



**Marina**  
Secretaría de Marina



**USO DE INFRAESTRUCTURA**  
**ASPEN-SAL-GOI-P-01**

### HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN No.	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
23	07/05/2024	Se realizan actualizaciones en los siguientes puntos.  4. Documentación De Referencia se agregó lo siguiente:  -Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su reglamento. -Reglas de Operación del Puerto de Salina Cruz, Oax.  5.2 Servicio De Uso De Infraestructura.  5.4 Incidencias.
24	10/10/2024	Se realizó el cambio de logotipos
25	28/01/2025	Se realizó el cambio de logotipos y fecha de revisión.

Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025  Hoja 1 de 10
--	---	--	--

1. PROPÓSITO.

Establecer la metodología para la prestación de los Servicios de Puerto y Atraque, así como vigilar y reportar los aspectos ambientales, de seguridad y salud en trabajo identificados en la prestación de los servicios antes referidos

2. ALCANCE.

Este documento aplica a los servicios de Puerto; a todas las embarcaciones y/o armadores, propietarios o representantes de embarcaciones que tengan relación de índole comercial con el Puerto de Salina Cruz, Oaxaca.

Para efectos de Atraque, es aplicable a las embarcaciones y/o armadores, propietarios o representantes de embarcaciones que soliciten atracar en los muelles de uso comercial de esta ASIPONA. Así como al control de los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo asociados a estos servicios.

3. DEFINICIONES.

**Agente Naviero Consignatario:** Agente naviero es la persona física o moral que está facultada para que, en nombre del naviero u operador, bajo el carácter de mandatario o comisionista mercantil, actúe en su nombre o representación.

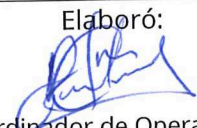


**ASIPONA:** Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz

**Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de la ASIPONA que puede interactuar con el medio ambiente.

**Aspecto ambiental significativo:** Aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

**Bitá:** Elemento metálico o de otro material resistente, anclado al muelle que sirve para que las embarcaciones se amarren.

**CCTM:** Centro de Control de Tráfico Marítimo

<p>Elaboró:</p>  <p>Coordinador de Operaciones</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Jefe del Departamento de Operaciones</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Gerente de Operaciones e Ingeniería</p>	<p>Revisión: 25 28/01/2025</p> <p>Hoja 2 de 10</p>
---	--	---	--

**Constancia de No Adeudo:** Documento que garantiza que se han pagado o dejado en garantía de pago, por el importe de los conceptos de Servicios Portuarios y Uso de Infraestructura o posibles daños causados a esta, es expedido por la ASIPONA.

**Enmienda:** Es el cambio de muelle o posición de una embarcación atracada, teniendo que cambiar sus amarras a otros puntos de amarre.

**ETA:** Estimated Time of Arrival (Tiempo Estimado de Arribo)

**ETD:** Estimated Time of Departure (Tiempo Estimado de Zarpe)

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de un aspecto ambiental de ASIPONA.

**Recinto Fiscal:** Los recintos fiscales son aquellos lugares en donde las autoridades aduaneras realizan indistintamente las funciones de manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de las mercancías de comercio exterior, fiscalización, así como el despacho aduanero de las mismas.

**Servicio de Pilotaje:** Operación de guiar o conducir la embarcación por parte de un técnico especialista como lo es el Piloto de Puerto, desde la zona de pilotaje y/o zona de fondeadero hasta el muelle asignado. Inicia desde que aborda la embarcación hasta que baja del buque una vez estando firme en el muelle y viceversa.

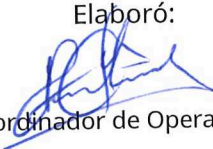
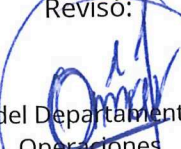

**Servicio de Puerto:** Es el proporcionado a toda embarcación que llega al puerto y recibe ayuda a su arribo tal como: El señalamiento marítimo, la comunicación por radio con las autoridades o los agentes navieros, el fondeo del buque para recibir la visita de autoridades portuarias y la autorización para recibir uno o más servicios portuarios.

**PIS: Puerto Inteligente Seguro.**

**SICAPAM:** Sistema Institucional de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos.

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025  Hoja 3 de 10
---	--	---	--



Manual del SGI ASPN-SM-SG1-M-01  
 Norma NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018  
 Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015  
 Norma NMX-SAA-14050-IMNC-2009/ISO 14050:2009  
 Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015  
 Reglas de Operación del Puerto de Salina Cruz, Oax.  
 NOM-018-STPS-2015  
 Ley de Puertos y su reglamento.  
 Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su reglamento.  
 Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).

**5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.**

**5.1 SERVICIO DE PUERTO.**

Es el proporcionado a las embarcaciones que hacen uso de la infraestructura del Puerto para recibir uno o más servicios portuarios; se consideran dentro éstos, las obras de protección, el canal de navegación, el señalamiento marítimo, muelles y fondeaderos.

**5.1.1** La agencia naviera o consignataria realiza el registro de buque ingresando la información requerida en el sistema PIS según su ETA, a través de la página <https://puertointeligenteseguro.com.mx>

La agencia naviera o consignataria, deberá realizar la notificación de arribo en el sistema **"PIS"** 48 horas antes a su arribo así mismo, en el apartado de actualización de documentos se deberá cargar la documentación externa, tal como; el Certificado Internacional de Arqueo, el Ship's particulars, el despacho del puerto anterior, la lista de los últimos 10 puertos y el Certificado Internacional de Seguridad de la Embarcación y demás certificados solicitados por las autoridades, esto para que la Jefatura de Operaciones y/o el supervisor en turno cotejen la información y realicen la verificación de la embarcación en el sistema.

Una vez verificada la embarcación por parte del departamento de operaciones, la agencia naviera o consignataria deberá realizar el **Aviso de arribo a autoridades**, utilizando el IMO o el Nombre de la embarcación, ingresando posteriormente la lista de los 10 últimos Puertos y de tripulantes.

Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025  Hoja 4 de 10
---	--	---	--

Posteriormente la agencia naviera o consignataria deberá realizar la Planeación de la Operación del buque, ingresando los siguientes datos: fecha y hora de atraque, fecha de inicio de operación, Puerto de procedencia, Puerto de arribo, Puerto destino. Tipo de producto a operar, cantidad y el tramo solicitado para su atraque.

**5.1.2** Posterior a la planeación de la operación del buque la agencia naviera o consignataria debe realizar la **solicitud de autorización de arribo**, emitiendo el sistema un folio de autorización ligado con el SICAPAM el cual debe ser autorizado por la Capitanía de Puerto.

**5.1.3 Programación de buques.-** Generada la solicitud de autorización de arribo, el departamento de Operaciones, verificará las embarcaciones que hayan realizado su planeación y realizará la **Junta de Programación**, en caso de ser una embarcación para embarque/desembarque de carga en las instalaciones comerciales, se llevará a cabo la reunión para la planeación de las operaciones según el formato ASPN-SAL-GOI-F-58; en el supuesto de que se tengan dos solicitudes por la misma posición de atraque, en la misma fecha y horario, en dicha junta, se revisaran los pormenores de las embarcaciones, ya que se contará con la participación de autoridades locales, ASIPONASC, operadores, agentes navieros involucrados, agentes aduanales de las cargas y clientes. Asentando en minuta los acuerdos tomados, mismos que serán reflejados en la programación de buques del PIS. En caso no llegar a algún acuerdo, la Capitanía Regional del Puerto determinará lo conducente, siendo irrevocable su determinación.

Para las embarcaciones que soliciten su programación en muelles pertenecientes a un cesionario, será este, quien determine el orden en el que las embarcaciones serán atendidas, en caso de inconformidad, la agencia naviera, solicitará a la ASIPONASC solución al conflicto, de no llegar a algún acuerdo, será la Capitanía de Puerto quien determine lo conducente, siendo irrevocable su determinación.

Posterior a la junta de programación, el cesionario u operador, deberá realizar el Marco Operativo de la embarcación, debiendo indicar de manera detallada el personal y equipo a utilizar, así como el inicio y término de operación.

Cambio de ETA. - cualquier cambio a la ETA de una embarcación debe ser reflejada en el PIS cuando menos con 24 horas de anticipación, o 12 horas cuando sea de corto traslado, de lo contrario se sujetará a la disponibilidad de posiciones de atraque, siempre y cuando no modifique los resultados de la programación.

<p>Elaboró:</p>  <p>Coordinador de Operaciones</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Jefe del Departamento de Operaciones</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Gerente de Operaciones e Ingeniería</p>	<p>Revisión: 25 28/01/2025</p> <p>Hoja 5 de 10</p>
---	--	---	--



**5.1.4 Arribo de la embarcación.** - Una vez que se cumplieron con las formalidades antes descritas, la embarcación puede ingresar al puerto, conforme a las instrucciones que reciba por parte del CCTM, una vez cruce el punto límite de frontera o línea imaginaria del Puerto, se considerará como arribo de la embarcación, los tiempos deberán ingresarse en el sistema PIS.

El “control operacional para el servicio de puerto y atraque” en muelles de uso público, consiste en verificar las características del buque y la mercancía que transporta, al recibir la autorización de arribo estos datos se registran en el formato ASPN-SAL-GOI-F-104 y en el sistema PIS.

En caso de requerirse servicios portuarios, la agencia naviera o consignataria a través del submódulo solicitud de servicios portuarios, deberá realizar su solicitud, seleccionando los servicios y prestadores, los cuales deben encontrarse registrados en el Padrón de ASIPONASC.

Las solicitudes de libre plática, descarga de basura, internación, embarque y desembarque de tripulantes se realizarán a través de la plataforma tecnológica PIS, estas solicitudes serán validadas por las autoridades locales competentes.

Los fondeos y enmiendas de las embarcaciones deberán solicitarse con previa autorización por parte de las Agencias Navieras, y ser autorizadas por la Capitanía Regional del Puerto.

## **5.2 SERVICIO DE USO DE INFRAESTRUCTURA.**

Este servicio consiste en el tiempo que emplea un buque haciendo uso de algún muelle, bitas, pantalla de atraque y defensas dentro del Recinto Portuario. Este servicio inicia al momento en que la embarcación se aproxima al muelle y termina cuando lo deja libre, se considerará la colocación del primer cabo en la bita como atraque de la embarcación y el desatraque el ultimo cabo. La realización de este servicio se complementa con el servicio de pilotaje, amarre de cabos y de remolque. Los aspectos ambientales derivados de este servicio, son controlados mediante el registro de notificación previa en el formato ASPN-SAL-GOI-F-104 Control Operacional para los servicios de Puerto y atraque, donde se registran los calados arribo, calados de zarpe, la fecha, hora y las características del Puerto para el atraque del buque; Cabe señalar que el control operacional no aplica a embarcaciones de Pemex.

**5.2.1 Solicitud de Uso de Infraestructura (atraque):** La agencia naviera o consignataria, deberá solicitar el uso de infraestructura, señalando el muelle y tramo en el cual llevará a cabo su operación; la Supervisión de ASIPONASC, revisará las condiciones previamente en los muelles, para garantizar un atraque seguro, mediante el formato ASPN-SAL-GOI-F-104, por lo cual deberá estar presente con

<p>Elaboró:</p>  <p>Coordinador de Operaciones</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Jefe del Departamento de Operaciones</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Gerente de Operaciones e Ingeniería</p>	<p>Revisión: 25 28/01/2025</p> <p>Hoja 6 de 10</p>
---	--	---	--

su EPP en el área solicitada, procediendo a constatar los tiempos antes señalados, agregándolos al formato y asentando dichos tiempos que se han escuchado vía radio, para el ingreso al sistema PIS.

**5.2.2** El control operacional para éste servicio, consiste en verificar al recibir el aviso de arribo, las características del buque y la mercancía que transporta, en caso de que se trate de mercancías peligrosas, se identifica plenamente indicando su clasificación de acuerdo a la norma NOM-018-STPS-2015, una descripción de riesgos secundarios (en caso de que existan), punto de inflamación, cualquier circunstancia que pueda afectar la seguridad del Puerto o de la embarcación y otros datos que son registrados en el formato ASPN-SAL-GOI-F-104.

**5.2.3** Solicitud de enmienda: En caso de que la agencia naviera o consignataria requiera realizar movimiento de una embarcación para el cambio de tramo, muelle o salida a fondeo, deberá generar una solicitud de enmienda a través del PIS, misma que será autorizada por la Capitanía Regional del Puerto, teniendo en cuenta que no deberá afectar a una segunda embarcación previamente programada. Los tiempos reales deberán ser ingresados en el PIS a través del módulo arribos y zarpes.

### **5.3 DESPACHO DE LA EMBARCACIÓN.**

Consta en brindar las facilidades para que la agencia naviera o consignataria, pueda liberar una embarcación y ésta pueda hacerse a la mar.

**5.3.1** Solicitud de Despacho de la embarcación: Es la solicitud que genera la Agencia Consignataria ante la Capitanía Regional del Puerto, a través de la plataforma PIS; el departamento de Tesorería, genera la Constancia de No Adeudo, para la autorización del despacho, el departamento de operaciones, verifica que los datos ingresados en el sistema sean congruentes con su solicitud, la Capitanía Regional del Puerto a través del SICAPAM verifica la documentación cargada y en caso de no haber comentarios u observaciones aprueba la solicitud de autorización de despacho en la plataforma PIS.

**5.3.2** Desatraque de la embarcación: Este movimiento consiste en que la embarcación libere el muelle en uso, la agencia naviera o consignataria solicita el despacho de la embarcación, habiendo cumplido con los requisitos o trámites correspondientes, también es apoyado por los pilotos del Puerto, amarradores y remolcadores; Para efecto del cobro por concepto de "ATRAQUE", se considerará el amarre del primer cabo hasta el tiempo en que es retirado el último cabo al desatraque, colocando estos tiempos en el módulo arribos y zarpes de la plataforma PIS, el departamento de tesorería genera la consulta de atraque por dicho concepto.

Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025 Hoja 7 de 10
---	--	---	--



**5.3.3** Constancia de No Adeudo: Este documento es requerido por la Capitanía Regional de Puerto, para el despacho de la embarcación; es generado y liberado por el departamento de tesorería a través del PIS, en horario de oficina de lunes a viernes, El Certificado de No Adeudo, es una condición para que la Capitanía Regional del Puerto pueda autorizar en el PIS, el despacho de las embarcaciones; por lo que, para efectos de agilizar en las gestiones, las agencias consignatarias, estarán obligadas a realizar el pago por conceptos de Servicios Portuarios y Uso de Infraestructura o posibles daños causados a esta última, en caso de no haber realizado el pago, tendrá que generar una carta garantía, firmada por el representante de la Agencia naviera o consignataria.

**5.3.4** Zarpe de la embarcación: Movimiento que se registra en el sistema PIS, a través del módulo arribos y zarpes, es cuando una embarcación cruza el punto límite de frontera o línea imaginaria del Puerto de salida, tiempo que se ingresa con la fecha y hora real en que la embarcación realizó la maniobra.

El cobro de los servicios de muellaje y almacenaje se realiza a través de la Jefatura de Recinto Fiscal, como se indica en procedimiento denominado Almacenamiento de mercancías ASPN-SAL-GOI-P-02.

## 5.4 INCIDENCIAS




Cualquier incidencia imprevista que afecte la calidad derivada de un Servicio no conforme, así como el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas, se procede conforme al Procedimiento ASPN-SM-SGI-P-05.

El Supervisor de Operaciones, realiza recorridos en las posiciones de atraque de las instalaciones, con la finalidad de verificar el estado físico que guardan los muelles, las defensas y bitas; se registran en la bitácora diaria a fin de cuando ocurran incidencias que afecten a la calidad del servicio, durante su prestación, tales como; accidentes e inconformidades, estas se reportan en el Registro de Calidad "Acta Administrativa" ASPN-SAL-GOI-F-43.

## 5.5 MAPEO DE PROCESO (DIAGRAMAS DE FLUJO)

Para el control de los Servicios de los Procesos de Uso de Infraestructura se cuentan con los Mapeos de Puerto ASPN-SAL-GOI-MP-01, y Atraque ASPN-SAL-GOI-MP-02

## 5.6 RESPONSABILIDADES

Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025  Hoja 8 de 10
---	--	---	--





**5.6.1** Es responsabilidad de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería la aprobación de este procedimiento para su aplicación, así como coordinar la obtención de los recursos necesarios, para la realización de las actividades involucradas en este procedimiento.

**5.6.2** Es responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Operaciones, la actualización de este procedimiento, y la detección de los recursos necesarios.

**5.6.3** Es responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Operaciones revisar y mantener actualizado el presente procedimiento y vigilar la ejecución de las actividades que lo involucran, así como el control de los documentos que se emitan, cumplan con lo especificado en este procedimiento.

**5.6.4** Es responsabilidad de la Jefatura de Operaciones, identificar y actualizar los aspectos ambientales de los servicios descritos en el presente procedimiento.

**5.6.5** Es responsabilidad del Jefatura del Departamento de Operaciones, identificar y actualizar los requerimientos legales aplicables a los aspectos ambientales identificados.

## 6. REGISTROS

ASPEN-SAL-GOI-F-43

Acta Administrativa.

ASPEN-SAL-GOI-F-104

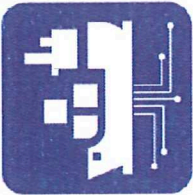
Control operacional para los servicios de puerto y atraque

ASPEN-SAL-GOI-F-58

Reunión para la planeación de las operaciones

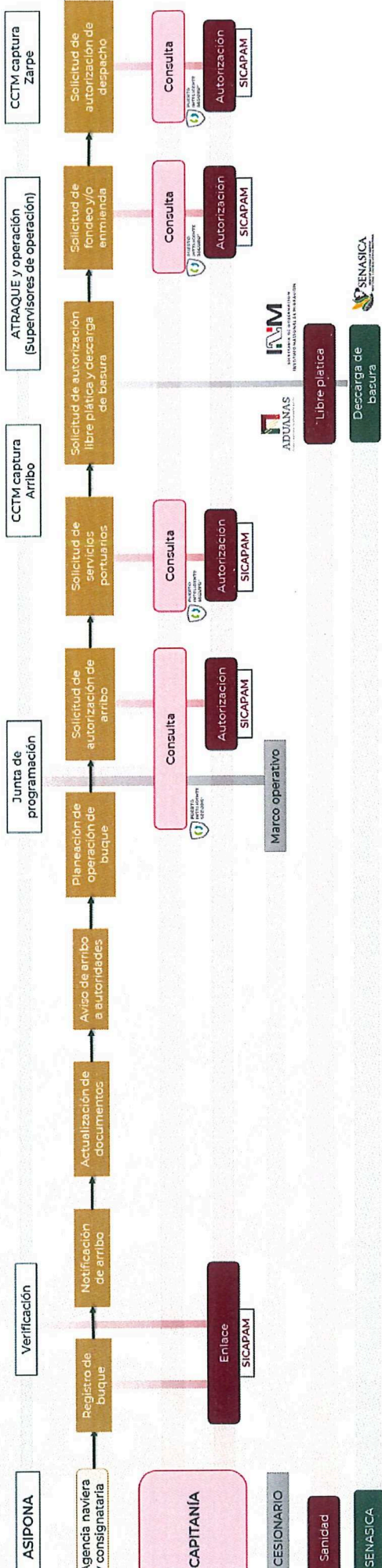
Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025  Hoja 9 de 10
--	---	--	--

### 7. ANEXO 1 Modulo de Buques



## Módulo de Buques

### Ventanilla Universal



Elaboró:  Coordinador de Operaciones	Revisó:  Jefe del Departamento de Operaciones	Aprobó:  Gerente de Operaciones e Ingeniería	Revisión: 25 28/01/2025 Hoja 10 de 10
---	--	---	---