



**HOJA DE TRAMITE**

**Fecha Reporte:** 20/12/2018  
**Hora Reporte:** 12:52:27 p.m.  
**Pagina:** 1 de 1

**NRO. DE REGISTRO:** 31399



**TIPO DCMTO:** CARTA

**REMITENTE:** DIEGO CASSINELI MONTERO

**NRO. DCMTO:** 086-2018/STI/GAF

**CARGO:** GERENTE GENERAL

**FECHA:** 20/12/2018

**CLASE:** VARIOS

**FOLIOS:** 49

**INSTITUCION:** SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL

**TIPO CLASIF:** SIN ESPECIFICAR

**DIRIGIDO:** MEJÍA CORNEJO JUAN CARLOS

**CLASIFIC:** SIN ESPECIFICAR

**AREA:** Gerencia General

**REFERENCIA:**

**ADJUNTOS:** ANILLADO copias(2) y origin.(0)

**ASUNTO:** SOLICITA APROBACION DE REGLAMENTO DE ACCESO DE SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.-STI

**NOTAS:**

**ATENDIDO CON:** \_\_\_\_\_

**DERIVACIONES DE DOCUMENTO**

DERIVAR A (AREA / PERSONA)	ACCIONES	FEC./DERIV.	VºBº
GG/MEJÍA CORNEJO JUAN CARLOS		20/12/2018	

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

- |                               |                            |   |
|-------------------------------|----------------------------|---|
| 1. Archivar                   | 9. Conocimiento y fines    | 17. Proceder segun normatividad vigente |
| 2. Atencion Urgente           | 10. Devolución             | 18. Publicar en la Pagina WEB           |
| 3. Acción que corresponda     | 11. Difusión               | 19. Revisión e informe                  |
| 4. Atender directamente       | 12. Elaborar Presentación  | 20. Reformular                          |
| 5. Agregar a sus antecedentes | 13. Elaborar Ayuda Memoria | 21. Responder directamente              |
| 6. Tomar Acción               | 14. Opinión                | 22. Su cumplimiento                     |
| 7. Copia Informativa          | 15. Por corresponderle     | 23. Trámite respectivo                  |
| 8. Conversemos                | 16. Proyectar respuesta    | 24. Tomar nota y devolver               |



**N° 086-2018/STI/GAF**

Salaverry, 18 de Diciembre del 2018

Señor  
**JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO**  
**GERENTE GENERAL DE OSITRAN**  
Calle Los Negocios N° 182 – 2do. Piso- Surquillo  
Lima.-

Asunto: **Solicita aprobación de Reglamento de Acceso de  
Salaverry Terminal Internacional S.A. - STI**

De nuestra consideración:

Por medio de la presente le hacemos llegar nuestro cordial saludo, y adjuntarle dos (2) ejemplares del Reglamento de Acceso, para su Visto Bueno y aprobación.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para expresarles las muestras de nuestra mayor consideración.

Atentamente.



**Julio Pablo Pflucker Siche**  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# REGLAMENTO DE ACCESO DE SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL SA

Diciembre 2018



# **REGLAMENTO DE ACCESO DE STI**

## **CONTENIDO**

### **GENERALIDADES**

#### **CAPITULO I**

SERVICIOS Y FACILIDADES ESENCIALES

#### **CAPITULO II**

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA ACCESO A FACILIDADES ESENCIALES PARA PRESTAR SERVICIO ESENCIAL

#### **CAPITULO III**

REQUISITOS AMBIENTALES

#### **CAPITULO IV**

DETERMINACIÓN DEL CARGO DE ACCESO.

#### **CAPITULO V**

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE ACCESO

#### **CAPITULO VI**

PROCEDIMIENTO DE ACCESO POR NEGOCIACIÓN DIRECTA

#### **CAPITULO VII**

PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO POR SUBASTA

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**