudas sobre la maniobra.					RAD Art. 7
1.7	Se verifica que la lista de tripulantes cuenten con la tripulación mínima establecida en su certificado de seguridad de la embarcación.					REOP
2 Controles durante la operación						
2.1	Los capitanes/patronos de los remolcadores conocen y utilizan la fraseología de comunicaciones según las normas establecidas por la Organización Marítima Internacional (OMI).					RAD Art. 8.2 y 9.6
2.2	Se evidencia algún tipo de trabajo, mantenimiento o cualquier otra actividad que pueda generar llama, chispa o calor. Nota: Para evaluar este cumplimiento, el Supervisor que ejecuta este check list puede soportarse con la información brindada por el Coordinador General de Protección y Seguridad.					RAD Art. 8.9
2.3	Se evidencia algún incidente durante las operaciones de remolcaje (fallas de máquinas, problemas con la comunicación, falta de potencia en las máquinas, reclamo por parte del práctico).					E-OPE-004 numeral 9.1
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%/Cantidad total de controles					
AMERITA ACCIÓN	SI	NO	SE GENERA RECLAMO	SI	NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER





Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 38 de 51

Anexo N° 09

CL-OPE-007“Avituallamiento”

TC TRANSPORTADORA CALLAO				TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contraalmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232			
N.º CÓDIGO CL-OPE-007		AVITUALLAMIENTO				VERSIÓN: 01	
FECHA ELABORACIÓN 15/12/2020						Página 01 de 01	
FECHA		NAVE					
HORA		EMPRESA					
Registrar:							
1. Nombre del responsable del servicio de avituallamiento: _____							
2. Hora de autorización de Cargo Master para inicio de remolcaje: _____							
La Gerencia de Operaciones DEBE							
1. Asegurar que la documentación de la empresa y embarcaciones prestadora del servicio estén completas, aprobadas y vigentes.							
2. Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.							
3. Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 026-2020-APN/DIR.							
El Supervisor responsable del llenado del presente check list DEBE							
1. Contar con las competencias para la supervisión eficaz de la presente operación.							
2. Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 026-2020-APN/DIR							
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de avituallamiento y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.							
4. Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:							
a) Una vez culminada la revisión de los controles previos a la operación (previo a la autorización del Cargo Master).							
b) Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (al término del servicio).							
Nota:							
1. Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de avituallamiento.							
2. De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garanticen la seguridad de la operación.							
3. De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.							
4. Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio mas rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo no mayor de 24 horas (RAD 026-2020-APN/DIR)							
5. Es responsabilidad de la empresa de practicaje subsanar las observaciones.							

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



NAVE		SUPERVISOR				
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN			DESCRIBIR OBSERVACIONES	REFERENCIA
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos de la operación						
1.1	La Empresa prestadora del servicio de avituallamiento se encuentra debidamente registrado en TCSA					RAD Art. 4y 5
1.2	El Agente Marítimo anuncia el servicio de avituallamiento en la Junta de operación.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	El Agente Marítimo o la empresa prestadora del servicio de avituallamiento solicita mediante correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación para la ejecución del servicio.					E-OPE-004 numeral 7.2
1.4	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.5	Se contempla en el ATS el control del servicio de avituallamiento. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.6	Cuenta el personal de la empresa prestadora de servicio de avituallamiento con los equipos de protección de personal correspondientes, según anexo 01 del presente check list.					RAD Art. 7.2
1.7	Se verifica que el personal prestador del servicio que participa en la operación está provisto de medios de comunicación mientras dure la misma.					REOP Art. 86 RAD Art. 6.1.4

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 40 de 51

1.8	Se verifica que los productos embarcados son los descritos en el manifiesto de carga.					DESPA-PG.18 "Rancho de Nave"
1.9	Se cuenta con la autorización del Cargo Master para el inicio del servicio de avituallamiento.					E-OPE-004 numeral 7.3.3
2 Controles durante la operación						
2.1	Están los productos suministrados a la nave debidamente embalados y sellados para evitar la contaminación.					RAD Art. 6.1.9
2.2	Se encuentran identificados los productos con el nombre de la empresa y el peso respectivo.					RAD Art. 6.1.10
2.3	Se asegura que los productos de consumo humano no tengan contacto directo con el medio (unidad de transporte terrestre, embarcación y/o artefacto naval) y losa del muelle.					RAD Art. 6.1.11
2.4	Se prohíbe que el personal de avituallamiento, al término de la atención, lleve paquetes, mercancías, herramientas, equipos, materiales y/u obsequios procedentes de abordó, a excepción del material resultante de la atención a la nave como embalajes y bolsones vacíos.					RAD Art. 6.1.12
2.5	Se dispone los residuos generados durante la atención a la nave de acuerdo con la normativa nacional vigente.					RAD Art. 6.1.13
2.6	Se verifica que las comunicaciones entre el personal de la nave y el prestador del servicio de avituallamiento se efectúan en un idioma común de mutuo acuerdo y conocido por el personal que participa directamente en las operaciones.					REOP Art. 6.1.5
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles para el abastecimiento de combustible, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%)/Cantidad total de controles					
AMERITA ACCIÓN	SI	NO	SE GENERA RECLAMO	SI	NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

**Anexo
N° 10**



CL-OPE-008 “Buceo”

NOMBRE DE LA EMBARCACIÓN BUCEO:		SUPERVISOR:			DESCRIBIR OBSERVACIONES	ARTÍCULO
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN				
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos a la operación						
1.1	La Empresa prestadora del servicio de buceo se encuentra debidamente registrado en TCSA.					RAD Art. 4y 5
1.2	El Agente Marítimo anuncia el servicio de buceo en la Junta de operaciones.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	El Agente Marítimo o la empresa prestadora del servicio de buceo solicita mediante correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación para la ejecución del servicio detallando la relación de buzos que prestará el servicio y asegurando que las categorías de los buzos se encuentre acorde con las características del trabajo a realizar.					E-OPE-004
1.4	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.5	Se garantiza que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora que el Supervisor cuenta con las competencias necesarias para la supervisión se encuentra en el ATS del Operador y en el caso del servicio de buceo, se garantiza que se cumplen las disposiciones de la RAB 013-2010-RA/RE, de buceo, que juntar evidencia en tiempo real en el SIOPS.					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.6	Se cuenta con la cantidad mínima de personas según tipo de buceo: a) Buceo autónoma: Supervisor de buceo, Buzo profesional y buzo auxiliar. b) Buceo dependiente de superficie: supervisor de buceo, Buzo profesional y buzo auxiliar (no será necesario en caso de bucear dos) y un tender por buzo.					RAD Art. 6.1 cas e hidrológicas
1.7	Para el caso del Buceo dependiente de superficie, el buzo cuenta con un amnés de seguridad con hebilla de liberación rápida para evitar que la línea umbilical, haga cualquier tracción o tirón sobre la máscara o casco del buzo.					de detallado de los RAD Art. 7.1.2.1
1.8	Para el caso del Buceo dependiente de superficie que contemplen el uso de equipo de corte y soldadura, el buzo cuenta con guantes de aislamiento y lleva un equipo de comunicación buzo – buzo - superficie.					RAD Art. 7.1.2.4

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 42 de 51

1.9	El Supervisor de Buceo, lleva consigo la copia de su designación por parte de la empresa prestadora de servicio.					RAD Art. 6.2.1
1.10	Está disponible en el lugar de trabajo el manual de operaciones y seguridad de la empresa prestadora del servicio.					RAD Art. 6.2.2
1.11	El Supervisor de Buceo ha establecido y presentado a TCSA el Plan de Buceo, que incluye: las tareas de cada buzo, la cantidad suficiente de mezcla respirable para toda la operación de buceo, las herramientas, los materiales requeridos, así como el equipamiento de los buzos de manera tal que la operación se realice de manera segura.(adjuntar registro en el SIOPS).					RAD Art. 6.2.2
1.12	El Supervisor de Buceo ha realizado un análisis de riesgo de la operación (ATS) por cada paso del trabajo asumido.					RAD Art. 6.2.2
1.13	El Supervisor de Buceo cuenta con una lista de verificación de seguridad firmada por el Capitán de la nave para los casos de buceos en naves que se encuentren en la zona portuaria. (Adjuntar registro en el SIOPS)					RAD Art. 6.2.2
1.14	El Capitán de la Nave ha sido informado sobre lo operación de buceo ha realizarse.					RAD Art. 6.2.2
1.15	El Supervisor de Buceo cuenta con una bitácora de la operación de buceo.					RAD Art. 6.2.2
1.16	Se cuenta con la autorización del Cargo Master para el inicio del servicio de buceo.					E-OPE-004 numeral 7.3.3
2 Controles durante la operación						
2.1	El Supervisor de Buceo, mientras se encuentra cumpliendo sus labores de supervisor, no se aparta de la plataforma / embarcación desde la cual supervisa la actividad, ni efectúa buceos.					RAD Art. 6.2.2
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- cantidad de controles observados)*100%/Cantidad total de controles	
AMERITA ACCIÓN CORRECTIVA	SI NO SE GENERA RECLAMO SI NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



		
TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232		
N.º CÓDIGO CL-OPE-008	BUCEO	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021	CHECK LIST DEL EQUIPAMIENTO	Página 01 de 01

FECHA Y HORA	NAVE
RUC	EMPRESA

Nº	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN			DESCRIBIR OBSERVACIONES
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA	
1	El buzo profesional esta equipado con: a) reloj, b) cuchillo, c) profundímetro, d) cinturón de plomos (el cual tendrá una hebilla de liberación rápida), e) chaleco compensador (inflable), f) máscara con comunicación a superficie Nota: De no contar con máscara con comunicación a superficie, la operación de buceo se realizará con dos buzos profesionales en el agua y utilizarán una línea para comunicarse con el tender a través de un codiguiño de jalones.				
2	Se cuenta con un amés de seguridad con hebilla de liberación rápida que evitará que la línea umbilical, haga cualquier tracción o tirón sobre la máscara o casco del buzo.				
3	El buzo cuenta con guantes de aislamiento y llevará un equipo de comunicación buzo – buzo - superficie cuando la operación de buceo contemple el uso de equipos de corte y soldadura,				
4	Para el caso del compresor de aire para buceo, las tomas de aire deben de estar ubicadas lejos de los escapes de los gases del motor o de otros contaminantes peligrosos.				
5	Se cuenta con un sistema de filtrado de aire.				
6	Se asegura que todos los filtros y los separadores de aceite estén limpios. El aceite utilizado es adecuado				
7	Se purga toda la humedad condensada en los filtros y en el fondo de los tanques.				
8	Se asegura que la presión de los cilindros de mezcla respirable para el trabajo sea la adecuada.				
9	Se asegura que el conducto de las mangueras empleadas se encuentre limpio y protegido del excesivo calor y de daños físicos.				
10	Se asegura que las conexiones (abrazaderas, niples, codos, etc.) usadas en las mangueras y sistemas de gas respirable deben ser resistentes a la corrosión y encontrarse en buenas condiciones de mantenimiento.				

11	Se asegura que las mangueras empleadas para proveer gas respirable a un buzo cuente con un mantenimiento y limpieza adecuado y que sean adecuadas para las mezclas respirables que van a utilizar.				
12	Se asegura con las mangueras empleadas para proveer gas respirable a un buzo sean resistentes a enroscarse o anudarse y fabricadas con materiales resistentes a estas situaciones.				
13	Se asegura que las mangueras empleadas para proveer gas respirable a un buzo estén diseñadas para realizar actividades de buceo y se encuentren certificadas para trabajar con una presión de 300 PSI.				
14	Se asegura que las mangas deben tener una capacidad de ruptura de cuatro veces la presión de trabajo.				
15	Se asegura que los umbilicales empleados estén conformados por una manga de aire principal, una línea de vida, un cable de comunicaciones y una línea de pneumofadómetro.				
16	Se asegura que los umbilicales empleados se encuentren marcados en intervalos de 10 pies hasta los 100 pies y de ahí cada 50 pies, de acuerdo al código de colores.				
17	Se asegura que los cascos y máscaras de buceo deben estar equipados con un sistema de comunicación de audio con superficie, una válvula de no retorno y con una válvula de purga.				
18	Se asegura que las pruebas del equipo con el sistema de gas respirable activado cumplan con hacer la conexión entre suministro de reserva y el suministro múltiple primario.				
19	Se asegura que la mezcla respirable sea la más conveniente para la profundidad y modo de buceo a utilizar.				
20	Se asegura que el fluido de mezcla respirable, los cascos y máscaras se encuentren libre de obstrucciones y a demanda del buzo.				
21	Se asegura que todas las comunicaciones estén conectadas y funcionando adecuadamente.				
22	Se asegura que todo el equipamiento de buceo esté armado y preparado, así como los accesorios del equipo, herramientas, luces, sistemas especiales, repuestos, etc., se encuentren en la estación de buceo y funcionando correctamente.				
23	El equipo de trabajo de buceo a su servicio cumplan como mínimo, con lo dispuesto en la presente norma.				

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE EJECUTAR EL PRESENTE CHECK LIST:		FIRMA:	
--	--	--------	--



Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 45 de 51

Anexo N° 11

CL-OPE-009 “Recojo de Residuos Sólidos”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N° CÓDIGO CL-OPE-009	RECOJO DE RESIDUOS	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021		Página 01 de 01

FECHA		NAVE	
HORA		EMPRESA	

1. Nombre del Supervisor: _____

2. Nombre del recolector(s): _____

La Gerencia de Operaciones **DEBE:**

- Asegurar que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora del servicio esté completa, aprobada y vigente.
- Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.
- Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 0140-2019-APN/DIR.

El Supervisor responsable del llenado del presente check list **DEBE:**

- Contar con las **competencias** para la supervisión eficaz de la presente operación.
- Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 0140-2019-APN/DIR y la normativa aplicable.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de recojo de residuos y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.
- Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:
 - Una vez culminada la revisión de los controles previos a la operación (previo a la autorización del Cargo Master).
 - Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (antes del inicio de las operaciones de embarque).

Nota:

- Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de recojo de residuo.
- De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garantizan la seguridad de la operación.
- De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.
- Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio más rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo mayor de 24 horas (RAD 0140-2019-APN/DIR).
- Es responsabilidad de la empresa de recojo de residuos subsanar las observaciones.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 46 de 51

NOMBRE DE LA EMBARCACIÓN		SUPERVISOR			DESCRIBIR OBSERVACIONES	ARTÍCULO
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN				
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1	Controles previos a la operación					
1.1	La Empresa prestadora del servicio de recojo de residuos en el terminal portuario de TCSA, cuenta con la licencia vigente expedida por la APN para brindar el servicio; así como el respectivo Contrato de acceso otorgado por TCSA.					RAD Art. 4y 5
1.2	El Agente Marítimo anuncia el servicio de recojo de residuos en la Junta de operaciones.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	El Agente Marítimo o la empresa prestadora del servicio de recojo de residuos solicita mediante correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación para la ejecución del servicio detallando la relación de los recolectores que prestará el servicio.					E-OPE-004 numeral 7.2
1.4	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.5	Se contempla en el ATS del Operador Portuario el control del servicio de recojo de residuos. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.6	Se prohíbe el ingreso de instalaciones flotantes o móviles que no se encuentren registradas ante las autoridades competentes y cuyos equipos no cuenten con el correspondientes certificado comercial de fabricación de manga, así como el certificado anual de presión vigente.					RAD Art.9.2
1.7	El personal del recolector que participen en la operación de transferencia de residuos están provisto de medios de comunicación intrínsecamente seguros mientras dure la operación y se han establecido los canales primarios y alternos.					RAD Art. 6.1.5 RAD Art. 6.1.7
1.8	La empresa prestadora del servicio de recojo de residuos despliega y utiliza una manga certificada que tendrá la capacidad de soportar una presión como mínimo de 6 kg/cm2. esta certificación es presentada mediante correo operacionesTCSA@ctcallao.com.pe durante el procedimiento de registro de la embarcación					RAD Art. 6.2.1 a)
1.9	El recolector coloca indicación de prohibición de fumar, de luces con llama abierta y de cualquier fuente de ignición, así como la colocación de los conos de señalización en el muelle, de manera que sean visualizados por el personal que labora en el área.					RAD Art. 6.2.3

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



1.10	Se cuenta con los equipos de emergencia de acuerdo al plan de emergencia de la nave/barcaza listos para ser usados y han sido desplegados en las inmediaciones de las tomas del Manifold o válvulas de ingreso en la instalación fija, flotante o móvil.					RAD Art. 6.2.4
1.11	Se colocan los empaques o juntas en ambos extremos de la manga que conecten a la instalación de recepción fija, flotante o móvil.					RAD Art. 6.2.7
1.12	el recolector confirma el alistamiento a fin de dar inicio a la conexión de la manga					RAD Art. 6.2.6
1.13	El encargado del recolector en forma conjunta con el oficial de la nave a cargo de la operación, llenan, firman y verifican el cumplimiento de la lista de verificación de seguridad.					RAD Art. 6.2.12
1.14	Se encuentran suscritos los manifiestos de residuos peligrosos.					RAD Art. 8.3
1.15	Se asegura que el recolector disponga que su personal utilice los equipos de protección personal (EPP) respectivo.					RAD Art. 8.12
1.16	Se establece y delimitan las ubicaciones para la recepción de residuos generados por las naves.					RAD Art 11.2
1.17	Se cuenta con una barrera de contención					RAD Art. 8.11
1.18	Las mangas cuentan con la siguiente información: i) Nombre del fabricante; II) fecha de fabricación; III) número de serie; IV) máxima presión de diseño y VI) dimensiones (largo y diámetro).					RAD Art. 8.7
1.19	Se prohíbe la descarga de residuos sólidos del anexo 01 del convenio MARPOL cuando se cuente con mercancías peligrosas de clase 1.2 y 3 a bordo (explosivos, gases y líquidos inflamables), así como nitrato de amonio en bolsones o a granel.					RAD Art. 6.2.2
2	Controles durante la operación					
2.1	El personal del recolector, del generador de la empresa prestadora de servicio y del administrador portuario controla en todo momento el correcto funcionamiento de la operación.					RAD Art. 6.3.4
2.2	Cuenta la nave con un personal permanente en las cercanías del manifold, a fin de comunicar la orden de parar la operación de bombeo en forma inmediata, de ser necesario.					RAD Art. 6.2.5



**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 48 de 51

2.3	La operación de transferencia se inicia a una presión reducida a fin de verificar que no haya fugas en las conexiones, en la manga, en las líneas de los tanques previstos y que no aparezcan manchas de residuos a los costados de la nave y alrededor de las instalaciones fijas o móviles, así como en el muelle.					RAD Art. 6.2.9 REOP Art. 94.10
2.4	La presión de descarga no debe exceder a los 4 kg/cm2 indicada en el manómetro de la válvula de ingreso a la instalación de recepción fija, flotante o móvil.					RAD Art. 6.2.10
2.5	El personal del generador y del recolector controlan en todo momento el correcto funcionamiento de la operación.					RAD Art. 6.2.11
2.6	El recolector y el generador están preparados para interrumpir inmediatamente la operación de transferencia de residuos según se requiera.					RAD Art. 7.3
3	Controles al finalizar la operación					
3.1	El recolector informa el término del servicio y retira de la nave/muelle el material empleado.					RAD Art. 6.2.14
3.2	El recolector entrega al generador el formato normalizado del recibo de entrega de desechos.					RAD Art. 8.17
3.3	La empresa de recojo de residuos entrega al Cargo Master los registros de los residuos que manejan y disponen, los mismos que son archivados en el SIOPS.					RAD Art. 8.4
3.4	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *((Cantidad total de controles- Cantidad de controles observados)*100%/Cantidad total de controles	
--	--

AMERITA ACCIÓN CORRECTIVA	SI	NO	SE GENERA RECLAMO	SI	NO
----------------------------------	-----------	-----------	--------------------------	-----------	-----------

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



 <p align="center">TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232</p>		
Nº CÓDIGO CL-OPE-009	RECOJO DE RESIDUOS	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021	CHECK LIST DEL PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN	Página 01 de 01

FECHA Y HORA		NAVE	
RUC		EMPRESA	

Nº	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN			DESCRIBIR OBSERVACIONES
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA	
Procedimiento para la operación de recojo de residuos					
1	Se cumple con las disposiciones emitidas en la norma NTS 144-MINSA/2018/DIGESA para en caso de contar con residuos biocontaminados.				
2	Se utilizan medios mecánicos o manuales correspondientes para evitar vertimiento de residuos al mar durante su manipulación.				
3	El personal del generador y del recolector controla en todo momento el correcto funcionamiento de la Operación .				
4	Los desechos son transportado en forma segura para su almacenamiento y disposición final.				
5	Se retira de la cubierta y losa todos los obstáculos o amarras innecesarias que estorben el acceso a las conexiones .				
6	Se verifica que la manga se encuentre correctamente instalada y tendida.				
7	Se verifica que los residuos sólidos se encuentren debidamente segregados y contenidos en material resistente.				
8	Se verifica que las tapas y aberturas de la instalación de recepción fija, flotante o móvil se mantengan cerradas durante la transferencia de desechos, a excepción de las válvulas destinadas a evitar el exceso de presión en el tanque de la nave o cisterna.				
9	Se realiza la medición del volumen del desecho con un equipo que permita evitar la corriente estática durante la operación.				
10	Las mangas cuentan con la siguiente información: i) Nombre del fabricante; II) fecha de fabricación; III) número de serie; IV) máxima presión de diseño y VI) dimensiones (largo y diámetro).				
11	Se cuenta con el certificado de prueba de presión hidrostática de la manga (actualizada cada 12 meses).				
12	Se asegura el cumplimiento de la seguridad integral de su personal, instalaciones fijas, flotantes o móviles, material y limpieza de las áreas utilizadas durante su permanencia.				
13	Se cuenta con una barrera de contención.				
14	Se asegura que el recolector disponga que su personal utilice los equipos de protección personal (EPP) respectivo.				
15	Se cumple con informar inmediatamente en un plazo de (24) horas en caso se presenten incidentes a la Autoridad Portuaria.				
16	Se cumple con informar a la autoridad Portuaria competente el nombre del Terminal portuario a través.				

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE EJECUTAR EL PRESENTE CHECK LIST:		FIRMA:	
--	--	--------	--



Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal

Código: E-OPE-004
Página: 50 de 51

Anexo N° 12

CL-OPE-010 “Transporte de Personas”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contraalmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N° CÓDIGO CL-OPE-010	TRANSPORTE DE PERSONAS EN LAS ZONAS PORTUARIAS	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 11/01/2021		Página 01 de 01

FECHA	NAVE
HORA	EMPRESA

1. Nombre del Supervisor: _____

2. Nombre del Transportista: _____

La Gerencia de Operaciones **DEBE:**

1. Asegurar que la documentación de las embarcaciones, personal y empresa prestadora del servicio esté completa, aprobada y vigente.
2. Asegurar que el Supervisor cuente con las competencias necesarias para la supervisión eficaz de la presente operación.
3. Asegurar que se cumpla disposiciones de la RAD 011-2011-APN/DIR.

El Supervisor responsable del llenado del presente check list **DEBE:**

1. Contar con las **competencias** para la supervisión eficaz de la presente operación.
2. Conocer y hacer cumplir con las disposiciones de la RAD 011-2011-APN/DIR y la normativa legal aplicable
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de embarcaciones de transporte de personal y el Plan de Emergencia / Contingencia del prestador de servicio.
4. Registrar en el SIOPS la información del presente check list en las siguientes etapas:
 - a) Una vez culminada la revisión de los controles previos a la operación (previo a la autorización del Cargo Master).
 - b) Una vez culminada la revisión de los controles durante y al finalizar la prestación del servicio (antes del inicio de las operaciones de embarque).

Nota:

1. Los controles del ítem 01 del presente check list condicionan el inicio de las operaciones de recojo de residuo.
2. De identificarse algún incumplimiento o evento de alto riesgo en cualquier etapa de la actividad, esta debe paralizarse o suspenderse hasta que se tomen las acciones que garanticen la seguridad de la operación.
3. De identificarse algún incumplimiento en el ítem 02 se generará reclamos y quejas que correspondan.
4. Es responsabilidad del Cargo Master verificar el cumplimiento de estas disposiciones e informar a la Autoridad Portuaria competente por el medio más rápido y seguro, debiendo presentar a la misma un informe detallado de los hechos ocurridos y acciones tomadas en un plazo mayor de 24 horas (RAD 011-2011-APN/DIR.)
5. Es responsabilidad de la empresa de recojo de residuos subsanar las observaciones

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión





**Estándar:
Registro y Control de Prestación de
Servicios en el Área Acuática del
Terminal**

Código: E-OPE-004

Página: 51 de 51

NOMBRE DE LA EMBARCACIÓN		SUPERVISOR:			OBSERVACIONES	ARTÍCULO
N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN				
		CONFORME	OBSERVADO	OBSERVACIÓN SUBSANADA		
1 Controles previos a la operación						
1.1	La Empresa prestadora del servicio de recojo de residuos en el terminal portuario de TCSA, cuenta con la licencia vigente expedida por la APN para brindar el servicio; así como el respectivo Contrato de acceso otorgado por TCSA.					RAD Art. 4y 5
1.2	El Agente Marítimo anuncia el servicio de recojo de residuos en la Junta de operaciones.					E-OPE-004 numeral 7.2.1
1.3	El Agente Marítimo o la empresa prestadora del servicio de recojo de residuos solicita mediante correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación para la ejecución del servicio detallando la relación de los recolectores que prestará el servicio.					E-OPE-004 numeral 7.2
1.4	La Embarcación ha anunciado su arribo al muelle con 30 minutos de anticipación como mínimo.					E-OPE-004 numeral 7.3.1
1.5	Se contempla en el ATS del Operador Portuario el control del servicio de recojo de residuos. (adjuntar evidencia en tiempo real, en el SIOPS).					P-SIG-015 "Procedimiento ATS"
1.6	Las embarcaciones cuenta con defensas completas y cabos en cantidad suficiente en buen estado que cumplan con las normas de diseño y fabricación.					RAD Art. 7.4
1.7	Las embarcaciones cuenta con una cubierta plana antideslizante, con baranda no del tipo semibodega					RAD Art. 7.6 REOP Art. 102.7
1.8	Las embarcaciones cuenta con una cabina que permita acomodar al número máximo de personas permitidas.					RAD Art. 7.7 REOP Art. 102.8
1.9	Los tripulantes de la empresa de servicio cuentan con el equipamiento mínimo de seguridad: i) Un radio portátil VHF de banda marina con batería propia, ii) teléfono móvil con capacidad para recibir y realizar llamadas, iii) uniforme, gorra, fotocheck y chaleco salvavidas con logotipo de la empresa, iv) guantes, v) botas con punta de acero, y vi) linterna.					RAD Art. 8.1 REOP Art. 104.7
1.10	Para el caso del traslado del PRACTICO, la embarcación cuenta con banderas y luces reglamentarias establecidos en el Convenio Reglamentario Internacional para Prevenir Abordajes en el Mar y en el Código Internacional de Señales.					RAD Art. 7.9.a
2 Controles durante la operación						
2.1	Todos los pasajeros y tripulantes de la embarcación deben cumplir obligatoriamente con el uso de chalecos salvavidas mientras estén a bordo.					RAD Art. 9.7 REOP Art. 104.7
2.2	Se verifica que durante las maniobras de apoyo a las naves no se deben ejecutar trabajos de mantenimiento (rasqueteo, soldadura, corte), o cualquier otra actividad que pueda generar llama, chispa o calor, así como evitar operar cubierta, motores a gasolina o motobombas durante la maniobra.					RAD Art. 8.4
3 Controles al finalizar la operación						
3.1	El presente check list se ha registrado en el SIOPS como evidencia de los controles, incluyendo la calificación de la prestación del servicio de la empresa a cargo del mismo.					E-OPE-004 numeral 6.8

CALIFICACIÓN* *(((Cantidad total de controles- Cantidad de controles observados)*100%)/Cantidad total de controles					
AMERITA ACCIÓN CORRECTIVA		SI	NO	SE GENERA RECLAMO	
		SI	NO	SI	NO

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CARGO MASTER

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

