

## **INDICE**

# **REGLAMENTO PARA LA CARNETIZACION, INGRESO Y CIRCULACION EN LOS RECINTOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**

<b>TITULO 1.</b>	<b>OBJETIVOS</b>
Artículo 1.-	Objetivo del presente reglamento
<b>TITULO II</b>	<b>DEFINICION DE TERMINOS</b>
	<b>ABREVIATURAS, Y TIPOS</b>
	<b>DE IDENTIFICACION</b>
Artículo 2.-	Definiciones de términos
Artículo 3.-	Definición de Abreviaturas
Artículo 4.-	Tipos de identificación
<b>TITULO III</b>	<b>DE LA SOLICITUD DE</b>
	<b>INGRESO Y EXTENSION DE</b>
	<b>CARNE DE IDENTIFICACION</b>
Artículo 5.-	La autorización de extensión CIP a usuarios
Artículo 6.-	IDEM a empleados ENP
Artículo 7.-	La asignación de carné por Categoría y color
<b>TITULO IV</b>	<b>DEL INGRESO Y CIRCULA</b>
	<b>CION DE PERSONAS DENTRO</b>
	<b>DEL RECINTO PORTUARIO</b>
Artículo 8.	Del ingreso de personas por los PI.
<b>TITULO V.</b>	<b>DE LA SALIDA DE VEHICU</b>
	<b>LOS ASIGNADOS A LAS</b>
	<b>DIFERENTES DEPENDEN</b>
	<b>CIAS DE LA ENP Y DEL IN</b>
	<b>GRESO Y SALIDA DE VEHI</b>
	<b>CULOS PARTICULARES DE</b>
	<b>FUNCIONARIOS</b>
Artículo 9.-	Procedimiento de salida de Vehículos propiedad de la ENP

y vehículos particulares de sus  
funcionarios

**TITULO VI DE LA SALIDA DE LOS RE  
CINTOS PORTUARIOS DEL  
EQUIPO OPERACIONAL Y  
DE LOS ACTIVOS DE LA  
ENP**

Artículo 10.- La autorización de salida de  
equipo operacional

Artículo 11.- La autorización de salida de  
activos de la ENP.

**TITULO VII DEL INGRESO Y CIRCULA-  
CION DE PROVEEDORES  
DE BIENES Y SERVICIOS  
A LA EMPRESA**

Artículo 12.- Ingreso de proveedores de la ENP

Artículo 13.- Ingreso de proveedores de buques

**TITULO VIII DEL INGRESO DE CIRCULACION  
DE EMPLEADOS EVENTUALES DE  
LAS EMPRESAS N, Z, E Z DE LOS  
VEHICULOS PROPIEDAD DE ESTAS**

Artículo 14.- Ingreso del personal y vehículos  
del contratista 30

Artículo 15.- Ingreso del personal y vehículos  
de empresas N, A, E 31

**TITULO IX DEL PROCEDIMIENTO PARA  
EL INGRESO Y CIRCULACION  
DE VEHICULOS Y UNIDADES  
DE TRANSPORTE, EQUIPO Y  
PERSONAL DE LIMPIEZA CON  
TRATADA Y CARGA DESCONSO  
LIDADA.**

Artículo 16.- Ingreso y circulación de unidades de  
transporte

Artículo 17.- Ingreso y circulación de vehículos

- de carga desconsolidada
- Artículo 18.- Ingreso de unidades de transporte de combustible
- Artículo 19.- Ingreso de personal de limpieza contratada
- TITULO X DEL INGRESO Y CIRCULACION DE GUIAS, VENDEDORES DE ARTESANIAS, VISITAS, CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES**
- Artículo 20. Ingreso de Promotores, Guías, Autobuses, Turi- Taxis
- Artículo 21. Ingreso de Vendedores de Artesanía 46
- Artículo 22.- Ingreso de Instituciones y Centros Educativos
- Artículo 23.- Ingreso de Visitas a las Areas Administrativas y Superintendencia
- TITULO XI DEL INGRESO DE ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO Y UNIDADES ESPECIALES DE SEGURIDAD**
- Artículo 24.- Del ingreso de Altos Funcionarios del Estado y su personal de seguridad
- Artículo 25.- Del ingreso de Unidades Especiales de Seguridad
- TITULO XII DE LA CIRCULACION DE VEHICULOS Y UNIDADES DE TRANSPORTE DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO**
- Artículo 26.- Del límite de velocidad y luces de precaución
- Artículo 27.- De la sanción administrativa por infracciones de circulación
- Artículo 28.- De los documentos y equipo necesario para circulación en las I.P.
- Artículo 29.- De las obligaciones de los motoristas

y empresas de transporte para su  
circulación en las I.P.

Artículo 30.- De la ruta de circulación de vehículos

Artículo 31.- De la preferencia de circulación  
del equipo operacional de la ENP

**TITULO XIII DEL INGRESO DE INSTRUCTORES  
EMPLEADOS DEL INSTITUTO  
HONDUREÑO DEL CAFE, EMPLEADOS  
DE COMISIONES BIPARTITAS, TIENDA  
LIBRE, BANCOS Y PROVEEDORES DE  
ALIMENTOS A EMPLEADOS DE LA  
ENP.**

Artículo 32.- Ingreso de Asesores e invitados de  
la ENP.

Artículo 33.- Ingreso de Proveedores de alimentos  
a empleados de la ENP.

Artículo 34.- Del ingreso de empleados de  
cafeterías

Artículo 35.- Del ingreso de empleados de  
comisiones bipartitas

Artículo 36.- Del ingreso de personal de Orga  
nismos Gubernamentales

Artículo 37.- Del ingreso de personal del Instituto  
Hondureño del Café, Tienda Libre  
y Bancos

Artículo 38.- De la venta de mercancías en la  
Tienda Libre

**TITULO XIV DEL INGRESO AL PATIO DE VE  
HICULOS Y PREDIOS ARRENDADA  
DOS**

Artículo 39.. Del ingreso al Patio de vehículos

Artículo 40.- Del ingreso del personal de segu  
ridad de los predios arrendados

**TITULO XV**

**SANCIONES**

- Artículo 41.- De la imposición de sanciones
- Artículo 42.- De las sanciones a personas por infracciones
- Artículo 43.- De las sanciones por infracciones a las unidades de transporte ó equipo operacional
- Artículo 44.. De la unidad encargada de la imposición de sanciones
- Artículo 45.- De la utilización de inmovilizadores
- Artículo 46.- De la sanción pecuniaria por movimiento de equipo
- Artículo 47.- De la boleta de infracción
- Artículo 48.- De la responsabilidad solidaria de las empresas con sus motoristas.
- Artículo 49.- De la prohibición de ingreso por no pago de multa
- Artículo 50.- De la unidad encargada de la recepción del pago de infracciones

**TITULO XVI**

**DISPOSICIONES GENERALES  
Y TRANSITORIAS**

- Artículo 51.- Del departamento encargado de determinar los implementos de seguridad
- Artículo 52.- De las normas generales de ingreso para personas
- Artículo 53.- De la emisión de circulares y formularios
- Artículo 54.- De las disposiciones complementarias a este reglamento
- Artículo 55.- De la aplicación de este reglamento en las diferentes I.P.
- Artículo 56.- De la derogación de otros reglamentos
- Artículo 57.- De la vigencia de este reglamento

# **REGLAMENTO PARA LA EXTENSION DEL CARNÉ DE INGRESO Y CIRCULACION DE PERSONAS Y VEHICULOS EN LOS RECINTOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA.**

## **TITULO I. OBJETIVOS**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto la protección de las Instalaciones Portuarias mediante la identificación regulación y control del ingreso de personas y vehículos a los recintos portuarios. La Superintendencia de Puerto, a través de la Unidad de Protección Portuaria, vigilará la protección y el estricto cumplimiento de tales regulaciones, de manera tal, que solamente puedan ingresar a estas áreas, aquellas personas y vehículos debidamente autorizados e identificados y que por razones de trabajo así lo requieran.

## **TITULO II. DEFINICION DE TERMINOS, ABREVIATURAS Y TIPOS DE IDENTIFICACION.**

**Artículo 2.-** Para todos los efectos del presente reglamento se entiende por:

- **AREA ADMINISTRATIVA:** Edificios y áreas dentro de las Instalaciones Portuarias que son des para desarrollar actividades administrativas y cuyo acceso será debidamente controlado.
- **AREA OPERATIVA:** El área de movimiento de un puerto y de los terrenos y edificios adyacentes o las partes de los mismos, cuyo acceso estará controlado y restringido.
- **CARNÉ:** Tarjeta u otro documento expedido a las personas empleadas en los puertos ó a quienes por otras razones necesitan tener acceso a las diferentes áreas de las instalaciones portuarias.
- **CONDUCTOR:** Persona encargada del manejo y operación de una unidad de transporte, equipo y/o maquinaria.
- **CLIENTE:** Persona natural o Jurídica que utiliza los servicios de la Empresa Nacional Portuaria en forma con o eventual.
- **DIRECTOR:** Miembro del Consejo Directivo de la Empresa Nacional Portuaria.
- **EMPRESA:** Empresa Nacional Portuaria.
- **EQUIPO y/o MAQUINARIA:** Unidades especiales utilizadas en la carga, descarga y transferencia de mercancía dentro de los recintos portuarios.
- **PASE DE SALIDA:** Documento firmado por el Jefe de Unidad, División o Departamento que autoriza la salida del personal y vehículo asignado.-
- **PERMISO DE INGRESO DE VEHICULOS:** Estos se conceden a vehículos que justifiquen plenamente la necesidad de circular en el área operativa.

- **PERSONAL:** Empleado permanente o eventual de la Empresa Nacional Portuaria.
- **PUERTO o RECINTO PORTUARIO:** Conjunto de instalaciones físicas y actividades que permiten la realización de intercambio de mercancías entre el medio de transporte terrestre y acuático.
- **PUNTO DE ACCESO CONTROLADO:** Lo forman todos aquellos accesos a las Instalaciones Portuarias debidamente controlados por el personal de la Unidad de Protección Portuaria.
- **PUNTO DE INSPECCION:** Lo forman todos los lugares físicos determinados para realizar inspecciones y registros de personas, tripulantes, empleados y visitantes que ingresan o salen de las Instalaciones Portuarias utilizando equipo de rayos “x” y arcos detectores de metales, a fin, de impedir que se introduzcan armas, explosivos, polizones y sustancias peligrosas que pongan en riesgo la seguridad y la integridad física de todas las personas que laboran en las Instalaciones Portuarias.
- **UNIDADES DE TRANSPORTE:** Todo vehículo automotor que transite por el Recinto Portuario.
- **USUARIO:** Personal de Agencias Navieras, Aduaneras o Estibadores que utilizan los servicios de la Empresa Nacional Portuaria de manera permanente.
- **VISITA:** Todas aquellas personas que por razón de la actividad portuaria deban ingresar, eventualmente, al Recinto Portuario a realizar gestiones en las diferentes Unidades, Divisiones y Departamentos de la Empresa Nacional Portuaria. Artículo 3.- En el presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:
  - **ENP:** Empresa Nacional Portuaria
  - **UPP:** Unidad de Protección Portuaria
  - **OPIP:** Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias
  - **CIP:** Carné de Identificación Portuaria
  - **PBIP:** Protección de Buques e Instalaciones Portuarias

**Artículo 4.-** Para el ingreso y circulación de personas y vehículos se extenderán las siguientes identificaciones:

1. **Identificación de Tipo Permanente:** Este tipo de Identificación será extendida para uso constante del Personal de Confianza o General permanente de la Empresa Nacional Portuaria; así como para el personal permanente de las Empresas Navieras, Aduaneras, Estibadores, Proveedores de Buques, Cafeterías, Empleados de Tiendas Libres, Instituto Hondureño del Café, Organización Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, Migración, Marina Mercante, Aduanas, Miembros de las Visitas Oficiales a los Buques y Comisiones Bipartitas.

2. **Identificación de Tipo Eventual:** Este tipo de Identificación estará bajo custodia de la UPP y a disposición del Personal Eventual que contraten para la ejecución de sus operaciones dentro de la Empresa Nacional Portuaria las Empresas Aduaneras, Navieras, Estibadores, Personal de Limpieza, Contratistas, Tours Operadores y Motoristas que sean autorizados para ingresar al Recinto Portuario.
3. **Identificación de Visita:** Este tipo de Identificación será de emisión general, bajo custodia de la Unidad de Protección Portuaria, y se destinará para el uso de Visitas a las áreas Administrativas y operacionales.
4. **Identificación Eventual:** Es la otorgada a Empleados Eventuales de la Empresa Nacional Portuaria y personas relacionadas con la actividad portuaria, que desarrollen funciones constantes dentro de las Instalaciones Portuarias por un término específico de tiempo.
5. **Permiso de Ingreso Vehicular:** Es el documento requerido para el ingreso de vehículos a las instalaciones portuarias.

### **TITULO III.**

## **DE LA SOLICITUD DE INGRESO Y EXTENSIÓN DE CARNÉ DE IDENTIFICACION**

**Artículo 5.-** La Superintendencia de Puerto, por delegación de la Gerencia General, previa solicitud por escrito del interesado, será la encargada de autorizar o no la extensión del carné de identificación a los usuarios que tengan relación con las operaciones portuarias, delegando la impresión y control del mismo a la Unidad de Protección Portuaria, de conformidad con los siguientes procedimientos:

- 1) Las Empresas Navieras, Aduaneras, Estibadores, Proveedoras de los Buques y demás Usuarios del Puerto legalmente constituidos, presentarán una solicitud por escrito a la Superintendencia de Puerto, a la que acompañaran fotocopia de la Escritura de Constitución Social o Comerciante Individual, Registro Tributario Nacional, Permiso Municipal de Operación vigente, Certificación de afiliación de Cámara de Comercio; número de placa de los vehículos que ingresarán a las Instalaciones Portuarias; la marca, tipo, color y tarjeta de circulación vigente; un listado con el nombre, número de Tarjeta de Identidad puesto de trabajo y una fotografía adherida a la solicitud, por cada empleado permanente de sus empresas que necesite ser autorizado para ingresar al Recinto Portuario.
- 2) La Superintendencia de Puerto solamente autorizará a las Navieras el ingreso de tres (3) vehículos y ocho (8) empleados permanentes de sus empresas.
- 3) Para las Agencias Aduaneras, Estibadores y demás Usuarios del Puerto solamente se autorizará el ingreso de dos (2) vehículos y cinco (5) empleados permanentes de sus empresas.
- 4) Las Identificaciones para el personal permanente de las Navieras tendrán las siguientes características: fecha de emisión, fotografía, nombre y cargo del portador, la inscripción “NAVIERO” y en la parte inferior el nombre de la Naviera.

- 5) Las Identificaciones para el personal permanente de las Aduaneras tendrán las siguientes características: fecha de emisión, fotografía, nombre y cargo del portador, la inscripción “ADUANERO” y en la parte inferior el nombre de la Agencia Aduanera.
- 6) Las identificaciones de las empresas estibadoras llevarán la fecha de emisión, el nombre, cargo y la fotografía del empleado permanente de esta y la inscripción “ESTIBADOR” y la identificación de los empleados eventuales simplemente tendrán la inscripción, sin fotografía y un número correlativo de identificación.
- 7) La identificación para el personal eventual de las empresas proveedoras llevarán la inscripción PROVEEDOR”, sin fotografía y un número correlativo de identificación.
- 8) Para la atención de personas que por asuntos de trabajo visiten las Instalaciones Portuarias en ocasiones temporales se emitirá un carné con la inscripción VISITA”, que será administrado por el personal de la Unidad de Protección Portuaria y se asignará de acuerdo a la solicitud hecha por el interesado, dicho carné será elaborado con los diferentes colores de acuerdo al área a la cual se dirige.
- 9) Todo el personal de las compañías navieras, aduaneras, estibadoras, contratistas o proveedoras, que deba ejecutar diferentes operaciones en forma eventual en los buques se les asignará un carné sin fotografía con la especificación del servicio que prestará; estos carné serán asignados en los Puntos de Inspección, previo listado enviado a la Superintendencia de puerto con cuarenta y ocho horas (48) de antelación a la llegada del Buque, consignando el nombre y número de tarjeta de identidad del empleado. El Carné de identificación Portuaria deberá devolverse a la salida del recinto portuario previa comprobación en el listado enviado por la compañía solicitante.
- 10) El Carné de Identificación Portuaria es propiedad de la Empresa Nacional Portuaria, quien delegará en la Unidad de Protección Portuaria la responsabilidad de vigilar de que las personas autorizadas para ingresar a las Instalaciones Portuarias lo usen correctamente.
- 11) Ante una situación de emergencia la Unidad de Protección Portuaria puede suspender temporalmente el derecho de acceso a las Instalaciones Portuarias.
- 12) El personal de la Unidad de Protección Portuaria tiene la autoridad para decomisar un Carné de identificación Portuaria a los portadores que cometan faltas o violenten los procedimientos de seguridad del puerto.
- 13) Cuando el Agente Aduanero tenga que desaduanar mercancías en las bodegas con la presencia del propietario, este, deberá solicitar permiso de ingreso al OPIP, teniendo que presentar la póliza y la tarjeta de identidad para demostrar que es el propietario de la mercancía; su ingreso lo efectuará por el punto de Inspección de la Unidad de Protección Portuaria, a quien se le entregará un carné de “VISITA”.
- 14) El personal de las Empresas Navieras, Aduaneras, Estibadoras, Contra Proveedoras ó cualquier otra persona, al ser requeridos por la UPP deben de actuar con toda cortesía; si no están de acuerdo con el requerimiento solicitarán la intervención del Jefe Superior de Turno de la Unidad de Protección Portuaria. La Superintendencia de Puerto suspenderá los permisos de ingreso cuando el

portador del Carné de Identificación Portuaria tenga una actitud de enfrentamiento con este personal; así mismo hará la investigación correspondiente y de acuerdo a lo que resulte, se tomará la decisión de permitirle nuevamente el ingreso a las Instalaciones Portuarias ó de cancelárselo definitivamente.

**Artículo 6.-** La División de Recursos Humanos será la encargada, por delegación de la Gerencia General, de autorizar la extensión del carné de identificación a los empleados Generales y de Confianza, permanentes o eventuales de la Empresa; siendo verificada y controlada la extensión, portación, ingreso y circulación de los mismos por parte de la Unidad de Protección Portuaria, quien tendrá la obligación de notificar a dicha División toda incidencia relativa al uso del mismo, sin perjuicio de las acciones que por seguridad del personal y de las Instalaciones Portuarias implemente de inmediato la Unidad de Protección Portuaria. El Carné de Identificación Portuaria extendido a empleados deberá contener la siguiente información: a) Nombre del empleador y número de registro o ficha laboral; b) Posición o categoría; c) Fecha de ingreso a la Empresa; d) Número de Tarjeta de identidad o Carné de Residencia; e) Nacionalidad; f) Tipo de Sangre; g) Fotografía. Los carné de empleados eventuales de la Empresa Nacional Portuaria serán del color respectivo y deberán llevar, además, la denominación “EVENTUAL”.

**Artículo 7.-** Para el ingreso y circulación dentro del recinto portuario de empleados, empresas, instituciones y visitas que tengan relación con la actividad portuaria, se les hará la asignación de un carné identificativo por color para permitirles el ingreso a determinadas zonas como se detalla a continuación:

## **1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ENP**

### **A) Carné color Azul**

- Consejo Directivo
- Comisión Nacional de Protección Portuaria
- Gerente General
- Subgerente General
- Superintendente de Puerto
- Auditor Interno
- Asesor Legal
- OPIP Nacional

Los portadores del carné color azul estarán autorizados para ingresar y circular en todas las áreas de los recintos portuarios, que a la vez, los identifica como las únicas personas autorizadas para ingresar por los diferentes portones de acceso, Muelle de Cabotaje y Zona Libre del Recinto Portuario.

### **B) Carne color Naranja**

- Sub Auditor.
- Jefes de División.
- Jefes de Departamento.

- Jefes de Unidad.
- Unidad de Protección Portuaria.
- Abogados de Asesoría Legal.
- Auditores de Auditoría Interna
- Analistas de Informática
- Ingenieros de División Técnica.
- Junta Directiva Central del SITRAENR
- Asesores de la Gerencia.
- Asistentes de Jefe de División.

Asistente de Superintendencia.-

Los portadores del carné color Naranja estarán autorizados para circular y permanecer en todas las áreas del Recinto Portuario, con la salvedad que su ingreso, sin excepción, será por los puntos de inspección.

### **C) Carné color Amarillo**

- Departamento de Operaciones
- Personal de Bodegas
- Chequeros
- Controladores
- Supervisores
- Amarradores
- Tomadores de Tiempo
- TCC

Los portadores del carné color Amarillo estarán autorizados para circular y permanecer en el área de operaciones y su ingreso al recinto portuario será por los puntos de inspección.

### **D) Carné color Verde**

- Personal Administrativo ENP
- Personal de Limpieza
- Conserjes
- Mensajeros.

Los portadores del carné color Verde estarán autorizados para circular y permanecer en las áreas administrativas del recinto portuario y su ingreso será por los Puntos de Inspección.

### **E) Carné color Crema**

- Taller Eléctrico
- Mantenimiento
- Obras Civiles
- Hidrografía

Los portadores del carné color Crema estarán autorizados para circular y permanecer en las áreas administrativas del recinto portuario y podrán acceder al área de operaciones estrictamente en asuntos de trabajo, su ingreso será por los Puntos de Inspección

## **II.- USUARIOS DEL PUERTO**

### **A) Carné color Rojo**

- Agencias Navieras
- Agencias Aduaneras
- Estibadores
- Suplidores de Productos
- Terminales Liquidadas

Los portadores del carné color Rojo estarán autorizados para circular y permanecer en las áreas de operaciones, dicho carné llevará la letra “C” “M”, “P” o “T”, según corresponda a Contratistas, Motoristas, Proveedores o Turismo en vez de la fotografía. Sus portadores solo podrán permanecer y circular en su sitio de trabajo.

## **III.\_ INSTITUCIONES DEL GOBIERNO U ORGANISMOS INTERNACIONALES**

### **A) Carné color Morado**

- DEI
- SAG
- OIRSa
- Secretaría de Seguridad
- Secretaria de Defensa
- Migración
- Marina Mercante
- Tribunal Superior de Cuentas
- Procuraduría General de la República
- Organismos Internacionales
- Otras Dependencias Gubernamentales.

Los portadores del carné color Morado estarán autorizados para permanecer en las áreas que de acuerdo a su función de trabajo dentro del Recinto Portuario, sea necesario permanecer. Y será extendido a los empleados de los organismos gubernamentales o internacionales, quienes ingresarán por los Puntos de Inspección.

## **TITULO IV. DEL INGRESO, SALIDA Y CIRCULACION DE PERSONAS EN EL RECINTO PORTUARIO**

**Artículo 8.-** Los empleados de la Empresa Nacional Portuaria y cualquier otra persona ajena a la Empresa hará su ingreso y salida del recinto portuario a través de los puntos de inspección designados por la Unidad de Protección Portuaria, a excepción, de los miembros del Consejo Directivo, Gerente General, Sub Gerente General, Superintendente, Auditor, Asesor Legal, el Oficial de Protección de Instalaciones Portuaria Nacional y miembros de la Comisión Nacional de Protección Portuaria que podrán ingresar y salir de la Empresa por cualquier Punto de Inspección y Acceso; debiendo, en todos los casos, identificarse y someterse a un registro personal de conformidad a las siguientes normas:

- 1) Toda persona tiene la obligación de ingresar al Recinto Portuario portando su respectivo CIP en un lugar visible de su vestimenta, siendo permitido el uso de cuerda collar para portar la respectiva identificación.
- 2) El ingreso y salida del personal de las Navieras, Aduaneras, Estibadoras, Contratistas o Proveedoras, lo efectuaran a través del punto de inspección de la Unidad de Protección Portuaria sitio donde se verificará su autorización para el ingreso a los Recintos Portuarios, debiendo previamente mostrar la tarjeta de identidad. En el caso del personal eventual que deba ingresar a las Instalaciones Portuarias, deberán ser acompañados por el jefe de cuadrilla, quien vigilará que el grupo se mantenga siempre unido dentro del área de trabajo; debiendo contar con los implementos de seguridad correspondientes, de conformidad a las normas que establezca el Departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente.
- 3) El ingreso al área operacional, solamente estará permitido para aquellas personas que desempeñen labores en ellas o que en el desempeño de sus funciones deban ingresar a las mismas, siempre y cuando, porten los implementos de seguridad necesarios como ser: casco, chaleco fluorescente, lentes protectores, guantes, botas y zapatos de acuerdo a la labor que desempeñen y a la zona que ingresen. Todo lo cual se hará bajo la vigilancia y exigencia de la Unidad de Protección Portuaria.
- 4) Ninguna persona podrá ingresar al recinto portuario en bicicletas, a excepción, de los Mensajeros de la Empresa, a quienes por la naturaleza de su trabajo les será permitido la circulación en bicicleta dentro de las Instalaciones Portuarias; debiendo estacionar su bicicleta en los sitios que designe la Unidad Protección Portuaria.
- 5) Toda persona ingresará al recinto portuario a través de los puntos de inspección que la Unidad de Protección Portuaria establezca; cruzará los arcos detectores de metales y en caso de ser necesario se le hará un registro personal por una persona de su mismo sexo. Los efectos personales que portare serán sometidos a revisión

a través de la maquina de rayos x”. No se permitirá el ingreso de personas que porten arma blanca o de fuego, municiones, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o drogas o se encuentren bajo los efectos de estas y de darse el caso, se tomarán las acciones correctivas correspondientes.

- 6) Ninguna persona podrá ingresar con mochilas o bolsos de ningún tipo.
- 7) El Departamento de Operaciones de la Superintendencia de Puerto enviará el listado del personal general, eventual y por llamado, con nombre y número de ficha de cada turno, para el control de ingreso a las jornadas de trabajo.
- 8) El Personal Eventual ó por Llamada podrá Informarse en el Punto de Inspección de la Unidad de Protección Portuaria, previamente a la presentación de su Identificación, del turno en que fue enlistado para trabajar.
- 9) Se prohíbe el ingreso de personas para efectuar actividades de: Ventas de artículos, loterías, rifas, cobros y recolección de contribuciones
- 10) Los empleados de la Empresa Nacional Portuaria solamente podrán salir del Recinto Portuario con un Pase de Salida debidamente autorizado por el Superintendente de Puerto, Jefe de la Unidad, División o Departamento al que esté asignado y refrendado con sello y firma autorizada de la División de Recursos Humanos. Se exceptúa de esta disposición e Gerente General, Sub-Gerente General, Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias Nacional, Auditor Interno, Asesor Legal, Superintendente, Jefes de División, Jefes De Unidad asimismo y por las funciones que desempeñan se exceptúan igualmente los Asesores de la Gerencia, Sub-Auditor Asistentes de la Asesoría Legal. En ausencia de los jefes ante indicados, serán autorizados directamente por la División de Recursos Humanos y en los Puertos en donde no existiere dicha dependencia por el Superintendente y en su defecto por el Jefe de Operaciones.
- 11) El personal de la Empresa Nacional Portuaria que recibe el suministro de alimentación de sus casas o de proveedores, recibirá la misma personalmente o a través del conserje de su departamento en el centro de acopio que designe la UPP. Todos los Jefes de Unidad, División y Departamento coordinarán para que en el periodo comprendido entre las 11:40a.m. hasta las 12:00 m, los conserjes estén disponibles para ir a recoger la alimentación de su personal a los lugares indicados. Los alimentos deberán suministrarse en platos térmicos desechables blancos para facilitar la inspección de su contenido y así mismo los refrescos deberán ser ingresados en envases plásticos desechables o en bolsa plástica transparente.

## **TITULO V. DE LA SALIDA DE VEHICULOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENP Y DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS PARTICULARES DE FUNCIONARIOS**

**Artículo 9.-** Los diferentes vehículos asignados a las Unidades, Divisiones y Departamentos de la Empresa Nacional Portuaria, deberán seguir el siguiente procedimiento para la salida del recinto portuario:

- 1) Los vehículos de la Empresa solamente podrán salir e ingresar al recinto portuario por el portón No.6 con un PASE DE SALIDA DE VEHICULO, a excepción, de los vehículos asignados a Gerente General, Sub-Gerente General, Superintendente, Auditor Interno, Asesor Legal y al Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias Nacional, los cuales podrán salir o ingresar por cualquier control de acceso, si en el mismo se conduce el funcionario respectivo. Todos los Vehículos tienen que pernoctar dentro de la Empresa.. Los únicos vehículos que están autorizados para permanecer fuera de la instalaciones de la Empresa Nacional Portuaria, son, los de la Gerencia General y Sub- Gerencia General.
- 2) Los vehículos asignados al Departamento de Operaciones no podrán salir de los recintos portuarios, sin la autorización de Superintendente de Puerto, a través del PASE DE SALIDA DE VEHÍCULO y con notificación a la División de Recursos Humanos. Solo en ausencia del Superintendente de Puerto será autorizada la salida del vehículo por el Jefe de Operaciones.
- 3) Los vehículos asignados a División Técnica, Asesoría Legal Auditoria, Obras Civiles, Taller de Mantenimiento, Taller Eléctrico, Hidrografía y Topografía; para salir de los recinto portuario , tendrán que hacerlo a través del PASE DE SALIDA DE VEHÍCULO, autorizado por el Jefe de la División, Unidad ó Departamento con copia a la División de Recursos Humanos.
- 4) La Unidad de Protección Portuaria, a la salida y al regreso del vehículo, anotará la fecha, hora y kilometraje recorrido del vehículo y retendrá el Pase de Salida que al día siguiente enviará a la División de Recursos Humanos.
- 5) Los vehículos asignados a la División de Servicios Generales seguirán el siguiente procedimiento: **a)** Solicitud de la Dependencia a través de su titular, **b)** Especificación de los días y lugares para la realización del viaje, **c)** Motivo del viaje, **d)** Nombre y Posición del viajero, **e)** Fecha de regreso, y **f)** Aprobación de la División de Servicios Generales.
- 6) En Puerto Cortés, la Ambulancia solamente podrá salir de los recintos portuarios con un PASE DE SALIDA firmado y autorizado por la División de Recursos Humanos, dependencia que llevará un control de las mismas. En caso de emergencia la ambulancia tendrá vía libre para su salida, pudiendo hacerlo por el portón de ingreso más conveniente, debiendo refrendarse tal autorización de salida por el Jefe de la División de Recursos Humanos dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles posteriores e inmediatas al hecho que originó su salida.

En los demás puertos el Superintendente autorizará el pase de salida.

- 7) Los vehículos personales propiedad del Gerente General, Sub Gerente General, Superintendente de Puerto, Auditor Interno, Asesor Legal y OPIP Nacional, podrán salir e ingresar por cualquier control de acceso sin necesidad de un PASE DE SALIDA DE VEHICULO. Asimismo dichos vehículos podrá permanecer en los estacionamientos de las áreas administrativas.
- 8) Ninguna persona podrá ingresar al recinto portuario en vehículos automotores de su propiedad, por lo que, deberá estacionar los mismos en los estacionamientos externos que efecto se designen, salvo aquellos que se encuentre regulados por lo dispuesto en el numeral siete (7) de este artículo.

## **TITULO VI. DE LA SALIDA DE LOS RECINTOS PORTUARIOS DEL EQUIPO OPERACIONAL Y DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**

**Artículo 10.-** La Gerencia General delega en la Superintendencia de Puerto la emisión de los permisos de salida del equipo operacional fuera de los recintos portuarios, cuando sea requerido para prestar servicios o para su mantenimiento. Al retornar el equipo operacional a los recintos portuarios la Unidad de Protección Portuaria les efectuará una revisión minuciosa para verificar si la unidad regresa con daños.

**Artículo 11.-** Los activos de la Empresa no podrán salir de los recintos portuarios sin el debido PASE DE AUTORIZACION DE SALIDA DE ACTIVO, autorizado por el Jefe del departamento a quien esté asignado el activo, Unidad de Auditoria y Departamento de Bienes y Propiedades. Se considerarán Activos de la Empresa: todos los equipos operacionales, de oficina, herramientas, lubricantes y accesorios del equipo operacional, repuestos ó cualquier objeto que forme parte de un equipo y se tenga la necesidad de llevarlo a reparación. La UPP al regresar de reparación el artículo, tiene que identificar si es el mismo equipo que salió. Cuando se subasten bienes de la Empresa, el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias tiene que asignar el personal de la Unidad de Protección Portuaria que sea necesario para que identifiquen los objetos al momento de la subasta, a fin de que cuando estos sean retirados por el comprador salgan los subastados, conforme a la autorización que para ese efecto emita el departamento de bienes y propiedades.

## **TITULO VII. DEL INGRESO Y CIRCULACION DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS A LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA Y A LOS BUQUES**

**Artículo 12.** Para el ingreso de proveedores que entregan bienes y servicios para almacenaje en la Bodega de Suministros o para el uso de la Empresa Nacional Portuaria, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Con anticipación la División de Servicios Generales notificará al Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias, para que a su llegada la Unidad de Protección Portuaria; tenga el conocimiento del arribo y esté preparada para efectuar una inspección e identificación minuciosa del suministro, vehículo y conductor.
- 2) El vehículo del proveedor tendrá que ingresar por el Portón Número Tres (3), o en su defecto por el que designe la Unidad de Protección Portuaria; se le entregará al motorista una identificación para el vehículo con el nombre “PROVEEDOR” y una para él, con un número de control; mostrará la tarjeta de identidad, la licencia de conducir y la boleta de circulación vigente ya su salida devolverá la identificación asignada.
- 3) Al descargar las mercancías en las bodegas, el Oficial de Protección de Instalaciones Portuaria Nacional ordenará a la Unidad de Protección Portuaria la supervisión de esta operación.
- 4) Para el ingreso de Proveedores de Bienes y Servicios para el consumo de la Empresa Nacional Portuaria como ser los de agua, gas LPG, refrescos y otros, solicitarán auto a la Superintendencia de Puerto de conformidad al formulario de solicitud correspondiente, detallando los vehículos y personal que entrarán al recinto portuario por los puntos de inspección autorizados, quienes se someterán a los procedimientos y registros correspondientes.

**Artículo 13.-** Para el ingreso de Proveedores de Buques se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1) Los proveedores de los buques previamente autorizados por la Superintendencia de Puerto, solicitarán por escrito a la Superintendencia de Puerto la autorización de ingreso de dos personas solamente; incluyendo tal solicitud: el nombre del empleado, número de tarjeta de identidad, licencia de conducir vigente y fotocopia de ambas.
- 2) Los proveedores ingresarán por el portón que asigne la Unidad de Protección Portuaria hasta que el buque esté atracado estos portarán: la identificación asignada en un lugar visible de su vestimenta, casco y chaleco fluorescente; la Unidad de Protección Portuaria les efectuará la inspección de rutina y le entregará una identificación para el vehículo, una vez que hayan mostrado la tarjeta de identidad y licencia de conducir vigente.
- 3) La Unidad de Protección Portuaria verificará que las entrega de provisiones se hagan de acuerdo al listado de pedid enviado previamente por el oficial del buque ó Agencia Naviera

- 4) Todo proveedor al momento de efectuar la entrega tiene que asegurar su área de aprovisionamiento, colocando conos al frente, al costado y en la parte trasera del vehículo (3 Conos).
- 5) El Departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente autorizará, previo el Visto Bueno de la Unidad de Protección Portuaria, el permiso de retiro de basura proveniente del buque.
- 6) Si el proveedor tiene pedidos de bebidas alcohólicas para la tripulación del Buque, solicitará autorización a la Superintendencias de Puerto para que esta autorice a la Unidad de Protección Portuaria el ingreso.

## **TITULO VIII: DEL INGRESO Y CIRCULACION DE EMPLEADOS EVENTUALES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS, NAVIERAS, ADUANERAS, ESTIBADORAS Y DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE ESTAS.**

**Artículo 14.-** Para el ingreso del personal Contratista de Obras se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1) El Contratista, solicitará por escrito a la Superintendencia de Puerto, quien determinará si es procedente o no, la autorización para el ingreso del personal permanente que mantendrá trabajando durante el desarrollo del proyecto, elaborando un listado que incluirá el nombre del trabajador y número de tarjeta de identidad una vez aprobada la solicitud se le entregará una identificación con los datos suministrados en el listado. Así mismo solicitará autorización para el ingreso de los vehículos y equipos que estará destinando para el suministro de materiales en pequeña escala, traslado de personal, herramientas de trabajo y otros; dicho equipo ingresará por el portón No.6, debiendo el motorista u operador mostrar su identificación, Licencia de Conducir y boleta de revisión vigente, además de portar sus implementos de seguridad. Si el proyecto se desarrolla dentro del recinto portuario los vehículos podrán permanecer estacionados en el sitio de la obra. Al motorista se le entregará el Carné respectivo establecido en el artículo siete (7) numeral II, letra “C”.
- 2) El personal permanente ingresará por el punto de inspección de la Unidad de Protección Portuaria con su identificación en un lugar visible de su vestimenta, portando además su casco y chaleco fluorescente.
- 3) Los Contratistas solicitarán por escrito a la Superintendencia de Puerto, autorización para el ingreso y permanencia de maquinaria y equipo a utilizarse en el proyecto; especificando el tipo, marca y color de estos.
- 4) Los contratistas que utilicen unidades para el retiro ó ingreso de materiales, solicitarán por escrito a la Superintendencia de Puerto el ingreso y salida de los mismos. Además el contratista al finalizar la obra debe dejar su área de trabajo limpia y libre de los escombros resultantes del proyecto.
- 5) El personal Eventual del Contratista, ingresara por listado y se le asignará un carné color gris con la letra “C” y la denominación, “EVENTUAL” y un numero correlativo de identificación.

**Artículo 15.-** Solamente podrán ingresar al Recinto Portuario los empleados y Vehículos de las Agencias Navieras, Aduaneras Estibadoras o Proveedoras que porten el carné de identificación autorizado por la Superintendencia de Puerto y extendido por la Unidad de Protección Portuaria, dicho ingreso será bajo los siguientes procedimientos:

- 1) Los Empleados debidamente identificados de las Agencias Navieras, Aduaneras, Estibadoras, Contratistas o Proveedoras, harán su ingreso por los puntos de inspección asignados por la Unidad de Protección Portuaria; sometiéndose al correspondiente registro y normas de seguridad establecidas para el personal de la Empresa.. Los vehículos propiedad de los Navieros, Aduaneros y Estibadores que estén autorizados para el ingresar a las Instalaciones Portuarias lo harán por el Portón No. 6 en Puerto Cortés, y en los demás puertos lo harán por los portones que se designen.-
- 2) El personal eventual de las Empresas Estibadoras ingresará por el Punto de Inspección de la Unidad de Protección Portuaria; se revisará el nombre en el listado enviado por la Empresa Estibadora; mostrará la tarjeta de identidad y se les entregará una identificación que tendrá la letra E con un número de control.
- 3) Todo el personal eventual del Estibador al ingresar a las Instalaciones Portuarias tienen que portar su equipo de seguridad personal (casco, chaleco Fluorescente y guantes); si su labor se tratara de descarga de un buque granelero adicionalmente tiene que portar mascarilla y lentes protectores
- 4) El personal eventual para las labores de estiba en buques solo podrá efectuar su ingreso a las instalaciones portuarias media hora antes del atraque confirmado del buque; si los preparativos son para buques a granel, el estibador en solicitud especificará el tiempo necesario que requiera, previo al atraque del buque. Este personal tiene que permanecer exclusivamente en el área de trabajo para la cual fue contratado si la Unidad de Protección Portuaria lo encuentra en otra área se informará a su contratista y se procederá a retirarlo de inmediato de los predios portuarios.
- 5) Para extenderle el permiso e identificación a los vehículos que deban ingresar a las Instalaciones Portuarias, se presentara una solicitud a la Superintendencia de Puerto en la que especifique la marca, color, tipo de vehículo, año, número de placa y acompañar a la misma fotocopia de la tarjeta de circulación vigente. La Superintendencia decidirá procedencia o no de dicha solicitud.
- 6) El ingreso vehicular al área operacional de Puerto Cortes de las Navieras, Aduaneras, Estibadoras, Contratistas Proveedoras lo harán por el portón No. 6 en el caso de Puerto Cortes y con vehículos de su exclusiva propiedad; y en los otros puertos por el portón que esté autorizado, debiendo seguirse los lineamientos generales de ingreso para vehículos.
- 7) La Identificación de estos vehículos la tendrá la Unidad de Protección Portuaria en el portón de ingreso autorizado. Se verificará el nombre de la empresa, número de placa y se le hará entrega de la identificación al motorista para que la coloque en el vidrio de enfrente; este mostrará su tarjeta de identidad, licencia de conducir y boleta de circulación vigente y a su salida devolverá la identificación asignada.

- 8) Para los vehículos que transporten equipo u otros enseres para el manejo de descarga ó carga de los buques se presentará previamente un listado de estos para su revisión al ingreso y salida.
- 9) El ingreso de vehículos es permitido solamente para dejar el personal y equipo que se utilizará en la descarga y carga del buque que se recibe. Bajo ningún pretexto podrán estar estacionados en los muelles ó áreas operacionales.
- 10) Para el ingreso y circulación de maquinaria y/o equipo del usuario se tiene que solicitar autorización a la Superintendencia de Puerto por escrito, especificando los nombres y número de tarjeta de Identidad de los operadores, tipo de maquinaria y/o equipo y el tiempo de permanencia en las áreas operacionales dicho equipo tiene que estar debidamente identificado con nombre de la empresa que lo estará utilizando.

## **TITULO IX: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y CIRCULACION DE VEHICULOS Y UNIDADES DE TRANSPORTE, EQUIPO Y PERSONAL DE LIMPIEZA CONTRATADA Y CARGA DESCONSOLIDADA.**

**Artículo 16.-** Las Unidades de Transporte de los contratistas propiedad de los diferentes usuarios del puerto deberán seguir como norma general, el siguiente procedimiento:

- 1) Las Empresas que tengan bajo su responsabilidad contratación de las unidades para el transporte de carga y descarga, presentarán una solicitud de autorización a Superintendencia de Puerto con un listado de las unidades que contratarán para las operaciones que deban realizar. En el listado se especificará el Tipo de transporte, Marca, Color, Número de Placa y fotocopia de la tarjeta de circulación vigente, Nombre del Coordinador del Transporte; nombre de los operadores de las unidades, su número de licencia de conducir y número de Tarjeta de Identidad. Una vez que se apruebe la solicitud, dicho listado será del conocimiento de la Unidad de Protección Portuaria para los controles correspondientes.
- 2) Cuando la operación de Carga y Descarga lo requiera el supervisor de la Empresa contratante, el Supervisor General de Operaciones, el Jefe de Operaciones de la Superintendencia y la Unidad de Protección Portuaria coordinarán con veinticuatro (24) horas de anticipación al arribo del buque el ingreso de las unidades de transporte de carga; debiendo concertar: **a)** El portón de ingreso de las unidades, **b)** el lugar de estacionamiento de espera: **c)** lugar de espera para pesar las unidades vacías, **d)** lugar de espera para cargar, **e)** lugar de espera para pesar las unidades ya cargadas **f)** ruta de salida del recinto portuario.
- 3) Los motoristas encargados del transporte de mineral portarán los implementos de seguridad respectivos; ingresarán con sus unidades por el portón autorizado mostrarán el Pase de Ingreso y Salida, su tarjeta de identidad y licencia de conducir y Boleta de Revisión vigente; se le entregará su carné de identificación y deberán permanecer dentro de sus unidades durante todo el tiempo que dure la operación de carga y descarga.

- 4) En la carga de embarque, el estibador tiene que cumplir con todos los requisitos de mitigación para evitar derrames del material que se esté cargando y que dicte el Departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente.
- 5) La Empresa contratante del transporte brindará la información solicitada en la boleta de Recepción y Despacho, según formato de la Empresa Nacional Portuaria; el motorista presentará este documento a la Unidad de Protección Portuaria al ingreso y salida del recinto portuario. El encargado de transporte de la agencia que extendió la boleta, lo firmará y sellará, siendo el responsable de que la información es fidedigna.
- 6) La Unidad de Protección Portuaria al ingreso retendrá la copia de la boleta, anotando la hora y fecha de ingreso; a la salida retendrá la original con la información ya completa del movimiento que efectuó la unidad dentro del recinto portuario anotando la hora y fecha de salida.
- 7) Con la unidad de transporte solamente podrá ingresar el operador de la misma, utilizando un chaleco fluorescente. El chequero de la Empresa Nacional Portuaria procesará en la computadora la autorización e información de la boleta de Recepción y Despacho, verificará que la documentación personal y de la unidad que porte el motorista coincidan con la información de la computadora y el anotado en la boleta; así mismo, solicitará al motorista que descienda de la cabina para efectuar una revisión física de la misma.
- 8) El motorista de la unidad mostrará la licencia de conducir al ingresar y se le entregará la identificación de color gris con la letra “M” y con un número de control; a su salida devolverá la identificación asignada.
- 9) Estas unidades no podrán permanecer dentro de los recintos portuarios más que el tiempo que se requiera para efectuar el movimiento que se estipula en la boleta. Las patrullas de la Unidad de Protección Portuaria vigilarán estrictamente el cumplimiento de esta disposición, revisando constantemente las boletas de Recepción y Despacho de las unidades de transporte que se encuentren estacionadas dentro de los predios portuarios.
- 10) Los motoristas deben mantenerse siempre dentro de sus unidades; todo operador que se encuentre fuera de la unidad puede ser requerido por la Unidad de Protección Portuaria y penalizado con la expulsión del recinto portuario.
- 11) Los motoristas de las unidades de transporte antes de ingresar a las Instalaciones Portuarias deben de revisar las mismas, a fin de que no adolezcan de desperfectos mecánicos, ya que dentro de las Instalaciones Portuarias no podrán efectuar reparaciones mecánicas ni hacer cambios de lubricantes ó llantas durante el tiempo que permanezcan en estas.

**Artículo 17.-**El ingreso de vehículos de los propietarios de carga desconsolidada o de carácter personal, además de los procedimientos normales, seguirán el siguiente procedimiento:

- 1) Las Agencias Aduaneras debidamente autorizadas extenderán la boleta de Recepción y Despacho a sus clientes, dueños de la carga, después de haber completado los trámites aduanales, pagos respectivos y la documentación exigida para retirar la carga de las bodegas con su propio vehículo. Estos llenarán la información adicional requerida, firmarán y sellarán el pase.

- 2) Para ingresar al recinto portuario presentarán la póliza ya liquidada y mostrarán la tarjeta de identidad que demuestre que él portador de la misma es el propietario de la carga que se va a retirar. Se le entregará una identificación con la palabra "VISITA" y un número de control. Se hará la revisión de rutina al vehículo y motorista, se permitirá que ingrese acompañado del aduanero para que lo guíe a la bodega en que tiene que recoger su carga; además mostrará su licencia de conducir y boleta de revisión vigente.
- 3) La salida la tiene que efectuar por el mismo portón de ingreso en la que se efectuará la revisión de rutina de la carga y documentación; se retendrá la Identificación asignada y el original de la Boleta de Recepción y Despacho.

**Artículo 18.-** Para el ingreso de Unidades de Transporte de Combustible se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Los Proveedores de combustibles autorizados solicitarán por escrito al departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente, quien decidirá sobre la procedencia o no de dicha solicitud, autorización para el suministro de combustible; se especificará a quien se proveerá, tipo y cantidad; marca y tipo de transporte, número de placa del vehículo en que se trasladará el combustible.
- 2) La unidad que transporte combustible ingresará por el portón que designe la UPP y el motorista presentará la documentación requerida en el numeral 1 de este artículo.
- 3) El Motorista de la unidad ingresará con su equipo de seguridad, mostrará su Tarjeta de Identidad, Licencia de Conducir y Boleta de Circulación vigente a la Unidad de Protección Portuaria, que le entregará la Identificación de Color Gris con la letra "M" y con un número de control.
- 4) La Unidad de Protección Portuaria con anticipación recibirá una copia de la solicitud de ingreso; con la firma y sello de autorización del departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente. Al reportarse el ingreso de la unidad el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias enviará una patrulla a supervisar la descarga ó carga del combustible; verificará que esta operación se realice de acuerdo a los procedimientos de seguridad establecidos por el Departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente; sino se cumplen con estas, se detendrá la operación de suministro de combustible.
- 5) Finalizada la operación de suministro del combustible, una patrulla de la UPP, supervisará y verificará que el lugar donde se realizó la operación quede libre de derrames y notificará vía radio ó teléfono al departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente el resultado de la operación.
- 6) EL Departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente coordinará con los Jefes de Operaciones de los Puertos de Castilla y San Lorenzo para que ellos supervisen estas operaciones de descarga y carga de combustibles con la colaboración del Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.
- 7) En el Muelle de cabotaje de Puerto Cortes, los proveedores de combustible y gas LPG tendrán que obtener la autorización del departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ambiente para:

- a) El Ingreso ó salida de recipientes cargados ó vacíos de derivados de hidrocarburos o cilindros para gas.
- b) El suministro a embarcaciones de combustible que necesiten desembarque o embarque de los mismos.

En el Muelle de Cabotaje de la Ceiba dicha autorización la expedirá la Superintendencia de Puerto.

**Artículo 19.-** Para el ingreso del personal de Limpieza Contratada se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- 1) Las Empresas autorizadas para la contratación de la limpieza de las Instalaciones Portuarias, solicitarán el ingreso de su personal presentando un listado donde se especifique el nombre del empleado, número de Tarjeta de Identidad y fotocopia de la misma.
- 2) Este personal ingresará y saldrá en grupo, acompañados por un jefe de cuadrilla, quien verificará que el mismo se mantenga unido y en su sitio de trabajo; antes mostrarán su tarjeta de identidad, portarán sus implementos de seguridad y trabajo y se les entregará una identificación con la letra “P” y con un numero de control; esta siempre tendrán que portarla en un lugar visible de su vestimenta.
- 3) Cuando tenga que ingresar el camión recolector de basura el contratista debe incluirlo previamente en el listado anterior, especificando el nombre del motorista, tarjeta de identidad, marca de la unidad, color, numero de placa, fotocopia de la licencia de conducir y boleta de circulación vigente. Se permitirán hasta cuatro (4) ayudantes por unidad, debiéndose cumplir con los procedimientos de seguridad anteriormente indicados. Al motorista se le entregará un carné color gris con la letra “P”.

## **TITULO X. DEL INGRESO Y CIRCULACION DE GUIAS, VENDEDORES DE ARTESANIAS, VISITAS, CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES**

**Artículo 20.-** Para el ingreso de Promotores Guías, Autobuses y Taxis para facilitar el turismo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Las Empresas de Turismo y Turi-taxis solicitarán por escrito a la Superintendencia de Puerto, quien aprobará o no, la autorización de ingreso de sus unidades con veinticuatro horas de antelación al arribo del buque, especificando el nombre del motorista, Tarjeta de Identidad, fotocopia de la Licencia de Conducir; Tipo y Modelo de la Unidad, Color y Boleta de Circulación Vigente del vehículo. El ingreso lo efectuarán de acuerdo a la coordinación que se efectuó con el representante de la Empresa Turistica Supervisor General de Operaciones, Jefe de Operaciones del Puerto y Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias. Al ingreso de los conductores se les entregará una Identificación color gris con la letra “T” y un número de control, mostrarán su tarjeta de identidad y licencia de conducir vigente, previamente a la entrega de la identificación aludida.

- 2) Las Empresas Turísticas solicitarán por escrito a la Superintendencia de Puerto, la autorización para el ingreso de los promotores encargados de guiar a los turistas, consignando sus nombres y tarjetas de identidad. De ser aprobada la solicitud, se les entregará un carné color gris con la letra T” e ingresarán por el punto de inspección de la Unidad de Protección Portuaria, debiendo mostrar su tarjeta de identidad para corroborar su nombre en el listado de ingreso autorizado por la Superintendencia; podrán a su vez solicitar el ingreso de vehículos con el único propósito de trasladar a los promotores guías al muelle en que este atracado el buque; sometiéndose a los mismos requisitos y procedimientos anteriormente establecidos.
- 3) Al ingresar dichas unidades, se les efectuará los registros de seguridad correspondiente. Al agruparse todas las unidades de autobuses partirán guiados por una de las patrullas de la Unidad de Protección Portuaria hacia el muelle de atraque del buque en donde elementos de su personal esperarán el arribo de los turistas para ubicarlos ordenadamente en los autobuses. Durante todo el trayecto de ingreso y salida de estas unidades en el Recinto Portuario deberán respetar las normas de circulación establecidas en este Reglamento.
- 4) A la salida del Recinto Portuario el operador turístico de cada Autobús o conductor de cada taxi entregará a la Unidad de Protección Portuaria, un listado con el nombre del Buque, número de placa del autobús, numero y nombres de los pasajeros, sexo, nacionalidad, numero de pasaporte de cada uno y nombre del guía turista. Asimismo las autoridades migratorias comprobarán la autorización de entrada al país de los turistas, a través de una inspección al autobús.
- 5) Los Turi -taxis con turistas ingresarán y saldrán por el portón que al efecto designe la Unidad de Protección Portuaria. Esta inspeccionará la unidad, solicitando con cortesía al turista que se baje del vehículo, para realizar dicha inspección. A los motoristas se les entregará un carné color gris con la letra T’.
- 6) Al zarpar el buque turista todos los promotores guías tendrán que salir por el Punto de Inspección de la Unidad de Protección Portuaria.

**Artículo 21.-** Para el ingreso de los Vendedores de Artesanía se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La Asociación de Vendedores de Artesanía solicitará por escrito a la Superintendencia de Puerto la cual aprobará o no la autorización para el ingreso del personal afiliado a su asociación y de los vehículos en que transportarán sus mercancías al muelle de atraque del buque turista, concediéndose la autorización de ingresos de un vehículo por afiliado, los que deberán ser conducidos por el titular del mismo e ingresarán por el portón que se designe, previa la entrega de la identificación del vehículo, mostrará su tarjeta de identidad, licencia de conducir y Boleta de Circulación vigente para entregarle el CIP color blanco con la fotografía del portador.
- 2) En el Muelle en que se encuentre atracado el Buque Turista el personal de la Unidad de Protección Portuaria ubicará a los vendedores en el Sitio de Venta de Artesanías. Cada Afiliado tendrá un recipiente para colocar su basura y al final del día deberá dejar su área de venta limpia.

**Artículo 22.-** Para el ingreso de estudiantes y personal de Instituciones y Centros Educativos se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Los Centros Educativos u otras Instituciones solicitarán por escrito a la Gerencia General o Superintendencia de Puerto autorización para visitar las instalaciones portuarias; esta se podrá autorizar en la fecha en que los movimientos operacionales no sean causa de peligro para la visita; los Departamentos de Relaciones Públicas, Mercadeo y la Unidad de Protección Portuaria se encargarán de atenderlos y guiarlos, haciendo las recomendaciones de seguridad necesarias para la circulación en las áreas operacionales. Cuando el número de visitantes exceda de TREINTA (30) será necesario formar tres grupos y se solicitará la colaboración a TRAINMAR para que facilite un instructor que guíe uno de los grupos.
- 2) La Superintendencia enviará una copia de la autorización de la visita al Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias quien instruirá a su personal para coordinar el recorrido que efectuarán los guías con las visitas a través de las Instalaciones Portuarias.
- 3) Los Centros Educativos e Instituciones al tener la Autorización para fa visita presentarán un listado consignando los nombres y número de identificación de las personas que integran el grupo de visita (para estudiantes: la identificación del Centro Educativo, para otros la tarjeta de identidad y si son extranjeros el número de Pasaporte).
- 4) Los visitantes ingresarán por el Punto de Inspección que la Unidad de Protección Portuaria designe; mostrarán su tarjeta de identidad y se les entregará una identificación con el nombre "VISITA" y un número de control. La Empresa les distribuirá equipos de protección tales como: cascos, chalecos fluorescentes y lentes plásticos para ingresar al área operacional; al finalizar la visita se hará la devolución de los mismos junto a la identificación asignada. Estos implementos tienen que estar marcados con el nombre "VISITA" (los cascos en la parte trasera y la frontal con el logotipo de la Empresa Nacional Portuaria y el chaleco en la parte trasera).

**Artículo 23.-** Para el ingreso de las Visitas a las Áreas Administrativas y Superintendencia se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La Unidad de Protección Portuaria notificara vía telefónica a la oficina a la cual la visita quiere dirigirse; informará la presencia de la visita y solicitará instrucciones. Si el ingreso es autorizado se le entregará una identificación con el nombre de VISITA y nombre de la división a la que se dirige, mostrará la tarjeta de identidad y se anotarán sus datos en el libro de visitas.
- 2) Las oficinas que con anticipación tengan conocimiento que recibirán una visita, se lo notificarán a la Unidad de Protección Portuaria para que se incluya al listado de visitas con previa cita, así se evitarán los trámites de la llamada telefónica.
- 3) No se permitirán visitas en las áreas restringidas; solamente se permitirán las visitas que tengan previa autorización de Superintendencia de Puerto y que tengan una interrelación d trabajo.

## **TITULO XI. DEL INGRESO DE ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO Y UNIDADES ESPECIALES DE SEGURIDAD**

**Artículo 24.-** Para el ingreso de Altos Funcionarios del Estado con su personal de Seguridad y sus vehículos se seguirán el siguiente procedimiento:

- 1) Solamente será permitido el ingreso de visitas con vehículos personal de Seguridad para: Los Presidentes de los tres Poderes del Estado y la Primera Dama de la República, Designados Presidenciales, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado, Fiscal General y Fiscal Adjunto de la República, Oficiales Superiores de las Fuerzas Armadas, Policía Preventiva, Cuerpos Diplomáticos e Invitados Especiales de Organizaciones Internacionales. A estas visitas se les asignará el Estacionamiento en frente del Edificio de la Gerencia General para el caso de Puerto Cortés.
- 2) Se permitirá el ingreso armado de elementos de la Policía Nacional Preventiva, Dirección General de Investigación Criminal y Fuerzas Armadas que en el ejercicio de sus funciones ingresen al recinto portuario.

**Artículo 25.-** Se clasifican en Unidades Especiales de Seguridad a las Unidades Pertencientes a la Policía de Frontera, Policía Preventiva Escuadrón Antimotines Policía Anti Bombas, Escuadrón Anti-Bombas, Dirección General de Investigación Criminal (DGIC), Policía Internacional (INTERPOL), Policía de Transito y las Unidades de Seguridad Militar. Estas ingresarán al recinto portuario sin ser sometidas a control alguno con su respectivo vehículo, armas y personal cuando por algún motivo sean llamados por el OPIP u otra autoridad competente y con previa autorización de la Gerencia General o por oficio en el ejercicio de sus funciones para efectuar investigaciones, protecciones ó detenciones concernientes a actos delictivos.

## **TITULO XII. DE LA CIRCULACION DE VEHICULOS Y UNIDADES DE TRANSPORTE DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO**

**Artículo 26.** Todo vehículo que circule dentro del área operacional, deberá conducirse a una velocidad no mayor de 30 kilómetros por hora con las luces intermitentes encendidas. Cuando se trate de equipo operacional deberá llevar además la luz adicional giratoria color amarillo en el techo del vehículo, respetando siempre el derecho de vía del equipo operacional de la Empresa Nacional Portuaria.

**Artículo 27.-** Cualquier equipo o vehículo en el que se estén realizando reparaciones al mismo, abandonado, mal estacionado, rebasando, no respetando los límites de velocidad ó que se coloque en un área que dificulte las operaciones del puerto, será sancionado administrativamente de conformidad a este Reglamento.

**Artículo 28.-** Los operadores de los cabezales o equipo operacional arrendados o propiedad de las Navieras, Aduaneras, Estibadores, Contratistas o Proveedoras que se mantengan efectuando operaciones dentro de las áreas operacionales tendrán que utilizar casco y chaleco fluorescente, tener la licencia de conducir y tarjeta de circulación de las unidades vigente; solamente podrán circular sin la documentación antes indicada las unidades que vengan a bordo del Buque para efectuar las operaciones de descarga y carga Buque — Muelle o viceversa.

**Artículo 29.-** Los motoristas de las unidades siempre deben de mantenerse dentro de ellas; todo operador que se encuentre fuera de esta puede ser requerido por la UPP, penalizado el motorista y la unidad con la expulsión de las Instalaciones Portuarias. La empresa contratante del transporte tiene la responsabilidad de tener un controlador para sus unidades e instalar un servicio sanitario móvil por cada diez motoristas que permanezcan en el área de operaciones.

**Artículo 30.-** La circulación de los Vehículos se debe efectuar por las rutas establecidas. Se prohíbe circular por las áreas destinadas a contenedores de exportación e importación por ser estas de uso exclusivo del Equipo Operacional.

**Artículo 31.-** En todo momento, el Equipo Operacional propiedad de la Empresa Nacional Portuaria tendrá la preferencia de circulación dentro del recinto portuario, por lo que los demás conductores deben de ceder la preferencia de vía a estos vehículos, excepto, cuando se trate de una ambulancia en situación de emergencia.-

**TITULO XIII. DEL INGRESO DE INSTRUCTORES,  
EMPLEADOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE CAFE,  
EMPLEADOS DE COMISIONES BIPARTITAS, TIENDA LIBRE,  
BANCOS, PROVEEDORES DE ALIMENTOS A  
EMPLEADOS DE LA ENP**

**Artículo 32.-** Para el ingreso de Asesores, Instructores, Consultores y demás personas invitadas o contratadas para el desarrollo de labores relacionadas con la actividad portuaria y que vengan a las distintas las Unidades, Divisiones y Departamentos de la Empresa Nacional Portuaria, solicitarán a la Superintendencia de Puerto la extensión de un carné de identificación para estos, el cual se extenderá con los requisitos de autorización de ingreso y circulación específicos para cada caso.

**Artículo 33.-** Los proveedores de alimentos a empleados de la Empresa Nacional Portuaria, solicitarán a la Superintendencia de Puerto la que podrá o no aprobar la autorización de Ingreso a los Centros de Acopio, y se les entregará el carné color gris y podrán ser acompañados por dos ayudantes quienes también tramitarán su respectivo carné, debiendo adherir a la solicitud una fotografía del proveedor del servicio, nombre y número de identidad de los ayudantes y refrendado por los empleados de la Empresa

Nacional Portuaria que deseen el servicio de alimentación especificando el nombre y número de ficha de cada uno. Para efectuar la entrega de la alimentación a los empleados de la Empresa se habilitan las siguientes áreas de distribución de alimentos:

Los Proveedores de Alimentos para el área número 1 ingresarán por el punto de inspección de la Unidad de Protección Portuaria ubicada frente al edificio de la Superintendencia de Puerto Cortés. Siendo el área número uno (1) la siguiente:

#### **AREA NUMERO 1**

- Bodega No. 1
- Tomadores de Tiempo
- Edificio de Contabilidad
- Departamento de Patios
- Edificio de la Gerencia General
- Servicio Social
- Bancos
- CACEENP,
- Nominas y Clínica Medica
- Edificio de Recursos Humanos
- Bodega No. 4
- Edificio de Superintendencia y personal perteneciente a las áreas operacionales de este sector

#### **AREA NUMERO 2**

Los proveedores de Alimentos para el área número dos (2) ingresarán por la sala de inspección del estacionamiento del edificio de TRAINMAR de Puerto Cortés la cual será:

- TRAINMAR
- Departamento de Auditoria
- Relaciones Públicas
- Oficinas de Obras Civiles
- Laboratorio de Suelos
- Taller Industrial
- Taller de vehículos
- Taller de carpintería y ebanistería
- Oficina de Hidrografía
- Bodega de Suministros.

**Artículo 34.-** Los arrendadores de las cafeterías ubicadas dentro del Recinto Portuario solicitarán autorización para el ingreso de su personal de conformidad a la solicitud correspondiente y harán su ingreso por el punto de inspección más cercano. Cada arrendador notificará de los cambios de personal para el reemplazo del correspondiente carné color blanco.

El ingreso de provisiones se hará por el punto de inspección de la Unidad de Protección Portuaria más cercano a la cafetería y en el horario mas apropiado, a fin, de que no interfiera con el ingreso del personal de la Empresa no se permitirá el ingreso de refrescos en envases de vidrio.

**Artículo 35.-** Los Empleados de Comisiones Bipartitas que no sean Empleados de la Empresa Nacional Portuaria y que tengan ubicadas sus oficinas dentro del Recinto Portuario, solicitaran a la División de Recursos Humanos la autorización para la extensión del Carné de Identificación Portuaria, quienes harán su ingreso por los PI indicados, sometiéndose al registro correspondiente, para lo cual será necesario remitir previamente el listado correspondiente con los siguientes datos: **a)** Nombre del Trabajador y número que se registre, **b)** Posición o categoría, **c)** Fecha de ingreso , **d)** Número de Tarjeta de Identidad, y; **e)** Tipo de Sangre.

**Artículo 36.-** Para el ingreso de personal de los Organismos Gubernamentales y Organismos Internacionales relacionados con la actividad portuaria se requerirá la extensión y Autorización de un carné por parte de la Superintendencia, deberán someterse a los registros y medidas de seguridad generales y a las especiales de conformidad con las labores que realicen, para lo cual con antelación dichos organismos enviarán un listado con los nombres, roles de turno y cambios que se pudieran presentar. Así mismo solicitarán la autorización de ingreso de los vehículos y equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 37.-** Para el ingreso del personal del Instituto Hondureño del Café, Tienda Libre y Bancos, se solicitará autorización a la Superintendencia de Puerto; este personal ingresará por los Puntos de Inspección de la UPP de conformidad a los registros y procedimientos de seguridad anteriormente establecidos.

**Artículo 38.-** La venta de mercancías en la Tienda Libre se hará únicamente a los turistas y marinos previa presentación de su pasaporte o documento de viaje.

## **TITULO XIV. DEL INGRESO AL PATIO DE VEHICULOS Y PREDIOS ARRENDADOS**

**Artículo 39.-** Para el ingreso al Patio de Vehículos de Importación se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) El patio de vehículos es zona restringida y solamente podrán ingresar a tramitar la salidas de vehículos el Agente Aduanero, el propietario del vehículo ó persona autorizada por este para realizar la revisión del vehículo, acompañados por el Aforador y/o Contador Vista, previa solicitud hecha del Pase de Ingreso en el que se indicará el nombre del propietario del vehículo, numero de la Póliza, nombre del tramitador y número del empleado de Aduana; dicho pase será extendido por la Superintendencia de Puerto. El vehículo podrá ser retirado del patio únicamente cuando se presenten los originales del Pase de Salida, Póliza y Factura de Servicios Portuarios debidamente cancelados.
- 2) El personal de la Unidad de Protección Portuaria asignado a la Posta del Patio de Vehículos llevará un libro de control de custodia, en el que anotará el ingreso y la salida de los vehículos; quien diariamente entregará un reporte a sus superiores.
- 3) Si el vehículo no esta en condiciones de poderse movilizar por si mismo, deberá ser retirado del patio de vehículos por una Grúa o Montacargas rentada a la Empresa Nacional Portuaria.

**Artículo 40.-** El ingreso del personal de seguridad de los predios arrendados, se hará bajo las siguientes medidas:

- 1) Tener un oficial encargado de la protección de las instalaciones, el cual estará debidamente identificado y en constante comunicación con la Unidad de Protección Portuaria.
- 2) Los elementos de seguridad del predio arrendado deberán estar autorizados para su ingreso por la Superintendencia de Puerto y para el uso de armas, deberán tener el permiso de portación de arma correspondiente y la autorización del Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias Nacional para lo cual deberán llenar la solicitud correspondiente.

## **TITULO XV. SANCIONES**

**Artículo 41.-** En estricto cumplimiento a las normas de seguridad, ingreso y circulación dentro de los recintos portuarios establecidos en el presente reglamento, se impondrán las sanciones para personal y vehículos que se detallan en el presente titulo.

**Artículo 42.-** Las personas ajenas a la Empresa Nacional Portuaria que cometan violación a las normas del presente reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- 1) El incumplimiento y desobediencia de las normas del presente reglamento u órdenes directas de los oficiales de la Unidad de Protección Portuaria, se sancionara con el decomiso o remoción del carné de identificación que para el efecto de ejecutar una actividad, fue proporcionado y expulsión inmediata. En el caso de repetirse esta misma infracción, será suspendido el ingreso por un término mínimo de un mes a las Instalaciones Portuarias y en caso de cometer la misma infracción por tercera vez se sancionara con la expulsión y prohibición definitiva de ingreso al recinto portuario.
- 2) Los daños a las Instalaciones Portuarias y la agresión física al Personal de la Empresa Nacional Portuaria o de la Unidad de Protección Portuaria, se sancionara con el decomiso inmediato o remoción del carné de identificación personal, expulsión y prohibición definitiva de ingreso a los recintos portuarios, sin pe de ser remitido a la autoridad correspondiente cuando el caso por su naturaleza así lo amerite y la reparación del daño causado.

**Artículo 43.-** Las unidades de transporte o equipo operacional propiedad de las Empresas Navieras, Aduaneras, Estibadoras, Transportistas y Usuarios en general que circulen dentro del recinto portuario e infrinjan las normas de circulación, ingreso, identificación y seguridad establecidos en el presente reglamento, se sancionaran de la siguiente manera:

- 1) Aquellos que no respeten los límites de velocidad y normas de circulación se sancionaran, la primera vez, con la imposición de una multa de Quinientos Lempiras (L. 500.00), de repetirse La falta por el mismo conductor, se sancionará con la imposición de una multa de Mil Lempiras (L. 1000.00), en caso de repetirse una tercera falta se sancionará con la inmediata expulsión y prohibición definitiva de ingreso del conductor de la unidad de transporte y/o equipo operacional a las Instalaciones Portuarias.
- 2) Las unidades de transporte o equipo operacional que sean encontradas estacionadas en áreas no autorizadas o efectuando reparaciones y actividades de mantenimiento no autorizadas, serán sancionadas con una multa de Quinientos Lempiras (L. 500.00) por infracción. Si la infracción ocasionara daños a las Instalaciones Portuarias se impondrá un cargo económico correspondiente a la reparación, y se hará la expulsión y prohibición definitiva de ingreso al conductor de la unidad de transporte o equipo operacional al recinto portuario.
- 3) Las unidades de transporte o equipo operacional que no respeten su turno de llegada o rebasen, serán sancionados con una multa de Quinientos Lempiras (L. 500.00) e inmediata expulsión del conductor de la unidad de transporte o equipo operacional del recinto portuario y en caso de repetirse la falta por el mismo conductor, se sancionará con la imposición de una multa de Mil Lempiras (L. 1,000.00) a cargo de la Empresa contratista e inmediata expulsión y prohibición definitiva de ingreso del conductor de la unidad de transporte o equipo operacional a las Instalaciones Portuarias.

**Artículo 44.-** La Unidad de Protección Portuaria será la encargada de la imposición de multas e infracciones establecidas en el presente título.

**Artículo 45.-** La Unidad de Protección Portuaria podrá implementar la utilización de inmovilizadores para el estricto cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 46.-** Toda unidad de transporte, equipo y/o maquinaria que por razones de seguridad sea removido de las Instalaciones Portuarias con equipo propio de la Empresa Nacional Portuaria tendrá un cargo de DIECISEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 16.00) y si es movilizado con equipo ajeno a la ENP se hará un cargo de ONCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 11.00).

**Artículo 47.-** Para la implementación de las infracciones señaladas se expedirá una boleta que deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre del Infractor, b) numero de vigencia de licencia, c) Compañía contratista para la que trabaja, d) Hora y fecha en que ocurrió la falta, e) Descripción del vehículo infractor, f) Descripción de la infracción, g) Firma del oficial de Unidad de Protección Portuaria.

**Artículo 48.-** Las Empresas Contratistas, Navieras, Aduaneras y Estibadoras propietarias de Unidades de Transporte y/o equipos operacionales serán solidariamente responsables por los daños e infracciones en que incurran los conductores de las mismas. Así mismo serán los responsables por las lesiones y accidentes ocasionados a su personal, permanente o eventual, dentro de las Instalaciones Portuarias.

**Artículo 49.-** No se permitirá el ingreso de un conductor de Transporte o Equipo Operacional sancionado sin que previamente haya realizado el pago correspondiente, en la Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria, por las infracciones y/o daños cometidos a las Instalaciones Portuarias.

**Artículo 50.-** Todas las multas establecidas en el presente titulo serán pagadas en la Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria.

## **TITULO XVI. DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 51.-**El departamento de Higiene; Seguridad Industrial y Ambiente, determinará que implementos de seguridad serán necesarios para cada actividad a desarrollarse.

**Artículo 52..** El ingreso de toda persona deberá cumplir con las normas generales de registro, identificación, circulación y seguridad.

**Artículo 53.-** La Superintendencia de Puerto emitirá los formularios y circulares necesarios para la implementación del presente reglamento.

**Artículo 54.-** En lo no regulado por el presente reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Transito, Leyes administrativas aplicables, Normativo Operacional y Régimen Tarifario de la Empresa Nacional Portuaria; Reglamentos, Circulares, Instructivos y Comunicados de la Empresa Nacional Portuaria.-

**Artículo 55.-** Las normas establecidas en este Reglamento son aplicables a todos los Recintos Portuarios Propiedad de la Empresa Nacional Portuaria; cuando se refiera específicamente al caso de Puerto Cortés se hará la implementación correspondiente para su aplicación en los demás Puertos. **Artículo 56.-** El presente reglamento deroga cualquier otra disposición sobre identificación, ingreso y circulación dentro del recinto portuario que se haya emitido previo a la publicación del presente reglamento.

**Artículo 57.-** El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Directivo de la Empresa Nacional Portuaria, a excepción de las sanciones pecuniarias establecidas en el TITULO XV las que entrarán en vigencia una vez que hayan sido dictaminadas favorablemente por la Procuraduría General de la República. El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**ING. RIGOBERTO FUNES C.**

**Presidente Por Ley del Consejo Directivo E.N.P.**

**ING. FERMIN BOQUIN H**

**Secretario Por Ley del Consejo Directivo E.N.P.**