



MATERIAL DE CAPACITACIÓN • SIG-C-009 • VERSIÓN 01

El agenciamiento marítimo

Cinco charlas para entender al anfitrión del buque

Objetivo y alcance

Para qué sirve

Explicar quién es la agencia marítima, cómo se diferencia de otros agentes con los que se confunde, qué hace a lo largo de la escala de un buque y por qué es indispensable.

Y un valor práctico para la empresa

La agencia marítima es, muy a menudo, quien coordina y contrata nuestro servicio de amarre. Entenderla es entender a nuestro cliente.

Las cinco charlas

- 1 ¿Qué es el agenciamiento marítimo? El anfitrión del buque en puerto.
- 2 Los tres agentes que se confunden: marítimo, de carga y de aduana.
- 3 ¿Qué hace una agencia marítima? El ciclo de una escala.
- 4 Documentos, trámites y dinero: la trastienda de la agencia.
- 5 ¿Para qué sirve todo esto? El valor del agente y dónde encajamos nosotros.

Formato

25 a 30

minutos por charla, en el orden
propuesto

Asistencia en RHU-FO-001; eficacia
evaluada según el SIG.

El anfitrión del buque en puerto

La agencia marítima es el representante local del armador o la naviera en un puerto, encargado de atender al buque y de gestionar todo lo que necesita durante su escala.

El problema que resuelve

Un buque necesita muchísimas cosas en cada escala: permiso para atracar, coordinación con el terminal, remolcadores, amarradores, trámites, combustible, víveres y a veces cambio de tripulación. Pero su dueño casi nunca está en ese puerto: puede estar en otro continente.

La analogía del viajero

Usted llega a un país cuyo idioma no habla y contrata a un anfitrión local que lo recibe, hace los trámites, lo lleva a donde debe ir y resuelve los imprevistos. La agencia es ese anfitrión, pero para un buque de miles de toneladas.

Cuatro palabras para hablar el idioma del sector

Principal

El armador o la naviera: quien nombra a la agencia.

Agente

La empresa que actúa en su nombre.

Nominación

El encargo por el cual el principal designa a su agente para una escala.

Escala

El paso o la estadía del buque por un puerto.

Los tres agentes que se confunden

Hay una pregunta que los separa de inmediato: ¿de qué se ocupa cada uno — de la nave, de la carga o del trámite aduanero?

Agente marítimo

se ocupa de **LA NAVE**

Representa al buque y a la naviera: gestiona el atraque, contrata los servicios a la nave y hace los trámites del buque.

Su cliente: el buque y su armador.

Agente de carga

se ocupa de **LA CARGA**

El freight forwarder. Organiza el transporte de la mercancía: reserva espacio en los buques, coordina el traslado y emite documentos de transporte.

Su cliente: el dueño de la mercancía.

Agente de aduana

se ocupa de **EL TRÁMITE**

Gestiona la importación o exportación ante la Aduana: presenta declaraciones, calcula y paga impuestos y consigue que la carga quede liberada.

Su cliente: el dueño de la mercancía, solo para la Aduana.

Cómo se cruzan en la vida real

En una misma operación conviven los tres: el buque lo atiende la agencia marítima, mientras la carga la gestionan el agente de carga y el de aduana. Trabajan en paralelo, sin pisarse.

Y cuál nos importa a nosotros

El agente marítimo, porque es quien coordina la atención del buque y, por lo tanto, quien normalmente contrata el amarre.

El ciclo de una escala

1

Antes del arribo

ETA hora estimada de llegada

- Recibe la información del buque.
- Solicita al terminal la ventana de atraque.
- Avisa a las autoridades y tramita permisos.
- Contrata los servicios a la nave: practicaaje, remolcadores y amarre.

2

Durante la estadía

ETB hora estimada de atraque

- Atiende al capitán y a la tripulación.
- Coordina con el terminal la carga y la descarga.
- Gestiona víveres y agua, combustible (bunkering), cambios de tripulación, atención médica, retiro de residuos y pequeñas reparaciones.

3

El zarpe

ETD hora estimada de salida

- Gestiona el permiso de salida —el zarpe o clearance— ante la autoridad.
- Coordina otra vez al práctico, los remolcadores y el desamarre.
- Con el buque afuera, la escala se cierra.

Aquí entramos nosotros: la agencia es quien coordina y contrata a los amarradores.

Si la agencia coordina bien, la escala fluye; si falla, todo se atrasa.

Trámites, autoridades y documentos

Además de coordinar, la agencia se hace cargo de dos cosas que el buque no puede manejar solo desde afuera: el papeleo y el dinero de la escala.

¿Ante quién responde la agencia, en nombre del buque?

Autoridad Marítima

En el Perú, DICAPI, a través de la Capitanía de Puerto.

Autoridad Portuaria Nacional

La APN.

Aduana

SUNAT.

Migraciones

Por la tripulación.

Sanidad

El control sanitario.

Cada una pide sus documentos y otorga sus permisos, y la agencia se encarga de todos.

Documentos típicos de una escala

■ Declaración general

El resumen oficial del buque y su escala.

■ Manifiesto de carga

Qué trae el buque.

■ Lista de tripulación

Quiénes van a bordo.

■ El zarpe

El permiso de salida, al final de la escala.

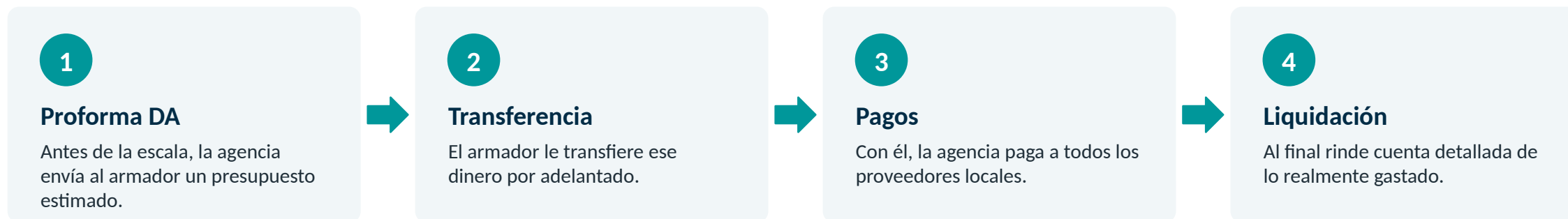
Un detalle interesante

Muchos de estos documentos están estandarizados internacionalmente: son básicamente iguales en todos los puertos del mundo. Así un buque puede pasar de un país a otro sin rehacer todo desde cero.

El dinero de la escala: el DA

La agencia adelanta y paga, en nombre del armador, todos los gastos de la escala: tarifas del puerto y del terminal, practicafe, remolcadores, amarre, víveres, combustible y lo demás. Para ordenarlo maneja la cuenta de gastos DA (Disbursement Account).

El mecanismo, en cuatro pasos



La agencia, en la práctica, financia y administra la escala.

La conexión con nuestro trabajo

Cuando E. Sarmiento presta el servicio de amarre, muchas veces quien paga esa factura es la agencia marítima, con cargo al DA de esa escala. Es cliente que coordina y es, además, quien paga: facturar bien, a tiempo y con la documentación correcta forma parte de sostener esa relación.

El valor del agente

Si mañana desaparecieran todas las agencias marítimas, el buque sería un extraño incapaz de operar en un puerto ajeno: no podría atracar, ni cargar, ni cumplir con las autoridades, ni abastecerse, ni zarpar.

1

Conocimiento local

Conoce el puerto, sus reglas, sus tiempos y su gente.

2

Coordinación

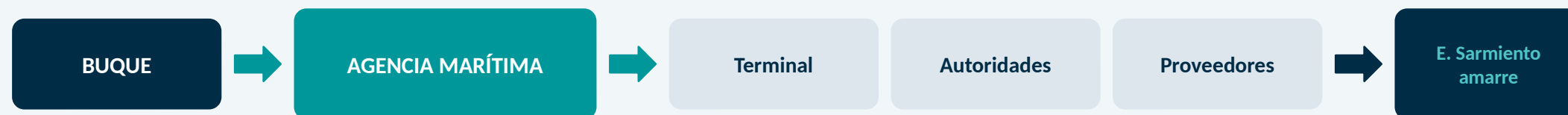
Mantiene sincronizados a muchos actores que, de otro modo, no se hablarían entre sí.

3

Confianza

Maneja documentos y dinero en nombre de un principal que está lejos y que debe poder confiar plenamente en ella.

La cadena: el hilo llega a nosotros a través de la agencia



Dónde encajamos nosotros

E. Sarmiento Consultores es un proveedor de servicios a la nave, y la agencia marítima es, muy a menudo, quien coordina y contrata nuestro trabajo de amarre. Entender a la agencia es entender a nuestro cliente y coordinador.

Buenas prácticas para trabajar con una agencia

1

Responder rápido

A sus coordinaciones, sin dejarlas en espera.

2

Cumplir las ventanas

Los horarios comprometidos son parte del servicio.

3

Comunicar de inmediato

Cualquier novedad, apenas ocurre.

4

Servicio seguro y confiable

Siempre. Es lo que se recuerda.

Un proveedor confiable es al que la agencia vuelve a llamar. Nuestra reputación con las agencias es, en buena medida, nuestra cartera de trabajo.

Y una mirada hacia adelante: las agencias son parte de nuestro mercado y de nuestra red de relaciones. Hablar su idioma y anticipar sus necesidades es una ventaja para la empresa y para cualquiera que quiera crecer en el sector.

Qué debe recordar el participante

- 1 La agencia marítima es el representante local del armador en el puerto y el punto único de contacto del buque en tierra.
- 2 El agente marítimo se ocupa de la nave; el de carga, de la carga; el de aduana, del trámite aduanero.
- 3 El trabajo de la agencia sigue el ritmo de la escala: antes del arribo, durante la estadía y en el zarpe. ETA, ETB y ETD.
- 4 Tramita ante DICAPI, la APN, la Aduana, Migraciones y Sanidad, y maneja el dinero de la escala con el DA.
- 5 Su valor descansa en tres pilares: conocimiento local, coordinación y confianza.
- 6 La agencia suele ser quien contrata y quien paga nuestro amarre: un proveedor confiable es al que vuelve a llamar.

Documentos y registros relacionados

Este curso se apoya en la charla «¿Quién es quién en el puerto?» de la línea de conocimientos básicos del puerto y la profundiza.

■ SIG-C-007

Material de capacitación: Conocimientos básicos del puerto. Charla «¿Quién es quién en el puerto?».

■ SIG-C-005 / SIG-C-006 / SIG-C-008

Materiales de capacitación de la serie.

■ RHU-FO-001

Registro de Capacitación y Entrenamiento. Evidencia de asistencia de cada sesión.

■ Programa Anual de Capacitación

De RR.HH. Ubica estas charlas dentro del plan formativo del año.

Control del documento

SIG-C-009 v01 · Documento del Sistema Integrado de Gestión de E. Sarmiento Consultores S.A.C. Elaborado por José A. Ramos Coral (Coordinador QHSE/SIG), revisado por Ernesto Sarmiento Murguía (Gerente de Operaciones) y aprobado por Ernesto Sarmiento Oviedo (Gerente General). El contenido es genérico y didáctico, apto para uso interno y para material de divulgación una vez aprobado.