

# *Guía para inspecciones*



# Pasos a seguir:



- Coordinar con el Departamento de Aforos e Inspecciones los recursos necesarios para la operación, mediante la “Solicitud de Recursos” que se adjunta en la notificación de inspección, esta deberá ser remitido a los correos: [aforos@tpg.com.ec](mailto:aforos@tpg.com.ec) y [jefe.inspecciones@tpg.com.ec](mailto:jefe.inspecciones@tpg.com.ec) con un mínimo de 12 horas de antelación.

## **Requisitos para autorización de ingreso al terminal para inspección:**

- Copia de cédula de la persona que va ingresar al puerto.
- Carta de presentación de la empresa dirigida a la Policía Antinarcóticos.
- Carta de inspección “Inspección.Pdf” (adjunto al correo de notificación).
- Para autorizar su ingreso al patio de inspecciones por favor ingrese el booking de carga en el sistema DISV en la opción “solicitudes de acceso patio de inspecciones”. Este sistema únicamente aplica a las personas debidamente registradas en nuestro sistema de control de acceso cumpliendo los requisitos detallados en la guía de “requisitos para registros de agentes, auxiliares y delegados”.
- Para realizar la inspección debe presentarle al Supervisor de Aforo la copia de la factura por servicios del Terminal o la autorización de crédito del sistema

# Pasos a seguir:



Nuestras tarifas pueden ser consultadas en nuestra página web [www.tpg.com.ec](http://www.tpg.com.ec) en la sección de Tarifario en línea.



- Documentación requerida por la PAN al momento de la inspección:
  - Formato de “Carta presentación Policía Antinarcoáticos”, en hoja membretada del exportador, firmado por representante legal, adjuntando copia a color del mismo. Favor notar que firma de documento y cédula deben coincidir.
  - DAE de la carga.
  - Factura comercial de la carga.
  - Fotocopia de C.I. de la persona que viene como representante a realizar la inspección.
  - ***En el caso de contenedor IMO el delegado deberá presentar la ficha técnica de la carga.***
- Una vez finalizada la inspección deberá acercarse a la unidad antinarcoáticos para retirar el documento original que autoriza el embarque, este deberá entregarse en las oficinas de supervisor de aforos de TPG1 para confirmar la aprobación de embarque al terminal.

# Le recordamos:



- Tramitar bajo vuestra absoluta responsabilidad, el retiro inmediato de desperdicios orgánicos u otros, que se generen a consecuencia de la verificación de sus cargas por parte de la Policía Antinarcoáticos.
- Todo material, maquinaria o equipo que el exportador requiera ingresar al Terminal para realizar la inspección, deberá registrarlo por medio del sistema SRES.
- Toda carga remanente o separada de un contenedor por alije, deberá contar con salida autorizada y solicitud de carga no exportada en el ECUAPASS. El horario de facturación de esta carga especial es de 8h00 a 18h00.

# Guía del sistema SRES



www.tpg.com.ec



Quiénes Somos

Infraestructura y Equipos

Información

Contacto



TPG EN LÍNEA

TARIFARIO EN LÍNEA

TRÁFICO DE NAVES

TPG EN LÍNEA



Cálculo en Línea



Programación de Despachos



Solicitud de Crédito



Consulta de Cupos



Liberación de Carga Suelta



DSV



Estado de Chefeos



Listado de Afijos



Consideraciones Desconsolidaciones



Solicitud de Acceso



Facturación Electrónica



Sistema de Turnos Depósito



Autorización SRES

www.tpg.com.ec



# Guía del sistema SRES



- Podrá realizar la solicitud de ingreso de material o equipo a través del sistema SRES que se encuentra disponible en nuestra página web [www.tpg.com.ec](http://www.tpg.com.ec) en TPG en línea en la opción “Autorización SRES”. Este sistema únicamente aplica a las personas debidamente registradas en nuestro sistema de control de acceso cumpliendo los requisitos detallados en la guía de “requisitos para registros de agentes, auxiliares y delegados”.
- Debe solicitar por correo electrónico a [servicioalcliente@tpg.com.ec](mailto:servicioalcliente@tpg.com.ec) el usuario y clave de acceso a dicho sistema, adjuntando el RUC y con el registro previo del personal en el sistema con huella y foto.
- Dicha solicitud debe realizarla con 12 horas de anticipación para coordinar con el departamento encargado y evitar contratiempos.
- Es necesario mencionar que el sistema corresponde al ingreso de maquinaria, equipo, etiquetas, barreras de seguridad o algún otro material que necesite para la inspección programada.
- En dicho sistema irán registradas las personas a ingresar (máximo 2) y el material a utilizar.



# Para registro de agentes, auxiliares o delegados

**Entre los requisitos para el registro con huella y foto de agentes, auxiliares o delegados para el acceso a nuestras instalaciones tenemos los siguientes:**

- Ruc
- Cedula del Representante Legal y autorizados
- Nombramiento
- Carta de la PAN con la programación respectiva.
- Aviso de entrada al IESS

**En caso de que el Representante legal solicite el ingreso**

- Ruc / Cedula, si es persona Natural
- Nombramiento si es persona Jurídica.

**En caso de que el delegado no este afiliado a la compañía debe presentar:**

- Ruc / Cedula / Nombramiento / Carta de responsabilidad firmada por el Representante Legal para el registro Temporal por un 1 día.



## Información de contacto

- Para comunicarse con la Unidad Antinarcóticos ubicada en el TPG1 puede contactarlos al teléfono: (04) 3715400 Ext. 1451
- Información de contactos del Dpto. de Aforos: (04) 3715400 Ext. 1153 con el supervisor de aforos o con nuestro Jefe de Inspecciones al móvil: 0994423011.
- Contacto de Servicio al Cliente: (04) 3715400 ext. 4150 – 4129 - 1147 o al correo [servicioalcliente@tpg.com.ec](mailto:servicioalcliente@tpg.com.ec)  
Móvil: 0999528752 – 0990733215 - 0969591236
- Contacto del Dpto. Documental Naves, para confirmar embarques y autorizaciones de carga: (04) 3715400 ext 1455 -1317 o al correo [documental.naves@tpg.com.ec](mailto:documental.naves@tpg.com.ec)