

## **INSTRUCTIVO BOLIPUERTOS GUANTA**

: PARA: AGENTES ADUANALES Y EXPORTADORES

ASUNTO: INSTRUCCIONES PARA EL PESAJE DE CONTENEDORES PARA EXPORTACIÓN

1.- PRESENTAR UN OFICIO PARA LA SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS PORTUARIOS (S.E.P.), DIRIGIDO A LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ATENCIÓN ING. ALEJANDRO MORÓN.

2.- PRESENTAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE PESAJE DE CARGA PARA EXPORTACIÓN CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA ANTE LA COORDINACIÓN DE BALANZAS. (EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PISO 2, AL LADO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN)

3.- PROCESAR EN LA PÁGINA WEB DE BOLIVARIANA DE PUERTOS ([www.bolipuertos.gob.ve](http://www.bolipuertos.gob.ve)) EN LA OPCIÓN DE S.E.P., LAS ORDENES DE CARGA PARA EL PESAJE DE CADA CONTENEDOR. LA MISMA DEBE SER PRESENTADA POR EL CONDUCTOR DEL LA GANDOLA EN EL ÁREA DE BALANZAS (LA ROMANA) AL MOMENTO DE INGRESAR AL PUERTO.

NOTA: ES IMPORTANTE INFORMARLE A LA EMPRESA DE TRANSPORTE QUE LE RECUERDE AL CONDUCTOR QUE DEBE DETENERSE EN LA BALANZA PARA QUE SEA PESADA LA CARGA A LA ENTRADA Y LUEGO A LA SALIDA PARA PESAR LA TARA (CHUTO + REMOLQUE)

4.- EL CONTROLADOR DE PESAJE LE ENTREGARÁ A CADA CONDUCTOR 3 EJEMPLARES IMPRESOS DEL CERTIFICADO DE PESAJE. ES IMPORTANTE CONSERVAR ESTE DOCUMENTO YA QUE ES EXIGIDO POR LA O.M.I.

5.- CUALQUIER ANULACIÓN DE UNA ORDEN DE CARGA POR CAMBIO DE CONDUCTOR O DE TRANSPORTE DEBE SER NOTIFICADA A LA COORDINACIÓN DE BALANZAS VÍA EMAIL ASÍ COMO HACER ENTREGA DEL ORIGINAL DE LA ORDEN DE CARGA EMITIDA PARA PROCESAR SU ANULACIÓN

CUALQUIER DUDA PUEDEN COMUNICARSE CON LA COORDINACIÓN DE BALANZAS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CONTACTOS:

TEL. OFIC. : 0281- 264507

Coordinadora del Área

TSU. Isabel Gómez

[igomez@bolipuertos.gob.ve](mailto:igomez@bolipuertos.gob.ve)

Controlador de Operaciones

Henry Cañón

[hcanon@bolipuertos.gob.ve](mailto:hcanon@bolipuertos.gob.ve)

C/c

Operaciones

[operacionesguanta@gmail.com](mailto:operacionesguanta@gmail.com)