



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Cartilla informativa

Modificaciones en el Componente Gestión de Naves

Agentes - Acuerdo MERP

Se pone en conocimiento de los agentes, las modificaciones realizadas al documento **Acuerdo sobre Medidas del Estado Rector de Puerto (Acuerdo MERP)**.

Dicha modificación, pone al alcance de los usuarios, las nuevas disposiciones del Decreto Supremo N° 014-2024-PRODUCE.

Tabla de Contenido

	Pág.
1 Emitir opinión de salida	4

Modificación en la Interfaz de usuario

Documento Único de Escala – Acuerdo sobre Medidas del Estado Rector de Puerto (Acuerdo MERP)

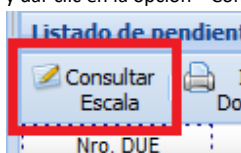
La cartilla solo aplica para anuncios de embarcaciones pesqueras de bandera internacional y que en la Declaración MERP incluyera como “Tipo de Actividad Pesquera” el valor “RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS TRANZONALES O TRANSFRONTERIZOS EN ALTA MAR”.

1 Emitir opinión de salida

- A. En la bandeja principal, buscar un DUE que cumpla las condiciones:
- “Acuerdo MERP” incluya como “Tipo de Actividad Pesquera” el valor “RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS TRANZONALES O TRANSFRONTERIZOS EN ALTA MAR”.
 - Estado del DUE se encuentre como “ARRIBADO”.

Nro. DUE	Nombre Nave	Agente	ETA	ETD	Estado	CO	AE
					ARRIBADO		

- B. Seleccionar la fila del DUE a opinar y dar clic en la opción “Consultar Escala”.



- C. Abrir las pestaña “Acuerdo MERP” para revisar la información ingresada o la pestaña “Documentos Adjuntos” para los archivos cargados por el agente.
- D. Para pronunciarse, abrir la pestaña “Opinión” y, luego, la subpestaña “Salida”. Se mostrará la sección “Acuerdo MERPS” cuadro para registrar opinión de salida. En la sección inferior, se mostrarán los botones “Enviar” y “Salir”.

The screenshot shows the 'Acuerdo MERPS' form in the 'Salida' tab. It includes a dropdown menu for 'OPINIÓN' with the text '<-- Seleccionar -->', an 'OBSERVACIÓN' text box, and a table titled 'TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO' with columns: Origen, Usuario, Destino, Fecha, Tipo Segui., Opción Segui., and Observación. At the bottom right, there are 'Enviar' and 'Salir' buttons.

- E. Si no se cumplen las condiciones del punto “1.A”, no se mostrará la sección “Acuerdo MERPS”.

The screenshot shows the 'INSPECCIÓN A LA NAVE' form in the 'Salida' tab. It includes two radio buttons: 'Se requiere realizar inspección de la nave.' and 'No se requiere realizar inspección de la nave.', and an 'OBSERVACIÓN' text box.

F. Seleccionar un Tipo de Opinión y, opcionalmente, agregar una observación o comentario.

Acuerdo MERPI							
Origen		Usuario	Destino	Fecha	Tipo Segui.	Opción Segui.	Observación
Terminales Portuarios Peruanos Sac		kchillcce	VUP	25/11/2024 18:06:03	ENVIADO		

OPINIÓN: <-- Seleccionar -->
<-- Seleccionar -->
Favorable
Desfavorable

OBSERVACIÓN:

TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

G. Dar clic en el botón "Enviar" de la sección de la pestaña "Opinión".



H. Si el tipo de opinión seleccionado fue "Favorable", el ícono de la pestaña "Acuerdo MERP" cambia a check verde. De lo contrario, será círculo rojo.

LTS	LPS	CPS	PS	ODS	MERPS
					✓

LPS	CPS	PS	ODS	MERPS
				!

I. Si la opinión fue desfavorable: Se habilita la pestaña "Acuerdo MERP" para que el agente/armador pueda editar la información de la declaración.

J. Si la opinión fue favorable: Los campos de la pestaña "Acuerdo MERP" para el agente/armador se encuentran deshabilitados.

K. La Autoridad Portuaria Nacional podrá visualizar las opiniones durante la autorización del Zarpe.