

**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE EVALUACIONES Y PLANES DE
PROTECCIÓN PBIP Y OBTENCIÓN CERTIFICADO ESTATUTARIO**

INSTALACIONES PORTUARIAS

I. CERTIFICADO AFECTO:

Certificado estatutario para Instalaciones Portuarias: “Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria” (D.C.I.P.), emitido por la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, DIRSOMAR:

II. INFORMACIÓN:

- a) Los certificados internacionales son documentos con acreditación O.M.I., que serán expedidos por el “Gobierno Contratante” de Chile adscrito al Código PBIP, a través de la Dirección Técnica, (DIRSOMAR).
- b) El mencionado certificado tendrá una validez de 5 años y será refrendado año a año.
- c) Quien revisa y aprueba las Evaluaciones y Planes de Protección” será la DIRSOMAR.
- d) Los Oficiales designados para auditorías a las Instalaciones Portuarias, serán nombrados anualmente por resolución DIRSOMAR.

III. PROCEDIMIENTO:

Elaboración y tramitación.

- a) La “Evaluación de Protección” (EPIP) será confeccionada por una “Organización de Protección Reconocida” (OPR), de acuerdo a las necesidades de cada Instalación Portuaria en 2 ejemplares. Los ejemplares serán de clasificación “RESERVADO” y deberán cumplir las instrucciones de formato y tramitación definidas en Anexo “A”
- b) El Auditor local designado, al recibir la EPIP por parte de la Instalación Portuaria, efectuará la revisión inicial (Formato y contenido) y emitirá un informe preliminar con su apreciación. Si la EPIP está conforme o si las observaciones son menores, el informe se remitirá a la DIRSOMAR. Si la EPIP no cumple con el formato guía o tiene observaciones de fondo, se debe emitir un documento oficial por parte de la Autoridad Marítima local con las observaciones encontradas, y devolver el estudio para ser corregido por la Instalación Portuaria.

- c) La DIRSOMAR al recibir la EPIP, procederá a su revisión a través del área PBIP Puertos del Servicio de Inspecciones Marítimas (SIM). Si está conforme, la DIRSOMAR emitirá una “resolución de aprobación”.
- d) A ambos ejemplares (páginas), se les colocará timbre de agua de la DIRSOMAR que acredita revisión. Ejemplar N° 1 quedará en poder de la Capitanía de Puerto respectiva, y ejemplar N° 2 será devuelto al auditor local, quien lo recibe y junto a resolución de aprobación, lo devuelve a la Instalación Portuaria vía documentación oficial para la continuación del proceso.
- e) Si la Evaluación es rechazada por la DIRSOMAR, se emitirá documento con observaciones al auditor local, quien recibe ambos ejemplares y devuelve a la Instalación Portuaria para ser corregida.
- f) Una vez aprobada la EPIP, la Instalación Portuaria debe presentar el “Plan de Protección” en 2 ejemplares. El auditor local efectúa la revisión inicial con especial énfasis en que se encuentren en el respectivo documento las 15 medidas mínimas de protección que debe contener el “Plan de Protección”, las cuales se citan en Párrafo 16.3 de la parte “A” del Código. Si el Plan está conforme, se remiten ambos ejemplares a la DIRSOMAR quien revisa y aprueba a nivel nacional. Si se aprueba, se emite la resolución por parte de la DIRSOMAR, la que es enviada al auditor local para ser entregada a la Instalación Portuaria por parte de la Capitanía de Puerto. Si el “Plan de Protección” no cumple con lo establecido en el Código, se debe emitir documento con observaciones y devolver a la Instalación Portuaria para ser corregido.
- g) A ambos ejemplares (páginas) del PPIP, la DIRSOMAR les coloca timbre de la Autoridad Marítima, que acredita revisión. Ejemplar N° 1 queda en poder de la Capitanía de Puerto, y ejemplar N° 2 es devuelto a la Instalación Portuaria para la continuación del proceso.
- h) Una vez aprobado el PPIP, el auditor local debe notificar a la Instalación Portuaria y acordar la fecha de la “auditoría de verificación inicial”.
- i) Si la auditoría de verificación inicial se aprueba sin hallazgos significativos, se tramita con la DIRSOMAR la “Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria” D.C.I.P. (en formulario DGTM 400) por los próximos 5 años. Si la instalación Portuaria presenta hallazgos que den origen a “no conformidades” se extiende una declaración provisoria por 3 meses, con el propósito de que se implementen las medidas de protección de su propio PPIP.
- j) El auditor local debe informar vía mail armada al correo pbip@dgtm.cl de auditoría realizada y posibles hallazgos detectados, y a la vez, debe tramitar con la Instalación Portuaria el pago del certificado de acuerdo al reglamento de la referencia c).
- k) En el caso de que hubiesen existido observaciones y una vez transcurrido 3 meses e implementada las medidas faltantes estipuladas en su “Plan de Protección”, el auditor local debe efectuar el levantamiento de las observaciones de la “auditoría de verificación inicial”. Si esta se encuentra conforme, se emite la DCIP definitiva por los próximos 5 años, previo pago del certificado ante la capitanía de

puerto local. Si el levantamiento de las observaciones no se encuentra conforme, se debe repetir el proceso.

- l) El auditor local informará vía mail armada a DSOM, al correo pbip@dgtm.cl, sobre el proceso terminado adjuntando en PDF el Informe Final de Auditoría Inicial, firmado por las partes.
- m) La DIRSOMAR incluirá el nombre de la Instalación Portuaria en aplicación G.I.S.I.S. (Global Integrated Shipping Information System) ante la Organización Marítima Internacional.

Revisión y actualización de las Evaluaciones y Planes de Protección de Instalaciones Portuarias.

1. Evaluaciones de Protección (EPIP): Las nuevas presentaciones a la AA.MM. deben llevarse a cabo solamente cuando:
 - a. Se registren modificaciones importantes en la instalación Portuaria, tales como ampliación de muelles, nuevos edificios y/o bodegas, construcción de infraestructura inmobiliaria u otra en recintos colindantes, cambios en las zonas restringidas de la Instalación o modificaciones en sus sistemas de protección, entre otros similares;
 - b. Ocurra algún suceso importante que afecte a la protección, tales como pérdida del PPIP o EPIP, destrucción o pérdida de equipos de vigilancia, vulneración de los anillos de protección con resultado de daños a las personas y/o propiedad y/o robos, ingreso no autorizado a áreas restringidas, etc.;
 - c. Existan cambios en las operaciones de las naves que se realizan en las instalaciones portuarias; o, se produzcan cambios de propietario o administración de la Instalación Portuaria.

2. Planes de Protección (PPIP): es responsabilidad de los OPIP verificar a través de auditorías internas e inspecciones que el PPIP continúa siendo eficaz y que sus procedimientos se encuentran vigentes, debiendo mantener especial atención a sus enmiendas en los siguientes casos:
 - a. Si se modifica la EPIP;
 - b. Si en una auditoría externa, se ponen de manifiesto fallos organizativos o se plantean dudas de que los elementos importantes del plan siguen siendo válidos.

En relación al Refrendo de Verificación Anual, las auditorías deben realizarse dentro de un plazo de tres meses antes o tres meses después de la fecha correspondiente al mes de emisión de la D.C.I.P. Para efectos de las Auditorías de Renovación Quinquenal, estas deberán realizarse a lo menos 30 días antes de la fecha de vencimiento de la Declaración de Cumplimiento.

Sí durante los cinco años de vigencia de la Declaración de Cumplimiento, no se han dado situaciones como las mencionadas, la EPIP y Plan de Protección continuarán vigente y sin necesidad de nuevas presentaciones; lo que se deberá verificar previa presentación de carta por parte de la entidad portuaria e informe del auditor local que constata que la instalación portuaria no ha sufrido cambios comprendidos en las letras a, b y c del Pto 1 precedente, lo que deberá ser informado a la DIRSOMAR por Memorándum con la finalidad establecer la fecha de actualización que indica que la instalación portuaria mantiene vigente su Evaluación y Plan.

Causales de retiro de D.C.I.P. a Instalaciones Portuarias:

Los Sres. Gobernadores Marítimos se encuentran facultados para el retiro del certificado, cuando algún incumplimiento sea evidente y afecte seriamente a la seguridad y no cumpla cabalmente con el plan de protección de la instalación portuaria aprobado. Sin embargo, con anterioridad al retiro, se debe notificar a la empresa y determinar un plazo estimado, según se estime conveniente para que la Instalación Portuaria proceda al levantamiento del incumplimiento, que debe ser acompañado con un procedimiento de mitigación mientras se subsana el problema en forma definitiva, y considerando lo dispuesto en el Plan de Protección.

IV. ANEXOS:

ANEXO "A" : FORMATO Y TRAMITACIÓN DE EVALUACIONES Y PLANES DE PROTECCIÓN

**ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS
CÓDIGO PBIP
SERVICIO DE INSPECCIONES MARÍTIMAS
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES MARITIMAS**

ANEXO "A"

FORMATO Y TRAMITACIÓN DE EVALUACIONES Y PLANES DE PROTECCIÓN
(INSTALACIONES PORTUARIAS)

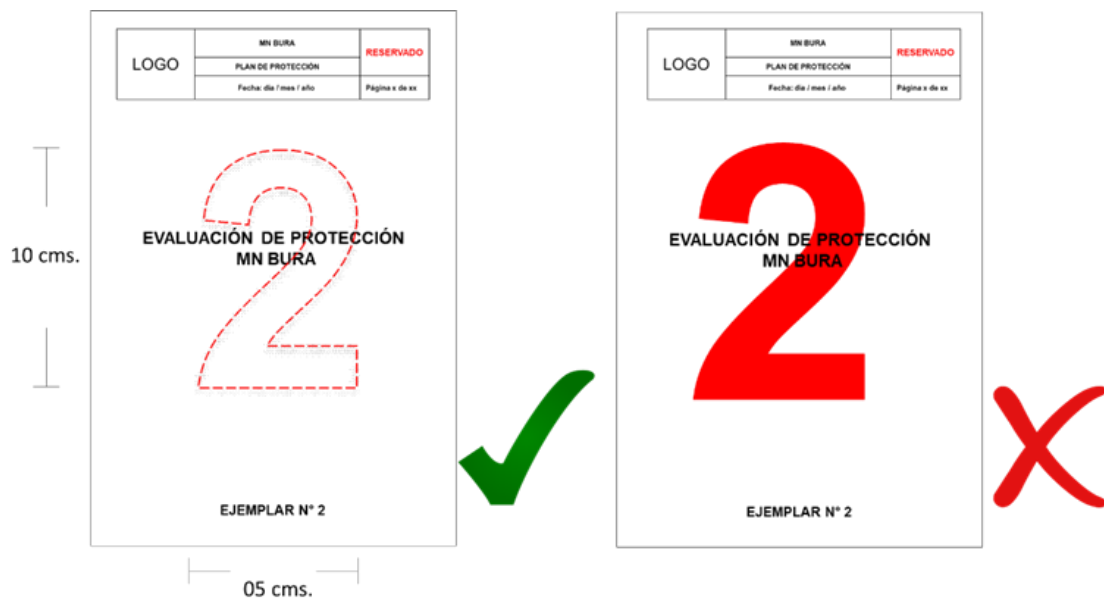
El presente instructivo tiene por objeto señalar pautas para la confección de las evaluaciones y planes de protección que deberán presentar las Organizaciones de Protección Reconocidas (O.P.R.), con el propósito de estandarizar su clasificación, distribución y cantidad de ejemplares, evitando reproducción no autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Sección 4 de la parte "B" del Código PBIP:

1. Encabezado del Documento

Nombre o Logo (Quien elaboró el documento)	Evaluación / Plan de Protección Código PBIP		RESERVADO
	Terminal / Puerto: (nombre) - N° (número)		Ejemplar N° :
	Fecha:		Página: 5 de XX

2. Márgenes: Izquierdo: 3 cms ; derecho: 2 cms.

3. Número de ejemplar:



Número de ejemplar (sin relleno, borde segmentado, centrado, alto: 10 cms, ancho: 5cms., color rojo.) debe ir en todas las páginas de los documentos (EPIP, PPIP).

4. Carátulas

- Tamaño letra: 24
- Fuente Arial.
- Tipo letra: Mayúscula.
- Texto en negrita.
- Color: Negro

5. Cuerpo de los documentos EPIP / PPIP.

- a) Títulos de las Secciones:
 - Tamaño letra 12
 - Fuente Arial.
 - Tipo letra: mayúscula.
 - Color RGB: Celeste: Rojo: 12, Verde: 150, Azul: 245 (Ejemplo: **SECCIÓN**)
 - Texto en negrita.

- b) Texto cuerpo principal del documento:
 - Tamaño letra 11.
 - Fuente Arial.
 - Color: Negro.
 - Numeración según formato respectivo.

6. Compaginación: El inicio de cada Sección del EPIP o PPIP deberá comenzar en hoja nueva, lo anterior para facilitar y ahorrar hojas al hacer correcciones o enmiendas a mencionados documentos.

7. Clasificación de la documentación:

- a) Evaluaciones de Protección : Reservado
- b) Planes de Protección : Reservado

8. Cantidad de ejemplares:

- a) Evaluaciones de Protección : 3 ejemplares
- b) Planes de Protección : 3 ejemplares

9. Distribución

- Evaluaciones de Protección:
 - Ejemplar N° 1: Autoridad Marítima local
 - Ejemplar N° 2: Administrador de la Instalación
 - Ejemplar N° 3: DIRSOMAR (digital)

- Planes de Protección:
 - Ejemplar N° 1: Autoridad Marítima local
 - Ejemplar N° 2: Administrador de la Instalación
 - Ejemplar N° 3: DIRSOMAR (digital)

10. De la documentación

- a) La correspondencia de clasificación Reservada podrá ser abierta únicamente por aquellas personas que tengan "Autorización escrita" para ello.
- b) Las Evaluaciones y Planes de Protección, que por su naturaleza deben ser conocidos solamente por el remitente y el destinatario, se clasificarán como "Personal" además de la clasificación indicada anteriormente.
- c) Todas las carátulas de las Evaluaciones y planes de Protección, deben llevar el Número de identificación y año de confección en la parte central de la carátula. Por ejemplo: Evaluación de Protección del Terminal "xxxxxxx" N°1 del 2022.
- d) Las Evaluaciones de Protección (EPIP), al ser una actividad que está delegada por el Gobierno contratante del Código PBIP, a las Organizaciones de Protección Reconocidas, serán confeccionadas por éstas y tramitadas directamente a la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas (DIRSOMAR), a través de la respectiva Capitanía de Puerto, quien adjuntará un Informa Preliminar y remitirá a DIRSOMAR para su revisión y aprobación.

11. Envío de la documentación.

- a) Se deberá usar doble sobre para la correspondencia Reservada. En el sobre interior se indicará la clasificación, ejemplar y número de hojas.
- b) En el sobre exterior no se hará mención del documento, sino que, se mencionará solamente el "Acuse de Recibo" que debe ir entre ambos sobres.

De no recibir la autoridad emisora el acuse de recibo dentro de un plazo de 15 días posterior al envío del documento, dicha autoridad deberá cerciorarse que éste no se haya extraviado.

ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS
CÓDIGO PBIP
SERVICIO DE INSPECCIONES MARÍTIMAS
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES MARÍTIMAS