




Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010
--	---	---	--------------------	-------------------------------------	-----------------------

CONTENIDO

1. Propósito.....	2
2. Alcance.....	2
3. Roles y Responsabilidades	2
4. Consideraciones Generales	3
5. Descripción	4
6. Formatos y Anexos.....	7
7. Control de Cambios.....	7

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 2 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

1. Propósito

Establecer los lineamientos y requisitos generales a seguir para acceder a las instalaciones del Terminal Portuario de DP World Callao.

2. Alcance

El alcance del presente procedimiento es aplicable a todo el personal propio de DP World Callao S.R.L., contratistas, visitantes, usuarios, autoridades.

3. Roles y Responsabilidades

Gerente o Supervisores de Seguridad Civil

- Evaluar y autorizar las solicitudes de acceso al Terminal.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de control de acceso establecidos.

Sub Gerente y Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente

- Revisar y validar los requisitos de seguridad industrial para el registro de contratistas en general y usuarios dedicados a brindar servicios portuarios básicos y complementarios a las naves.
- Brindar charlas de inducción de seguridad.

Personal de Identificaciones


- Revisar y validar los requisitos de protección para el registro de contratistas en general, transportistas y usuarios dedicados a brindar servicios portuarios básicos y complementarios a las naves.

Personal de Recepción y Garitas

- Cumplir con el procedimiento de control de accesos.
- Coordinar con las áreas intervinientes las autorizaciones respectivas.


Personal de Protección en Puertas de Acceso

- Cumplir con el procedimiento de control de accesos.

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 3 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

4. Consideraciones Generales

- Toda persona que ingrese a DP World debe portar el fotocheck que le ha sido entregado, en un lugar visible y en todo momento durante su estadía.
- Toda persona que ingrese a DP World a realizar actividades frecuentes debe contar con la capacitación del código PBIP establecida por la APN.
- Los equipos que ingresan y salen deben ser previamente anunciados y registrados en vigilancia (laptops, herramientas, etc.), pues su pérdida sin anuncio y registro exime de responsabilidad al Terminal ante cualquier pérdida.
- El uso de cámaras fotográficas y filmadoras está restringido dentro del Terminal, de modo que se debe seguir la política de uso de cámaras, en caso lo requiera.
- No está permitido sacar fotografías sin autorización.
- El uso de celulares, audífonos y/o elementos de entretenimientos está restringido en zonas operativas.
- No está permitido el ingreso de armas de fuego, salvo autorización del área de protección, dejando la cacerina en custodia.
- Las visitas se deben anunciar con 24 horas de anticipación a la Oficina de Protección mediante email dirigido a la siguiente dirección:
 - dpwc.accesos@dpworldcallao.com.pe
 - dpwc.Identificaciones@dpworldcallao.com.pe
- Las visitas de delegaciones oficiales deben enviar una carta formal dirigida a DP World Callao S.R.L. con la anticipación apropiada para coordinar con las áreas respectivas, dejándola en Mesa de Partes.
- Las visitas no coordinadas serán autorizadas por el empleado responsable. Asimismo para el ingreso de toda visita se confirmará vía telefónica con el área responsable.
- Todo visitante deberá ser acompañado por el personal responsable de atender dicha visita tanto a su ingreso como a su salida, asimismo en caso de que el visitante deba ir a otra área.
- El uso de EPP es obligatorio para el ingreso a la zona operativa (casco, botas punta de acero y chaleco reflectivo).
- Para el ingreso a la Zona de Aforo (Depósito Temporal) se debe anunciar el nombre y DNI de las personas, así como el motivo, a los siguientes correos:
 - callao.depositotemporal.impo@dpworldcallao.com.pe
 - dpwc.documentacion@dpworldcallao.com.pe
 - dpwc.accesos@dpworldcallao.com.pe
 - dpwc.Identificaciones@dpworldcallao.com.pe
- Los vehículos autorizados a ingresar se estacionan en las zonas destinadas en el parqueo principal y con la parte frontal del vehículo hacia afuera.

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 4 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

- El tránsito dentro de la zona operativa (Patio de contenedores) deberá ser realizada en el Bus interno.
- El tránsito por la escalera de emergencia del edificio administrativo es restringido para tal fin.
- En situaciones de emergencia el ingreso de visitantes es restringido y en Nivel 3 de Protección, no se permite el ingreso de visitantes ni usuarios.

Uso de Fotochecks y Pases de visita

- El uso del fotocheck y pases de visita es estrictamente personal.
- El fotocheck y pase de visita es intransferible, no está permitido utilizar el fotocheck y pases de visita de otra persona.
- Dentro de las instalaciones de DP World Callao, el uso del fotocheck y pases de visita es obligatorio y debe estar visible para identificación positiva.
- No se podrá usar el fotocheck y pases de visita fuera de las instalaciones de DP World Callao.
- No está permitido usar el fotocheck y pases de visita para facilitar el ingreso a terceras personas.

Cualquier incumpliendo a los puntos anteriores serán considerados falta disciplinaria y en este caso se procederá a los procesos administrativos y/o sanciones que correspondan.

5. Descripción

Para el acceso al Terminal Portuario de DP World Callao, se deberán seguir las pautas establecidas a continuación:


Colaboradores de DP World

Zona Administrativa:

1. Identificarse adecuadamente a su ingreso portando el fotocheck correspondiente. En caso de olvido se solicitará un pase de visita y la autorización de ingreso respectiva por parte del responsable del área (Jefatura o Sub Gerencia) y en caso de pérdida se dirigirá a la Oficina de Identificaciones para el trámite respectivo.
2. Utilizar el ascensor y la escalera del hall público para acceder al edificio administrativo, de acuerdo a los niveles establecidos.

Zona Operativa:

3. Utilizar el molinete 1 y 2 para el personal administrativo y operativo respectivamente.

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 5 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

4. Colaborar con la revisión de pertenencias en el escáner de equipajes y en la revisión personal en los arcos detectores de metales, tanto al ingreso como a la salida, las veces que pase por dicho punto de seguridad.

Visitantes

Zona Administrativa:


5. Identificarse adecuadamente a su ingreso, para ello puede entregar únicamente los siguientes documentos oficiales de identidad:
 - a. Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
 - b. Pasaporte.
 - c. Libreta de embarque.
 - d. Carnet de extranjería.
6. Usar el pase de visitante otorgado en un lugar visible en todo momento y permanecer con la persona visitada hasta el término de la visita. En caso requiera dirigirse a otra área solicitar ser derivado y acompañado a dicha área, de lo contrario podría ser intervenido por el personal de seguridad y retirado del Terminal.

Zona Operativa:

7. Contar con un SCTR de salud y pensión vigente y demostrar un seguro vida ley o similar en caso de realizar alguna actividad dentro del terminal.
8. Contar con una inducción adicional especial asociada a la actividad que van a realizar.
9. Usar apropiadamente sus Equipos de Protección Personal (EPP) mínimos: casco, chaleco y botas.
10. Colaborar con la revisión de pertenencias en el escáner de equipajes y en la revisión personal en los arcos detectores de metales, tanto al ingreso como a la salida.
11. Usar el bus interno para la movilización, de modo que deben ser acompañados en todo momento por un representante del Terminal.

Autoridades

12. Identificarse adecuadamente a su ingreso portando el fotocheck de su institución o el pase permanente entregado por nuestro terminal; en caso no contar con uno, se le otorgará un pase de visitante.
13. Colaborar con la revisión de pertenencias en el escáner de equipajes y en la revisión personal en los arcos detectores de metales, tanto al ingreso como a la salida.
14. Utilizar los medios de transporte del terminal o solicitar la escolta de las camionetas oficiales en caso de ingresar a zona operativa en movilidad propia.

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 6 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

15. Contar con un SCTR de salud y pensión vigente.

Usuarios de la Zona Pública (Servicio al Cliente, SENASA, DIRESA)

16. Identificarse adecuadamente a su ingreso portando el fotocheck de su empresa. De no contar con una, solicitar en Garita un pase de visitante.
17. Colaborar con la revisión de sus pertenencias en la puerta de ingreso.
18. Registrarse en el lector biométrico de control de ingreso.

Contratistas y proveedores en general


19. Haber cumplido con su registro previo en base a lo establecido en la "Procedimiento de Registro de Contratistas y proveedores".
20. Identificarse adecuadamente a su ingreso con su documento oficial de identidad.
21. Colaborar con la revisión de pertenencias en el escáner de equipajes y en la revisión personal en los arcos detectores de metales, tanto al ingreso como a la salida.
22. Ingreso de materiales con guía correspondiente.
23. Ingresar sólo el conductor, en caso utilizará un vehículo que deba ingresar por la Puerta N° 02, el cual esperará en el antepuerto a pasar el control de acceso, revisión y posterior escolta hacia la zona de destino.
24. Seguir las reglas de conducción internas, en caso sea un proveedor frecuente que no requiera escolta.
25. Contar con SCTR salud y pensión vigente y seguro de vida ley.

Usuarios que brindan servicios a la nave

26. Haber cumplido con su registro previo en base a lo establecido en las Guías Específicas acerca de cada servicio a desarrollar, publicadas en la página web.
27. Identificarse adecuadamente a su ingreso con su documento oficial de identidad.
28. Colaborar con la revisión de pertenencias en el escáner de equipajes y en la revisión personal en los arcos detectores de metales, tanto al ingreso como a la salida.
29. Seguir las indicaciones del personal de protección, safety u operaciones durante el desarrollo de sus servicios.

Transportistas

30. Encontrarse habilitado en el portal DPORT en base a lo establecido en el "Reglamento de Acceso de Transporte Vehicular 2020", publicado en la página web.

		Procedimiento General de Acceso al Terminal Portuario de DP World Callao			Página 7 de 7	
Preparado por: Supervisor de Seguridad Civil	Revisado por: Subgerente de Seguridad Civil	Aprobado por: Subgerente de Seguridad Civil	Revisión N°: 01	Fecha de Revisión: 09/02/2020	Código: PRC-PR-010	

31. Identificarse adecuadamente a su ingreso con su DNI y Licencia de conducir vigentes.
32. Colaborar con las revisiones realizadas por personal de protección y efectivos de la Policía Nacional.
33. No bajar de su unidad en el interior del terminal, salvo indicación expresa del personal de protección o Policía Nacional.

6. Formatos y Anexos

No aplica.

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Página	Ítem	Descripción del Cambio
1	13/02/2020	Todas	Todos	Se creó el documento.
2	18/12/2020	6	#30	Se modifico: en base a lo establecido en el "Reglamento de Acceso de Transporte Vehicular 2020"