



## ***Índice***

<b><i>ÍNDICE</i></b> .....	<b>1</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>2. METODO</b> .....	<b>2</b>
<b>3. REGISTROS</b> .....	<b>3</b>

## 1. Objeto y Alcance

Se describen los pasos de la tramitación que las Agencias Marítimas realizan para el retiro de Agua de Sentina acorde a lo dispuesto en el Comunicado N° 09/11.

## 2. Método

- 2.1) La Agencia Marítima solicita el servicio en el Sistema de Gestión Portuaria (SGP).
- 2.2) Completa y baja de la WEB el formulario CGPM-04 versión: 02.
- 2.3) Entrega el formulario en la Unidad Coordinadora, quien previa verificación de que se pidió el servicio en el SGP (casilleros completos en: escala, N° de viaje, N° de orden), autoriza y comunica al sector Unidad Salubridad y Abastecimientos, pasa por Fax. a la empresa habilitada día y hora que debe realizar el servicio.
- 2.4) Del formulario original se sacan dos copias y se destinan:
  - a) Copia a la Unidad Salubridad y Abastecimientos.
  - b) Copia a la empresa habilitada a retirar aguas de sentina.  
Quedando el original en la Unidad Coordinadora.
- 2.5) La A.N.P. presta el servicio a través de las empresas habilitadas con las que tiene contrato y cuentan con planta de tratamiento de Aguas de Sentina autorizada por DINAMA e IM.

La empresa habilitada se presenta a realizar el retiro cumpliendo los siguientes pasos:

- a) Entra al recinto portuario y pesa el camión.
- b) La empresa se dirige a la Unidad Salubridad y Abastecimientos y retira la orden de trabajo.
- c) Se dirige al buque y retira el agua de sentina.
- d) Devuelve en la Unidad Salubridad y Abastecimientos la orden de trabajo con todos los datos del servicio cumplido y la extracción de tres muestras quedando una de las mismas rotuladas con Fecha, Buque y Agencia, como testigo, en poder de la Unidad Salubridad y Abastecimiento, las otras dos son para la Empresa y la Agencia Marítima
- e) Se conforma el formulario de Retiro de residuos, vuelve a pesar y se dirige directamente a la planta de tratamiento para su disposición final.
- f) La empresa posteriormente entrega mensualmente en la División Servicios de la ANP el resultado de los análisis, detalle de toneladas retiradas y certificado de disposición final, dentro de los primeros 10 días de cada mes vencido.



Instructivo

**DIRECTRICES PARA EL RETIRO DE AGUAS  
DE SENTINA OLEOSAS**

Página 3 de 3

### 3 - Registros

<b><i>NOMBRE</i></b>	<b><i>CÓDIGO</i></b>
Orden de Servicio del SGP	CGPM-04
Resultado de análisis químico	--
Certificado de disposición final	--