

Código IA-SEG-0018	INSTRUCTIVO OPERATIVO	 Sociedad Portuaria Buenaventura EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD
Versión 1		
Estado V		
BUQUE DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER NO COMERCIAL		
Revisó: Jefatura de Seguridad		Aprobó: Gerente de Ingeniería e Innovación

1. OBJETIVO

Establecer las actividades relacionadas con la atención de buques de transporte de pasajeros y gubernamentales de carácter no comercial, que llegan a las instalaciones de la SPRBUN.

2. ALCANCE

Aplica para todos los buques de transporte de pasajeros y gubernamentales de carácter no comercial que recalen en la Instalación Portuaria.

3. DEFINICIONES

- a. **Buque de transporte de pasajeros:** Barco mercante, cuya función principal es el transporte de pasajeros.
- b. **Buque de carácter no comercial:** Buques de propiedad de un gobierno contratante de uso exclusivo gubernamental.
- c. **Código QR:** Combinación de letras o de números que identifican un producto o a una persona, permiten realizar determinadas operaciones.
- d. **Equipaje no acompañados:** Todo equipaje incluido los efectos personales que no estén con el pasajero o el personal del buque.
- e. **Interfaz Buque-Puerto:** Interacción que tiene lugar entre un buque y una instalación portuaria.
- f. **Operador Turístico:** entidad comercial (persona jurídica o empresario individual) que vende el producto turístico sobre la base de una licencia.
- g. **Pasajeros:** Personas que se desplazan en unas motonaves como turistas.
- h. **Plan Operativo:** Documento en el cual quedan registradas las actividades y responsables de atención de buques de transporte de pasajeros y gubernamentales de carácter no comercial.
- i. **Provisiones:** Alimentos o productos de primera necesidad destinados a la manutención de los tripulantes o pasajeros.
- j. **Tripulación:** Conjunto de personas que se encargan de conducir o manejar un barco o que prestan servicio en ellos.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura

- **Gerencia Comercial y Servicio al Cliente**

- Coordinar la logística con el Operador Turístico y/o entes gubernamentales, teniendo en cuenta los requisitos legales exigidos por las diferentes autoridades y demás controles internos establecidos por la Organización.
- Hacer acompañamiento a los tripulantes en los recorridos que se definan de forma especial.

- **Gerencia ingeniería, proyectos e innovación**

- El área de mejoramiento lidera la elaboración del Plan Operativo que detalle los compromisos y responsables para atención de buques de transporte de pasajeros y gubernamentales de carácter no comercial.

- **Dirección de ingeniería e infraestructura**

- Ubicar baños públicos móviles en el sector asignado, con personal para su atención.

- **Gerencia de Operaciones y Planeación Portuaria**

- Asignar el muelle de acuerdo con disponibilidad para el atraque de la motonave.
- Realizar reunión preoperativa, en conjunto con todos los actores comprometidos en la atención de la motonave de pasajeros, con mínimo 48 horas antes del arribo a la instalación portuaria.
- El Director de planeación de patios asignará Auxiliares de Tráfico terrestre, quienes estarán ubicados en la antigua bodega de CIAMSA, en la estación de combustible y paradero de Buses sector talleres muelle1 , para ejercer control en el tránsito peatonal de personas.
- El Director de planeación de patios y el Director de planeación de buques, delimitan el área destinada al evento con contenedores.

- **Jefatura de Seguridad**

- Velar por el cumplimiento de los protocolos establecidos en el Sistema de Gestión de Protección Marítima y Portuaria, para seguridad de la motonave, pasajero y tripulación.
- Coordinar con las autoridades el apoyo para los controles en la atención del buque de transporte de pasajeros y gubernamentales de carácter no comercial.
-
- Coordinar los controles en la puerta asignada para el ingreso y salida de pasajeros, tripulación, personal logístico y transporte.
- Asignar personal de seguridad física a lo largo del sendero peatonal, en los buses, a través de la ruta vehicular y en el sitio destinado para parqueo de vehículos.
- Coordinar con las autoridades el ingreso de visitantes e invitados especiales en caso de que aplique.

Nota: En caso de presentarse equipajes no acompañados sus controles se realizarán de acuerdo con lo establecido en el instructivo Manejo de Equipajes, código IA-SEG-0017.

• **Jefatura de SESAMA**

- Coordinar con sanidad portuaria los protocolos que se deben cumplir en cuando a control de las condiciones de salud de los pasajeros/ tripulantes.
- Asegurar el cumplimiento de las medidas y controles de seguridad y salud de los pasajeros, tripulantes y personal logístico
- Asegurar el cumplimiento de las medidas y controles ambientales de los turistas y personal logístico.
- Aplicar el Plan Gestión de Riesgos y Desastre en caso de presentarse alguna emergencia.
- Coordinar con las autoridades, organismos de socorro y operador turístico el traslado de las personas con movilidad reducida y demás condiciones especiales.
- Coordinar los puntos críticos, zonas de hidratación y la atención a brindar en conjunto con Defensa civil, Bomberos, UNGRD, Brigada de emergencias, Cruz Roja y sanidad de las fuerzas militares si aplica.
- Notificar al ARL los colaboradores que harán parte de la logística del evento.

• **Coordinación de Servicios Generales**

- Coordinar con los contratistas el montaje y desmontaje de la logística instalada para el evento. (Vallas, Pendones, Tarima, silletería, Carpas,

- sonido, pantalla, instalaciones eléctricas, Cintas, publicidad, etc.)
- Coordinar de servicios generales, reubicar canecas temporalmente para la atención del evento, a lo largo del tránsito peatonal de los visitantes delimitado por vallas y cintas de seguridad.

Gerencia administrativa y financiera

- El Analista de seguros, notificará al programa de seguros del arribo del buque de pasajeros.
- Establecer con las áreas, la manera en la que las mismas afectarán su presupuesto o pedirán adiciones, para la logística de los eventos.

4.2. Operador Turístico

- Participar de las reuniones Preoperativas.
- Presentar con 72 horas de anterioridad los listados del personal y vehículos y empresas que prestan los servicios ingreso y retiro de pasajeros.
- Presentar a la Coordinación del CID listados de pasajeros y la lista de vehículos a ingresar.
- El operador turístico debe estar plenamente registrado ante la SPRBUN
- El personal que hace parte de la actividad logística del Operador Turístico, que ingrese a la instalación portuaria debe estar plenamente enrolado y contar con seguridad social vigente.
- Garantizar que los pasajeros y la tripulación cuenten con una escarapela o distintivo que les identifique como parte del personal de turistas o tripulantes.
- Definir un bus interno para el traslado de los pasajeros de la motonave a la puerta de salida y viceversa que no estén incluidos en un plan con el Operador Turístico.
- Asignar a una persona de la logística en la puerta, que garantice la identidad de los pasajeros que ingresan y salen.
- Los servicios de operación turística, transporte, guías turísticos y en general todos los que se presten en la instalación portuaria, se realizan teniendo en cuenta la programación, disponibilidad de espacio y actividades, con base en la legislación y acuerdos vigentes para lograr la seguridad y eficiencia en la atención de los buques de pasajeros.
- Las empresas que intervienen en la prestación de este tipo de servicio, se registran cumpliendo los requisitos establecidos por la SPRBUN. En el mismo sentido, deben registrar a sus trabajadores y representantes.

4.3. Agencia marítima

- Anuncio de la Nave.
- Participar de las reuniones Preoperativas.
- Tiene la responsabilidad del control de la cantidad de pasajeros que desembarcan y embarcan.

- Reportar a la Instalación Portuaria y/o autoridades cualquier novedad que se presente con los pasajeros y/o tripulación. (fallecimiento, enfermedad, agresión, entre otros).
- Son los directamente responsables del manejo de los equipajes.

5. DESARROLLO DEL INSTRUTIVO

5.1. Registro del Operador

El Operador Portuario Turístico realiza el registro en la plataforma de autogestión, de acuerdo con los requisitos establecidos.

- Poder amplio y suficiente SPB.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (no mayor a 30 días)
- RUT (Fecha de impresión del formulario no mayor a 2 meses)
- Certificación Bancaria (Fecha de emisión no mayor a 2 meses)
- Registro ante la Superintendencia de Puertos y Transporte.
- Poliza vigente de Responsabilidad Civil Portuaria
- Carta firmada por el RL autenticada en la que se detallen las actividades a realizar al interior de la instalación portuaria y amparadas en la Poliza.
- Oficio firmado por el Representante Legal o quien haga las veces, en el cual se identifiquen las funcionarios vinculados y activos en la Organización que en el ejercicio de sus funciones interactúan con la Sociedad Portuaria Regional Buenaventura y SPBL, relacionando número del documento de identificación, nombre completo, apellidos, y cargo que desempeña.
- Formato para creación y activación de usuarios - sistemas de Información SPB - RSC -ISC-0022 (Aplica a las empresas de la Comunidad Portuaria e Importadores Directos).
- Plan de contingencia Ambiental
- Carta de Radicación del Plan ante la autoridad competente (EPA)
- Carta de aprobación del Plan ante la autoridad competente (EPA)
- Licencia de Explotación Comercial para empresas de servicios marítimos (todo lo que toque la nave)
- Certificado de Cumplimiento de Sistema Gestión (incluir el de implementación del SG-SST)

5.2. Asignación del Muelle

La Gerencia de Operaciones y Planeación Portuaria de acuerdo con el anuncio determina el lugar de atraque de la motonave, teniendo en cuenta la disponibilidad de la línea de atraque.

5.3. Reunión Preoperativa

La Gerencia de Operaciones y Planeación Portuaria realiza reunión preoperativa,

como mínimo 48 horas antes del arribo a la instalación portuaria, en el cual cita a:

- Agencia marítima
- Operador Turístico
- Migración Colombia
- Policía Antinarcóticos
- Policía del Distrito
- Policía de Turismo
- Gaula
- Dimar
- Cámara de Comercio de Buenaventura
- Secretaria de Turismo de la Alcaldía
- Facilitador Mincit
- Secretaría de Salud / Sanidad Portuaria
- Secretaría de Transito Distrital
- Establecimiento Publico Ambiental / Dirección Tecnica Ambiental
- Personal de SPRBUN (áreas involucradas en la operación)

En la reunión preoperativa se socializa con los demás actores:

- Característica de la motonave
- Muelle de atraque
- Fecha y hora de atraque
- ETA de Motonave
- Operador Portuario
- Agente Marítimo
- Tiempo de permanencia y zarpe de la motonave en la IP
- Cantidad de pasajeros y tripulación
- Cantidad y característica de paquetes turísticos
- Hora de embarque y desembarque de los pasajeros y tripulación
- Compromisos de los actores en la operación

5.4. Servicios que prestan a la Motonave de Pasajeros

- Practicaje.
- Remolcador.
- Muellaje.
- Descargue y disposición final de desechos sólidos y líquidos.
- Suministro de agua y combustible.
- Lubricantes y avituallamiento.
- Reparación de sistemas mecánicos, eléctricos, hidráulicos y de refrigeración.
- Servicios médicos, ambulancia y migratorios a la tripulación de los buques.
- Relevos de tripulación.
- Paquete Turístico ofrecidos por el Operador Portuario Turísticos.

- Otros servicios que se requieran.

5.5. Embarque y Desembarque de pasajeros y tripulaciones.

5.5.1. Requisito para el embarque y desembarque de pasajeros/tripulantes

El agente marítimo en los casos en que se trate de buques de carga y el operador de turismo cuando se trate de buque de transporte de pasajeros, debe enviar por medio electrónico los siguientes documentos:

- Listado de pasajeros y tripulantes a embarcar o desembarcar.
- Horario en el que solicita realizar las actividades de embarque o desembarque, de pasajeros/tripulantes.
- Identificación, cantidad, tipo y nombre de los conductores de los vehículos que utilizarán para el transporte de pasajeros/tripulantes a embarcar o desembarcar y sus equipajes.
- Confirmación de gestión ante la autoridad migratoria, para efectos de adelantar el proceso migratorio o inmigratorio de los pasajeros/tripulantes.

5.5.2. Transporte de turistas independientes

El ingreso y circulación de los vehículos asignados a transporte de turismo independiente, se lleva a cabo cumpliendo lo contemplado en el numeral de acceso y circulación de vehículos, y aplican las tarifas contempladas por SPRBUN.

5.5.3. Ingreso de equipajes y/o paquetes para el embarque de pasajeros

Los pasajeros al ingresar a la SPRBUN se dirigen al punto destinado para el embarque al crucero, el equipaje y/o paquete que es ingresado por los turistas es revisado por la seguridad de Instalación Portuaria, de acuerdo con lo establecido en el instructivo Manejo de Equipajes, código IA-SEG-0017.

5.6. Zonas de Parqueo

Los vehículos destinados para el transporte de pasajeros/tripulantes, una vez atracada la motonave, se le permite el ingreso y se ubicarán al costado de la motonave para recoger los pasajeros y trasladarlos a sus tours.

5.7. Asignación de Puerta de Ingreso y salida para pasajeros

Los vehículos asociados a las operaciones de motonaves de transporte de pasajeros, se les permitirá el ingreso y salida por la puerta lateral de zona franca y/o la que se disponga en el preoperativo de atención de este tipo de motonaves, para lo cual el operador turístico debe presentar con 72 horas de anterioridad los listados

del personal de conductores y vehículos.

El Operador Turístico debe disponer de un bus interno para el traslado de los pasajeros de la motonave a la puerta de salida y viceversa, así mismo nombrará una persona de la logística en la puerta asignada, que garantice la identidad de los pasajeros.

El Operador Turístico y la Agencia Naviera deben garantizar que los pasajeros y tripulantes cuenten con una escarapela o distintivo que les identifique, los pasajeros no se deben bajar de los vehículos, la seguridad física debe revisar el interior de estos utilizando los medios disponibles para tal fin, como:

- Seguridad física
- CCTV
- Cámaras Body cam
- Detectores de metales tipo Garret.
- Binomio canino antinarcóticos.
- Patrón de vuelo del Dron

5.8. Señalización

La SPRBUN tiene claramente identificados y señalizados las siguientes zonas:

- Senderos peatonales
- Zonas de parqueo
- Puerta de Ingreso y salida de pasajeros
- Stands provisionales para la venta de productos

5.9. Novedades que se pueden presentar

- Fallecimiento: Se debe realizar los protocolos para el levantamiento del cadáver. (fiscalía)
- Enfermedad: Se determina si se requiere ambulancia o traslado a otra ciudad.
- Personas que han cometido delitos al interior del Buque.

5.10. Control Trafico

La Coordinación de entradas y salidas asigna el personal de Auxiliar de Trafico necesario para que regule el tránsito de vehículos.

5.11. Protocolos de seguridad

Los controles de acceso se realizan conforme a lo establecidos en la evaluación de protección de la IP, código, IA-SEG-0001, Plan de Protección Código LA-SEG-0001 de la IP y Procedimiento Sistema de Gestión de Protección marítima y Portuaria,

FECHA DE APROBACIÓN: 04-07-2023

código PA-SEG-0002.