



[Handwritten signatures in blue ink]

REGLAS DE OPERACIÓN

PUERTO DE ACAPULCO

2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including the numbers 2, 3, and 4, and several illegible signatures.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	8
DISPOSICIONES GENERALES	8
Regla 1.- Fundamentos y objeto de las reglas.	8
Regla 2.- Definición de Términos.....	9
Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas de Operación.....	17
Regla 4.- Modificación de las Reglas de Operación.....	18
CAPÍTULO II	18
COMITÉ DE OPERACIONES.....	18
Regla 5.- Del funcionamiento y Reglamento Interno del Comité de Operaciones	18
Regla 6.- Acta del Comité de Operación donde se emiten las opiniones de las presentes Reglas de Operación, previo a su autorización por parte de la Dirección General de Puertos.....	19
Regla 7.- Recepción de quejas y procedimientos para su atención.....	19
CAPÍTULO III	20
ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO.....	20
Regla 8.- Administración de áreas.....	20
Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario.....	20
Regla 10.-Mantenimiento.....	21
Regla 11.- Obras ejecutadas por los cesionarios.....	21
Regla 12.- Recinto Portuario autorizado y área concesionada vigente.....	21
Regla 13.-Áreas destinadas para terminales e instalaciones portuarias.....	21
Regla 14.-Obras de atraque.....	24
Regla 15.- Áreas de uso común y formas de operación.....	24
Regla 16.- Áreas destinadas para autoridades.....	26
Regla 17.- Áreas destinadas a tránsito de mercancías de comercio interior y su vinculación con cargas de comercio exterior, así como para actividades diversas.....	26
Regla 18.-Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario y área concesionada.....	27
CAPÍTULO IV.....	27
HORARIOS DEL PUERTO	27
Regla 19.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones.....	27
Regla 20.- Horario de la Administración.....	27
Regla 21.- Horario de la Capitanía de Puerto.....	28
Regla 22.- Horario de la Aduana.....	28
Regla 23.- Horario de las distintas autoridades.....	28
Regla 24.- Horario de la prestación de los servicios portuarios.....	28
CAPÍTULO V.....	29
ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE	29
Regla 25.- De la programación para el arribo de buques.....	29
Regla 26.- Información del arribo.....	29

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MILITAR
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

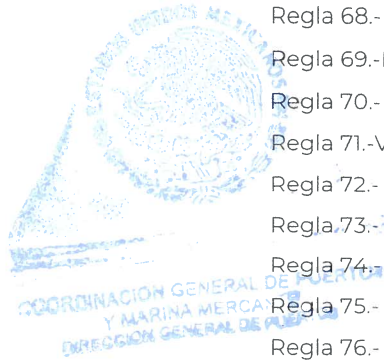
Regla 27.- Solicitud de autorización de arribo.....	29
Regla 28.- Planeación de operaciones.....	30
Regla 29.- De la disponibilidad de atraque en terminales e instalaciones para el manejo de todas las cargas.....	30
Regla 30.- Información a autoridades para la programación de arribos.....	30
Regla 31.- De la planeación de buques con carga peligrosa.....	30
Regla 32.- Tipo de muelles de acuerdo con la carga que se pueda operar.....	31
Regla 33.- De la programación extraordinaria.....	32
Regla 34.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y de posiciones de atraque.....	32
Regla 35.- De las coincidencias de arribos.....	33
Regla 36.- De las posiciones previamente ocupadas.....	33
Regla 37.- De las asignaciones condicionadas.....	33
Regla 38.- De las inconformidades de los usuarios.....	33
CAPÍTULO VI.....	34
NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO	34
Regla 39.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en puerto.....	34
Regla 40.- Calados oficiales en las diferentes áreas de navegación (dársenas operativas, dársenas de maniobras, canales de navegación, etc.).....	34
Regla 42.- Velocidades máximas y mínimas.....	34
Regla 43.- Del uso del servicio de remolque.....	35
Regla 44.- Prohibición de permanecer en el canal de navegación.....	35
Regla 45.- De las embarcaciones menores y pesqueras.....	35
CAPÍTULO VII	35
ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO	35
Regla 46.- De los permisos y prioridades de atraque.....	35
Regla 47.- Atraque de las embarcaciones.....	36
Regla 48.- Libre plática.....	36
Regla 49.- Los responsables de los buques atracados, no podrán sin el permiso previo de la Capitanía de Puerto:	37
Regla 50.- Criterios para permanencia en las posiciones de atraque	37
Regla 51.- De los incumplimientos que afecten la programación.....	37
Regla 52.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.....	37
Regla 53.- De las solicitudes de enmienda y fondeo.....	38
Regla 54.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.....	38
Regla 55.- De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria.....	38
CAPÍTULO VIII	38
SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS.....	38
Regla 56.- De la prestación de los servicios.....	38

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Regla 57.-Solicitud para prestar los servicios portuarios y conexos.....	39
Regla 58.- Requisitos Generales.....	39
Regla 59.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.....	42
Regla 60.- Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos.....	47
Regla 61.- Respuesta a las solicitudes para la prestación de servicios portuarios y conexos.....	50
Regla 62.- Prestadores de servicios.....	50
Regla 63.- Supervisión y evaluación de la prestación de los servicios portuarios por parte de la Administración y en su caso por parte de la Autoridad Portuaria para su cumplimiento.....	50
CAPÍTULO IX.....	51
MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD	51
Regla 64.- De la planeación de operaciones.....	51
Regla 65.- Del inicio de operaciones.....	51
Regla 66.-Sistemas operativos.....	51
Regla 67.- Responsables de la operación.....	51
Regla 68.- Revisión de las condiciones de seguridad en buques.....	52
Regla 69.-Del personal de maniobras.....	52
Regla 70.- Los equipos de maniobras.....	52
Regla 71.-Verificación de las condiciones de la carga.....	52
Regla 72.- Del manejo de sustancias peligrosas.....	52
Regla 73.- Permanencia de las mercancías en los muelles.....	52
Regla 74.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.....	53
Regla 75.- De los indicadores de rendimiento.....	54
Regla 76.- Fórmulas de aplicación de los indicadores de rendimiento.....	54
Regla 77.- Traslado de las mercancías de los muelles, al área de almacenamiento.....	55
Regla 78.- Traslado de las mercancías peligrosas.....	55
Regla 79.- Vialidades.....	55
Regla 80.- Riesgos y Contingencias.....	56
Regla 81.- Limpieza de muelles.....	56
Regla 82.- Liberación y entrega de muelles de uso común.....	56
Regla 83.- Optimización Portuaria.....	56
Regla 84.- Responsabilidad de los prestadores de servicios sobre la carga.....	56
CAPÍTULO X.....	57
ALMACENAMIENTO DE CARGA.....	57
Regla 85.- Sistema de almacenaje.....	57
Regla 86.- Almacenamiento de mercancías.....	57
Regla 87.- Identificación, protección y custodia de las mercancías.....	57
Regla 88.- Almacenamiento de mercancías peligrosas.....	58
Regla 89.- Control de áreas de almacenamiento.....	58
Regla 90.- De las mercancías que causan abandono.....	58



Regla 91.- Recepción o entrega de mercancías en el puerto.....	58
Regla 92.- Recepción o entrega de mercancías directa a costado de buque.....	59
Regla 93.- Verificación de las condiciones de la carga.....	59
Regla 94.- Información estadística del servicio de almacenamiento.....	59
CAPÍTULO XI.....	59
REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE.....	59
Regla 95.- Uso de sistemas.....	59
Regla 96.- Obligatoriedad y permanencia del sistema.....	60
Regla 97.- De la Administración Portuaria.....	60
Regla 98.- Regulación para el ingreso de unidades de transporte terrestre.....	60
Regla 99.- Del movimiento de unidades de transporte al interior del Recinto Portuario.....	61
Regla 100.- Del desalojo de Unidades de transporte terrestre.....	61
Regla 101.- Del aseguramiento de carga.....	61
CAPÍTULO XII.....	62
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	62
Regla 102.- Del sistema estadístico.....	62
Regla 103.- De la información estadística de las maniobras de buque.....	62
Regla 104.- De la información de almacenamiento.....	63
Regla 105.- De la información de desalojo.....	63
Regla 106.- Capacidad de servicio.....	63
Regla 107.- De la información de los servicios portuarios y conexos.....	63
Regla 108.- Sanción por omisión de informes estadísticos.....	63
CAPÍTULO XIII.....	63
SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OPERACIONES PORTUARIAS.....	63
Regla 109.- Riesgos y contingencias.....	63
Regla 110.- Responsables del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario.....	64
Regla 111.- Responsables del Programa de Protección Civil de cada cesión parcial de derechos.....	64
Regla 112.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios y conexos ante los Programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.....	64
Regla 113.- Responsable de supervisar que los cesionarios y prestadores de servicios en su caso, cuenten con la existencia, den cumplimiento y otorguen a su personal la capacitación de los Programas de Protección Civil respectivos.....	64
Regla 114.- Seguridad e higiene en manejo de cargas.....	65
Regla 115.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros.....	65
Regla 116.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.....	65
Regla 117.- De las medidas de seguridad en los muelles.....	66
Regla 118.- Medidas para prevenir accidentes.....	67
Regla 119.- De la supervisión de la seguridad.....	67
Regla 120.- Daños o accidentes.....	68



Regla 121.- Reportes de Seguridad e Higiene y área responsable de recibir los informes anuales del Programa de Protección Civil emitidos por autoridad competente	68
CAPÍTULO XIV	68
CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	68
Regla 122.- Control de emisión de gases efecto invernadero y partículas suspendidas.....	68
Regla 123.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención.....	69
Regla 124.-Ejecución de obras.....	69
Regla 125.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del puerto (medidas preventivas).....	70
Regla 126.- Operaciones de graneles sólidos.....	70
Regla 127.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.....	71
Regla 128.- De la recolección de residuos generados por los buques.....	71
Regla 129.- Del control de la contaminación del agua en el puerto.....	72
Regla 130.- Del control de la Contaminación del suelo.....	73
Regla 131.- Del control de la contaminación por ruido ambiental.....	73
Regla 132.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.....	74
Regla 133.-Procedimientos e instructivos de la Administración.....	74
CAPÍTULO XV	74
ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO.	74
Regla 134.- Control de accesos eficientes y seguros.....	74
Regla 135.- Padrón de usuarios y su actualización.....	75
Regla 136.- Credenciales de acceso.....	76
Regla 137.- Accesos al Recinto Portuario.....	76
Regla 138.- Requisitos para introducir herramientas y equipos.....	76
Regla 139.- Seguridad y accesos a las instalaciones y terminales portuarias.....	76
Regla 140.- Revisión a la entrada y salida del Recinto Portuario.....	76
Regla 141.- Transporte de trabajadores portuarios, visitas y tripulantes.....	77
Regla 142.- Vialidades generales de servicios al puerto.....	77
Regla 143.- Normas de vialidad.....	77
Regla 144.- Transportación de carga dentro del Recinto Portuario.....	78
Regla 145.- Maniobras especiales en vialidades.....	78
Regla 146.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.....	79
Regla 147.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.....	79
Regla 148.- Velocidades de tránsito.....	79
Regla 149.- Restricción del acceso.....	79
CAPÍTULO XVI	79
VIGILANCIA Y PROTECCIÓN	79
Regla 150.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.....	79

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y MARINA MEXICANA
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y MARINA

Regla 151. De los servicios de vigilancia, protección y seguridad en terminales e instalaciones portuarias.	80
Regla 152.- De la verificación y control de personas, vehículos y mercancías.....	80
Regla 153.- Consignación a las autoridades competentes.....	80
Regla 154.- De los Daños a la Infraestructura Portuaria.....	81
Regla 155. Del cumplimiento del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias...81	
Regla 156.- De los oficiales de protección.....	81
Regla 157.- El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria (CUMAR).....	81
Regla 158. De la Aplicación de la Tarjeta de Amonestación como una herramienta para el control estadístico de los principales incumplimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	82
CAPÍTULO XVIII.....	82
SANCIONES.....	82
Regla 159.- Del Incumplimiento de las Presentes Reglas.....	82
Regla 160.- Infracciones y Sanciones.....	82
ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.....	85
ANEXO I. PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARÍTIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO.....	86
ANEXO II. PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.....	88
ANEXO III. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DE ACAPULCO.....	90
ANEXO IV. ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DONDE SE EMITAN LAS OPINIONES DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN PREVIO A SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PUERTOS.....	100
ANEXO V. PLANO DE USOS, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.....	105
ANEXO VI. PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESASTRE DEL PUERTO.....	107
ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.....	109
ANEXO VIII. PROTOCOLO DE OPERACIÓN A CRUCEROS.....	114
ANEXO IX. PROTOCOLO DE OPERACIÓN A BUQUES DE CARGA RODADA (ROLL-ON, ROLL-OFF).....	122
ANEXO X. REGLAS PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.....	130
ANEXO XI. INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO ACAPULCO.....	137
ANEXO XII. INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.....	143
ANEXO XIII. CONTROLES DE ACCESO.....	149

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MÉRIDA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1.- Fundamentos y objeto de las reglas.

Las presentes Reglas de Operación del Puerto de Acapulco, tienen por objeto regular la operación, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, explotación, administración de las obras y de los servicios portuarios y servicios conexos que se desarrollan en el Recinto Portuario; así como las actividades de los prestadores de servicios portuarios, las de los cesionarios y las de los usuarios, sin perjuicio de las establecidas en forma particular en lo dispuesto en los artículos 40, fracciones VII, VIII y IX, 57 y 58 de la Ley de Puertos; 40, fracción IV, 43, 84 y 85 del Reglamento de dicha Ley; 52, 54, 55, 59, fracciones II y III, y 62 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y son de aplicación general y observancia obligatoria para todos los cesionarios, prestadores de servicios portuarios y conexos, así como para todos los usuarios del Puerto de Acapulco y para la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V., y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los puertos, destacando entre éstas las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Internacional para la Protección de los Buques y las Instalaciones Portuarias.
- Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los Buques (MARPOL 73/78).
- Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS), 1974.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General de Protección Civil y su Reglamento.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley de Puertos y su Reglamento.
- Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento.
- Ley Aduanera y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.



- Ley de Responsabilidad Ambiental.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.
- Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias.
- Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- Reglas y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo.
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Título de Concesión para la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V.
- Normas Oficiales Mexicanas.
- ACUERDO Secretarial Núm. 380/2021, en el cual se da aviso general para dar a conocer la nueva denominación de las Empresas de Participación Estatal Mayoritarias, sectorizadas a la Secretaría de Marina.

Regla 2.- Definición de Términos.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- **Actores Portuarios:** Se refiere a los cesionarios, prestadores de servicios portuarios, prestadores de servicios conexos y contratistas.
- **Acuerdo de Usuario:** Acuerdo celebrado entre el Administrador Portuario y personas físicas y/o personas morales, actor portuario o autoridades para el uso del sistema Puerto Inteligente Seguro.
- **Administrador Portuario o ASIPONA Acapulco:** Administración del Sistema Portuario Nacional de Acapulco, S.A. de C.V., sociedad mercantil responsable de la planeación, programación, operación, desarrollo y demás actos relativos a los bienes y servicios del Recinto Portuario, con el fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad, mediante el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos.



- **Agente Aduanal:** Persona física autorizada mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho aduanero de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros.
- **Agente naviero consignatario de buques:** Es la persona física o moral que actúa en nombre del naviero u operador de buques como mandatario o comisionista mercantil, facultado para representar a su mandante o comitente en los contratos de transporte de mercancías y de fletamento, nombrar agente naviero consignatario de buques y realizar los demás actos de comercio que su mandante o comitente le encomiende.
- **Aguas residuales:** Son aquellas aguas que se han empleado en diferentes procesos y que han alterado su composición original, resultando no aptas para cualquier función, para la que serían apropiadas en su estado natural.
- **Anexos (Anexos de las Reglas de Operación):** Los documentos gráficos, complementarios, descriptivos y/o de consulta, consistentes en planos, diagramas, gráficos, procedimientos, reglamentos, lineamientos, catálogos, cuadros, tablas y programas que, sin estar incluidos en el cuerpo de las reglas, forman parte integrante de las mismas, y que presentan información detallada o explicativa sobre temas específicos.
- **Amura:** Lugar del buque en el que está situada la cuaderna del mismo nombre, es la zona más cerca del casco en las proximidades de la proa, comprende las zonas más curvas de la proa en ambos costados.
- **Autoridad Aduanera:** Las que, de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, demás disposiciones aplicables, tienen competencia para ejercer las facultades que establece la Ley Aduanera, en función a la entrada de mercancías al territorio nacional o a la salida de este.
- **Autotransporte federal de carga general:** Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de carga general para el traslado de todo tipo de mercancías por los caminos de jurisdicción federal, siempre que lo permitan las características y especificaciones de los vehículos, hecho por lo regular en camiones (de redilas, tipo caja con contenedor, plataforma para carga general) sin ningún tipo de equipo especializado.
- **Autotransporte federal de carga especializada:** Comprende el transporte de materiales, residuos, remanentes y desechos peligrosos, objetos voluminosos o de gran peso, fondos y valores, grúas industriales y automóviles sin rodar en vehículo tipo góndola. Tratándose de objetos voluminosos o de gran peso determinados en la norma correspondiente, se requerirá permiso especial por viaje que otorgue la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes.
- **Arribo forzoso:** La que se efectúe por mandato de ley, caso fortuito o fuerza mayor en lugares distintos al previsto en el despacho de salida.
- **Autoridad portuaria:** La autoridad en materia de puertos radica en el Ejecutivo Federal, quien la ejerce por conducto de la Secretaría de Marina, a la que, sin perjuicio de las atribuciones de las demás dependencias de la Administración Pública Federal, corresponde, entre otras: formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del Sistema Portuario Nacional; aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Puertos y sus Reglamentos; interpretar dicha Ley en el ámbito administrativo y ejercer las demás atribuciones que expresamente le fijen las Leyes y Reglamentos.





MARINA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



- **Basura:** Se entiende toda clase de restos de víveres, salvo el pescado fresco y cualquier porción de este, así como los residuos resultantes de las faenas domésticas y trabajo rutinario del buque en condiciones normales de servicio, los cuales suelen desecharse continua o periódicamente; este término no incluye las sustancias definidas en el Anexo MARPOL 73/78.
- **Capitanía Regional del Puerto:** Autoridad marítima dependiente de la Secretaría, que de acuerdo con sus atribuciones es la encargada de vigilar, supervisar, inspeccionar y sancionar, dentro de su jurisdicción territorial y marítima del Puerto de Acapulco.
- **Cesionario:** Persona moral mexicana a quien se le autoriza la construcción, operación y explotación de una terminal o instalación portuaria mediante un contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones, por un tiempo determinado.
- **Código IMDG:** Código Marítimo Internacional para el manejo de Mercancías Peligrosas. (International Maritime Dangerous Goods).
- **Código PBIP:** Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. Conocido por sus siglas en inglés como ISPS. Contiene las disposiciones obligatorias a las cuales se hace referencia en el capítulo XI-2 del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974, estableciendo un marco internacional entre los Gobiernos Contratantes a fin de detectar las amenazas a la protección de buques o instalaciones portuarias utilizados para el comercio internacional.
- **Conductor:** Persona física con licencia federal y/o estatal vigente, que tiene el control y la responsabilidad del desplazamiento de un vehículo durante su tránsito en los caminos y puentes de jurisdicción federal.
- **Comité:** Comité de Operación del Puerto. Se constituye en cada puerto que se encuentra concesionado por el Gobierno Federal y está integrado por el Administrador Portuario, el Capitán de Puerto y las demás autoridades correspondientes, así como por representantes de los usuarios, de los prestadores de servicios y de los demás operadores del puerto. Es presidido por el Administrador Portuario y sesiona por lo menos una vez al mes. Su funcionamiento y operación se ajustan a un reglamento interno que se incluye en las Reglas de Operación del Puerto.
- **Consignatario o Destinatario:** Persona física o moral que, en el conocimiento de embarque, aparece como destinatario de la carga, facultada para recibir la mercancía en destino.
- **Compañía Contratista - Contratista(s):** Persona física o moral contratada por el Administrador Portuario o por los cesionarios del puerto que introduce personal al Recinto Portuario para realizar obras de construcción, remodelación, o reparación a la infraestructura en las áreas generales del puerto dentro de las terminales o instalaciones portuarias.
- **Concesionario:** Persona moral a cuyo favor la secretaria otorgó una concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de un bien del dominio público de la federación.
- **Coordinación:** Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- **Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria (CUMAR):** Grupo de coordinación interinstitucional de la Secretaría de Marina, para la aplicación de las

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



MARINA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



[Handwritten signature]

medidas de Protección Marítima y Portuaria y la atención eficaz de incidentes marítimos y portuarios, que determine la Secretaría de Marina.

- **DEA:** Documento Electrónico de Autotransporte. Gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) utilizado para el ingreso de vehículos de autotransporte de carga al Recinto Portuario.
- **DEC:** Documento Electrónico de Citas. Gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) utilizado para acreditar el ingreso al Recinto Portuario dentro de un determinado tiempo, de una unidad / operador para la entrega o recepción de carga en una instalación portuaria.
- **DEI:** Documento Electrónico de Identificación, gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) utilizado para el ingreso al Recinto Portuario de personal con relación laboral con los siguientes tipos de entidades: el Administrador Portuario, autoridades Portuarias, cesionarios, prestadores de servicios portuarios y conexos, agencias aduanales, agentes navieros (agentes consignatarios).
- **DEO:** Documento Electrónico de Operador. Gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) utilizado para el ingreso al Recinto Portuario como identificación de los operadores de unidades de autotransporte de carga.
- **DEP:** Documento Electrónico de Permiso. Gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) que permite el ingreso temporal al interior del Recinto Portuario para personas, permisos y herramientas.
- **DEV:** Documento Electrónico Vehicular. Gestionado a través del sistema Puerto Inteligente Seguro o el medio que determine el Administrador Portuario. Es el documento (impreso o digital) utilizado para el ingreso de vehículos utilitarios al Recinto Portuario.
- **Embalaje de madera:** Madera o productos de madera utilizados para soportar, contener, proteger o transportar bienes y mercancías; como son las tarimas, cajas, cajones, jaulas, carretes, madera para estiba y calzas, entre otros, excluyendo los productos de papel.
- **Estadía:** Tiempo de permanencia del buque atracado al muelle o a cualquier otro sitio de atraque o abarloado a otro buque.
- **e. firma:** El conjunto de datos y caracteres que te identifica al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras dependencias, entidades federativas, municipios y la iniciativa privada.
- **Incidente:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.
- **Instalación Portuaria:** Las obras de infraestructura y las edificaciones o superestructuras, construidas en un puerto o fuera de él, destinadas a la atención de embarcaciones, a la prestación de servicios portuarios o a la construcción o reparación

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE BAHIA DE LAGUNA
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MÉRICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

[Vertical handwritten signatures and initials]



de embarcaciones.

- **Ley:** La Ley de Puertos.
- **Madera para estiba:** Embalaje de madera usado para soportar un cargamento, pero que no está asociado con el producto básico, por ejemplo: polines, cuñas, calzas utilizadas entre cargas o para sostener, apuntalar y separar tubería o maquinaria o equipo pesado o de grandes dimensiones.
- **Maniobrista:** Empresa que cuenta con un contrato de prestación de servicios portuarios de maniobras suscrito con el Administrador Portuario y registrado ante la Dirección General de Puertos para la transferencia de bienes o mercancías, tales como la carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba y acarreo dentro del puerto.
- **Manual de Operación Aduanera (MOA):** "Lineamiento de funciones a cargo de la Administración General de Aduanas, aplicable a las unidades administrativas regionales adscritas a la misma".
- **Migración: Instituto Nacional de Migración (INM):** En los puertos, se refiere al órgano Administrativo desconcentrado dependiente de la Secretaría de Gobernación que tiene por objeto controlar y supervisar los servicios migratorios, y aplicar la legislación, disposiciones y políticas migratorias vigentes.
- **Naviero o empresa naviera:** Persona física o moral que tiene por objeto operar y explotar una o más embarcaciones de su propiedad o bajo su posesión.
- **Navegación de cabotaje:** Se entiende toda embarcación que navegue por mar entre puertos o puntos situados en zonas marinas mexicanas y litorales mexicanos.
- **Norma Oficial Mexicana (NOM):** La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- **OIT:** La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es la agencia especializada de la ONU que se encarga de las cuestiones relacionadas con el trabajo en el mundo.
- **Organización Marítima Internacional (OMI):** Se ocupa de mejorar la seguridad del transporte marítimo dedicado al comercio internacional y de prevenir la contaminación de los mares causada por los buques.
- **Operación Portuaria:** Conjunto de todas las operaciones necesarias para realizar el paso de la mercancía desde el transporte marítimo al terrestre en un sentido u otro.
- **Operador Portuario:** Es la persona natural o jurídica, con experiencia específica en actividades de explotación de los servicios que, actúa como cesionario y prestador de servicios portuarios, responsable de la operación en una terminal o instalación portuaria.
- **OPIP:** Oficial de Protección de la instalación portuaria.
- **Padrón Electrónico de Autotransporte:** Base de datos administrada por la ASIPONA, que contiene el registro detallado de empresas transportistas, sus camiones de carga y





MARINA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL



[Handwritten signature]

los operadores o conductores con los que prestan el servicio de ingreso y desalojo de carga en el Recinto Portuario.

- **Puerto Inteligente Seguro (PIS):** Es un sistema informático portuario para el intercambio de información y realización de trámites operativos entre los usuarios del puerto, el Administrador Portuario y autoridades.

- **Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP):** Es un documento del dominio público, elaborado por la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco, S.A. de C.V. y autorizado por la Dirección General de Puertos, en base a las políticas y programas para el desarrollo portuario nacional, que establece los usos, destinos y modos de operación de las diferentes zonas del puerto, donde se contienen las acciones y metas necesarias para atender la explotación de los espacios portuarios, las inversiones, su desarrollo futuro, y conexión con los sistemas generales de transporte; en todos los casos en que se haga referencia al Programa Maestro en las presentes reglas, se entenderá al PMDP que se encuentre vigente.

- **Programa Operativo Anual (POA):** Es un documento formal que debe ser autorizado por la Dirección General de Puertos, en el que se enumeran las metas y acciones a conseguir en el año. Debe de estar perfectamente alineado con el PMDP.

- **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que cuente con contrato suscrito con la ASIPONA Acapulco, que lo autorice para prestar dentro del Recinto Portuario los servicios portuarios y/o conexos establecidos en la Ley de Puertos y su Reglamento.

- **PROFEPA:** Procuraduría Federal del Protección al Ambiente.

- **Protección Marítima y Portuaria:** Las medidas, mecanismos, acciones o instrumentos que permitan un nivel de riesgo aceptable en los puertos y en la administración, operación y servicios portuarios, así como en las actividades marítimas, en los términos que establezcan los tratados o convenios internacionales en los que México sea parte en materia de Protección Marítima y Portuaria.

- **Protección al Medio Ambiente Marino (PROMAM):** Es el organismo a través del cual la Secretaría contribuye a preservar el medio ambiente marino, mediante el control y combate a la contaminación de los mares y costas por derrames de hidrocarburos, así como, por otras sustancias nocivas y por el vertimiento de desechos y otras materias al mar, actuando por sí solo o en colaboración con otras dependencias e instituciones nacionales y extranjeras, con el fin de preservar el medio ambiente marino y costero.

- **Puerto de Acapulco:** El Puerto de Acapulco, Guerrero. Entendido como el lugar de la costa o ribera habilitado como tal por el Ejecutivo Federal para la recepción, abrigo y atención de embarcaciones, compuesto por el recinto portuario y, en su caso, por la zona de desarrollo, así como por accesos y áreas de uso común para la navegación interna y afectas a su funcionamiento; con servicios, terminales e instalaciones, públicos y particulares, para la transferencia de bienes y transbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza.

- **Recinto Fiscal:** El espacio en que las Autoridades Aduaneras competentes realizan las funciones de manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de las mercancías de comercio exterior, fiscalización, así como el despacho aduanero de las mismas, o bien, donde residen las Autoridades Aduaneras con tales facultades.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- **Recinto Fiscalizado Autorizado:** Es el área dentro del Recinto Portuario, en donde los particulares que han recibido la autorización por parte de la ANAM (Agencia Nacional de Aduanas de México) para prestar el servicio de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en términos de lo dispuesto de la ley aduanera.
- **Recinto Portuario:** La zona federal delimitada y determinada por la Secretaría y por la Secretaría de Bienestar en los puertos, terminales y marinas, que comprende las áreas de agua y terrenos de dominio público destinados al establecimiento de instalaciones y a la prestación de servicios portuarios.
- **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Puertos.
- **Reglas:** Las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco.
- **Reglas Generales de Comercio Exterior (RGCE):** Tiene por objeto dar a conocer, agrupar y facilitar el conocimiento de las disposiciones de carácter general dictadas por las autoridades aduaneras y fiscales, en materia de comercio exterior y aduanal, mediante publicación anual.
- **Ruta Fiscal:** Vialidad señalada por las autoridades aduaneras dentro del Recinto Portuario, para que transiten los vehículos de servicio de autotransporte federal de carga, que introduzcan o extraigan mercancías de comercio exterior.
- **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER):** La encargada de formular conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; y, la demás que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, como del reglamento interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- **Sanidad Internacional:** Organismo de Salud en materia internacional encargado de dar cumplimiento a los lineamientos generales y las normas de vigilancia epidemiológica, prevención y control, en las unidades de las jurisdicciones sanitarias de puertos, aeropuertos y fronteras internacionales.
- **Servicio de Autotransporte Federal de Carga (SAFC):** Es el porte de mercancías que se presta a terceros en caminos de jurisdicción federal. De acuerdo con el tipo de mercancías y vehículos, el servicio de autotransporte federal de carga se clasifica en autotransporte federal de carga general y autotransporte federal de carga especializada.
- **Secretaría: Secretaría de Marina.** Es la encargada de diseñar, planear, ejecutar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la rama de las Fuerzas Armadas que administra: la Armada de México; así como en materia de protección marítima y portuaria, y fungirá como la autoridad designada para efectos del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias, para otorgar certificados de competencia en materia de protección marítima y portuaria, vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos, en su caso.
- **Sistema Institucional de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (SICAPAM):** Sistema de información e intercambio de documentos en las actividades de la Capitanía de Puerto en materia de seguridad y protección marítima.





MARINA



Handwritten notes in blue ink, including a large 'X' and several illegible signatures and scribbles.

- **SOLAS:** Convenio internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974/78. Es un tratado internacional relativo a la seguridad marítima de la Organización Marítima Internacional (OMI), regula la seguridad de la vida en el mar, lo que incluye a las embarcaciones de alta mar y establece normas mínimas relativas a la construcción y el equipo; así como, la utilización de los buques, compatibles con su seguridad.
- **Terminal Portuaria:** La unidad establecida en un puerto o fuera de él, formada por obras, instalaciones y superficies, incluida su zona de agua, que permite la realización íntegra de la operación portuaria a la que se destina.
- **Tiempo del buque en muelle:** Se refiere al tiempo corrido o estadía total del buque en muelle o atracado en alguna posición disponible y, dispuesta para realizar operaciones de carga y/descarga de mercancías, desde el momento del atraque hasta el desatraque.
- **Tiempo del buque en operación:** Se refiere al contabilizado de forma continua, tomando como punto de inicio el momento en que la embarcación, maniobrista y operador, se manifiesten listos para realizar las maniobras de descarga o carga; y la comunicación del buque, haya sido concluida y, como punto final, el momento en que se den por terminadas las operaciones de carga o descarga.
- **Título de Concesión:** Documento oficial otorgado a la ASIPONA, por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría, para administrar de manera íntegra, el Recinto Portuario del Puerto de Acapulco, Guerrero.
- **Tráfico de cabotaje:** Se entiende por tráfico marítimo de cabotaje, el transporte de mercancías o la navegación entre dos puntos del país situados en el mismo litoral.
- **Transporte marítimo de corta distancia (TMCD):** Se entiende por el tráfico marítimo para el transporte de mercancías o personas del litoral mexicano a puertos cerca de la frontera norte y sur del país.
- **Tráfico mixto:** Cuando una embarcación simultáneamente realiza los tráficos de altura y cabotaje con las mercancías que transporta, y el transporte de mercancías o la navegación entre dos puntos de la costa nacional situados en distinto litoral o, en el mismo, si se hace escala en un puerto extranjero.
- **Transportista:** Persona física o moral que preste servicios públicos o privado de autotransporte de carga.
- **Travesía:** Espacio que comprende de un puerto a otro, situado en el mismo litoral de navegación dentro del territorio nacional.
- **Unidad de Arqueo Bruto:** Volumen total de todos los espacios cerrados de una embarcación, expresado en toneladas Moorson, que equivalen a 100 pies cúbicos o 2.83 metros cúbicos; se utiliza para el cálculo de pagos de derechos, cuotas, pilotaje, peajes, etc. Se conoce también como Tonelaje de Registro Bruto (TRB).
- **Unidades Navales de Protección Portuaria (UNAPROP):** La encargada de representar al Mando Naval en el Recinto Portuario y coadyuvar con la autoridad competente en funciones de Guardia Costera en materia de protección marítima y portuaria, contribuir con las autoridades que tienen injerencia en el Recinto Portuario, para garantizar un nivel de riesgo aceptable en los puertos, la administración, operación, servicios portuarios y las actividades marítimas, participar en el proceso de Evaluación de la





Handwritten blue ink scribbles and signatures at the top right of the page.

Protección a las instalaciones portuarias y a los buques de bandera mexicana y demás conferidas por la Secretaría de Marina.

- **Usuario:** Persona física o moral a cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios.
- **Zafarrancho:** Es un ejercicio realizado a bordo (o durante el entrenamiento en tierra) del buque que, puede ser supervisada por una Autoridad, o el personal competente.
- **Zona de Desarrollo Portuario:** El área constituida con los terrenos de propiedad privada o del dominio privado de la Federación, de las entidades federativas o de los municipios, para el establecimiento de instalaciones industriales y de servicios o de cualesquiera otras relacionadas con la función portuaria y, en su caso, para la ampliación del puerto.

Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas de Operación.

La aplicación de las reglas de operación y la responsabilidad de su observación recae en las Autoridades, Administrador Portuario, Operadores y Usuarios del puerto, cada uno en el ámbito de su competencia y autoridad, y de conformidad con las obligaciones contractuales en el caso de Cesionarios, Prestadores de Servicio o Usuarios y en cumplimiento de las leyes y reglamentos que los norman. Ver **ANEXO I PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARITIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO Y ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**



- I. **Límites del Puerto.** De acuerdo al Art. 2, Fracción II de la Ley, los límites del Puerto se encuentran determinados por el trazo de una línea imaginaria que une los puntos siguientes: Al oeste, por punta Lorenz, Punta Coyuca en Punta Chica y Punta Siclata en la Isla Roqueta, y al Este por Punta Diamante y la Zona Marítima Portuaria.
- II. **Límites del Recinto Portuario Concesionado.** Se delimita mediante los vértices indicados en el plano del **ANEXO I PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARITIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO** están definidas conforme a lo establecido en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Acapulco, vigente, por lo que las operaciones de cada área están regidas como se señala en materia de Usos, Destinos y Formas de Operación en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario.
- III. **Límites de Pilotaje.** Queda determinado por los límites del Puerto descrito en la fracción I y corresponde al área comprendida dentro del polígono formado por las líneas imaginarias que unen Punta Lorenzo y Punta Coyuca en Boca Chica y Punta Siclata en la Isla Roqueta y Punta Diamante.
- IV. **Área de Fondeo.** Se encuentra dentro de un polígono determinado por los puntos geográficos siguientes A8) 16° 51' 2.16"N, 99° 52' 44.75"W; A9) 16° 51' 2.16" N, 99° 51' 54.72" W; A20) 16° 50' 26.51" N, 99° 52' 13.8 W; A07) 16° 50' 44.88" N, 99°52'44.4" W.
- V. **Zona de espera para maniobras de embarque y desembarque de Pilotos.** La estación de Pilotos se encuentra delimitada por el polígono formado por los puntos geográficos A) 16° 48' 40,9"N – 99° 52'35.82" W; B) 16°48'18.74"N – 99° 53'23.4" W; C) 16° 48' 29.97"N -99° 53' 13.08" W; D) 16° 48' 52.13"N – 99° 52' 59.73" W.
- VI. **Zona Marítima Portuaria.** Queda determinada por los límites del Puerto.
- VII. **Bocana y Canal de Acceso.** De origen natural que se delimita entre Punta Brujas y el Bajo La Yerbabuena (Prolongación de la Isla La Roqueta). El canal de navegación de acceso al área portuaria concesionada es natural y tiene una profundidad mínima de 20 m y un ancho de plantilla de 300 m.
- VIII. **Área para Operaciones Portuarias.** Las áreas comprendidas dentro de los límites del puerto, así como las áreas terrestres administradas por la ASIPONA son:

Vertical column of handwritten blue ink signatures and scribbles on the right side of the page.



- Jardín del Puerto;
- Instalación para Automóviles, localizada en la parte adyacente al muelle tramos No.2 y 3;
- Bodega.
- Terminal de Cruceros.

Regla 4.- Modificación de las Reglas de Operación.

La vigencia de las Reglas de Operación, estarán supeditadas a la elaboración o modificación que, afecte o agregue una nueva forma de operación en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP), así mismo tienen un carácter dinámico, mismas que podrán ser de dos tipos:

- I. **Transitorias.** Por razones de necesidad operativa, trabajos de ampliación o mantenimiento del puerto, se tenga que cambiar alguna modalidad de funcionamiento de este. En estas circunstancias, la ASIPONA Acapulco propondrá al Comité, las modificaciones a que hubiera lugar, las cuales quedarán asentadas en el acta de este, indicando su temporalidad.
- II. **Permanentes.** Cuando sea necesaria la elaboración o modificación del Programa Maestro de Desarrollo Portuario en la que se afecte o agregue una nueva forma de operación o servicio en el puerto, la ASIPONA Acapulco someterá al Comité los cambios que a su juicio se requieran en el sistema operativo del puerto y las acciones necesarias para instrumentarlos.

Las modificaciones deberán ser notificadas como proyecto de modificación, a la opinión del Comité a través de la ASIPONA Acapulco, el cual deberá emitir sus opiniones al respecto dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que lo hubiera recibido; la ASIPONA Acapulco incluirá en el proyecto de las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco las recomendaciones que hubiere recibido de los miembros del Comité que considere procedentes. El proyecto será presentado a la Secretaría para su autorización.

Así mismo, las presentes reglas podrán ser modificadas, cuando se incorpore una nueva modalidad de servicio, la entrada en operación de nuevas terminales e instalaciones, la emisión de alguna ley que obligue a realizar cambios en la operación del puerto, alguna obra de uso general que genere cambios de forma permanente en la operación del puerto o cuando la Coordinación o la Secretaría emita nueva guía de Contenido.

CAPÍTULO II COMITÉ DE OPERACIONES

Regla 5.- Del funcionamiento y Reglamento Interno del Comité de Operaciones.

Con fundamento en el artículo 57 y 58 de la Ley, en los Puertos se constituirá un Comité de Operación que estará integrado conforme a lo que dispone el "Reglamento Interno del Comité de Operación", mismo que contiene la información detallada acerca de su funcionamiento y operación, además, forma parte integrante de las presentes reglas como **ANEXO III REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

El Comité quedará integrado por los siguientes Miembros permanentes:

- El Administrador Portuario;
- El Capitán de Puerto;
- El Administrador de la Aduana;
- El Representante de la Secretaría;
- El Representante del Instituto Nacional de Migración;

- El Representante en el Puerto de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- El Representante de la Secretaría de Salud;
- El Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- El Representante de los Prestadores de Servicios Portuarios;
- El representante de los Pilotos de Puerto;
- El representante de los Agentes Aduanales establecidos en el Puerto;
- El representante de los Agentes Navieros que operen en el Puerto; y
- El Representante de los Cesionarios.

Del mismo modo, cuando el Administrador Portuario someta a opinión de los miembros del Comité alguna modificación a las Reglas de Operación vigentes, la opinión y/o visto bueno de los miembros del Comité, previo a su autorización por parte de la Dirección General de Puertos, quedará asentada en el Acta de la sesión en que fue presentada.

Regla 6.- Acta del Comité de Operación donde se emiten las opiniones de las presentes Reglas de Operación, previo a su autorización por parte de la Dirección General de Puertos.

Ver **ANEXO IV ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DONDE SE EMITAN LAS OPINIONES DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN PREVIO A SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS.**

Regla 7.- Recepción de quejas y procedimientos para su atención.

Corresponde al Comité, emitir recomendaciones sobre las quejas de los usuarios y prestadores de servicios, por lo que la presentación de las inconformidades y/o quejas que se presenten con motivo de conflictos por la administración y operación portuaria o por la prestación de servicios portuarios y actividades conexas, se recibirán mediante su exposición durante las sesiones ordinarias y / o en las instalaciones del Administrador Portuario, se podrá entregar en el buzón instalado en acceso a las oficinas administrativas de la ASIPONA Acapulco y en el portal web de la misma: <https://puertoacapulco.com.mx/>.

La presentación de queja y/o de propuestas de mejora por parte de los usuarios o cualquier parte interesada, así como la atención y desahogo de estas se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. La queja y/o propuesta de mejora continua se presentará invariablemente por escrito en original, debiendo considerar, como mínimo, los aspectos que se indican:
 - Nombre o razón social y nombre del representante legal, tratándose de persona moral, así como domicilio y firma autógrafa del remitente.
 - Motivo de la inconformidad y/o propuesta de mejora continua con la indicación de la dependencia, entidad o empresa a quien se les atribuya.
 - Anexar la documentación en que sustente la inconformidad y/o la propuesta de mejora continua.
- II. El promovente, al momento en que se entregue la inconformidad y/o la propuesta de mejora continua, en la ventanilla del Comité, solicitará el correspondiente acuse de recibo.
- III. El Comité, durante los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la presentación de la queja y/o de la propuesta de mejora continua, enviará a la dependencia, entidad, operador o prestador de servicios a que se refiere el inciso b) de la fracción anterior, copia completa de la documentación recibida.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'R', 'F', 'D', 'A', 'B', 'C', 'E', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']

- IV. Oportunamente, el secretario técnico del Comité citará a los interesados para que asistan a la sesión del Comité, en la que se someterá a consideración de sus miembros la queja y/o la propuesta de mejora presentada.
- V. La fecha de la sesión la determinará el secretario técnico del Comité, quien verificará que no transcurran más de 40 (cuarenta) ni menos de 5 (cinco) días naturales, entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión.
- VI. Si antes de que se realice la sesión del Comité, el promovente retira su inconformidad y/o su propuesta de mejora continua, el secretario técnico informará al Comité, en la sesión correspondiente.
- VII. Para el desahogo de la queja y/o de la propuesta de mejora continua, durante la sesión, los miembros del Comité escucharán a las partes, tomando en cuenta la documentación presentada por el promovente y la dependencia, entidad, operador o prestador de servicio, debiendo votar por la recomendación que resulte del consenso de la mayoría.
- VIII. El presidente del Comité, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión, hará del conocimiento de las partes el sentido de la recomendación del Comité, a fin de que sea atendida en el plazo que al efecto se señale.
- IX. Si vencido el plazo, a que se refiere la fracción anterior, el promovente estima que la recomendación del Comité no es atendida en debida forma, podrá recurrir a la autoridad competente a efecto de que esta resuelva lo conducente.
- X. En el caso de que el promovente no asista a la reunión en la que se analizará la queja planteada, sin causa justificada, el Comité determinará que, en virtud de la inasistencia, la queja quedará sin efecto por falta del interés del quejoso.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

CAPÍTULO III ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO

Regla 8.- Administración de áreas.

El Administrador Portuario en los términos de la Ley de Puertos, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del Recinto Portuario y el área concesionada, vigilará y supervisará la adecuada utilización de las instalaciones portuarias y su eficiente operación.

Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario.

La construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras marítimas, terminales e instalaciones portuarias, se sujetará a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas de los puertos, de acuerdo con lo establecido en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente. El PMDP está disponible en la página web www.puertoacapulco.com.mx de la ASIPONA Acapulco.

Quedando prohibido a los cesionarios y prestadores de servicios portuarios y conexos, operar, manejar, manipular, consolidar, desconsolidar, transferir, almacenar y/o prestar cualquier servicio portuario o conexo a tipos de cargas no autorizadas en los contratos respectivos sin perjuicio de las específicas que se determinen en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario. Las autorizaciones para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior emitidas por el Servicio de Administración Tributaria, no exentan a los cesionarios y prestadores de servicios portuarios y conexos de cumplir con lo establecido en sus contratos y el Programa Maestro

de Desarrollo Portuario, por lo que, en caso del incumplimiento en lo antes referido, el Administrador Portuario procederá a iniciar ante la autoridad correspondiente la revocación del contrato respectivo, así como su registro.

Regla 10.-Mantenimiento.

El Administrador Portuario deberá mantener en buenas condiciones las vialidades e instalaciones de uso común, por lo que aplicará un programa de mantenimiento de acuerdo con los diagnósticos de necesidades que garantice la conservación de las instalaciones con las condiciones necesarias para la prestación de los servicios en condiciones de seguridad y eficiencia. Así mismo, será responsable de mantener en óptimas condiciones de operación del señalamiento marítimo, así como las marcas oficiales que en coordinación con la Capitanía y pilotos se establezcan, a fin de garantizar la seguridad de las embarcaciones a la entrada y salida del puerto las 24 horas del día.

Se presenta en el **ANEXO V PLANO DE USOS, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

Los particulares que tengan contrato de cesión parcial de derechos serán responsables del mantenimiento de las instalaciones cesionadas, por lo que tendrán que contar con un programa de mantenimiento que garantice la conservación de las instalaciones con las condiciones necesarias para la prestación de los servicios en condiciones de seguridad y eficiencia. Durante los primeros diez días del mes de septiembre de cada año los cesionarios tienen la obligación de presentar el programa de mantenimiento al Administrador Portuario para su conocimiento y registro ante la Secretaría.

Regla 11.- Obras ejecutadas por los cesionarios.

Todas las obras que realicen los cesionarios se tendrán que ajustar a lo establecido en su contrato y serán presentadas en proyecto al Administrador Portuario por medio de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, quien tendrá que analizar la viabilidad de estas, revisando que estas no afecten la continuidad y la eficiencia de las operaciones, antes de autorizar el proyecto presentado.

En el caso de obras menores previo a su realización, el Administrador Portuario presentará el aviso por escrito a la Secretaría y para las obras mayores se requerirá de la autorización de ésta, tal como lo establece el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Puertos.

Regla 12.- Recinto Portuario autorizado y área concesionada vigente.

Ver **ANEXO I PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARITIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO Y ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

Regla 13.-Áreas destinadas para terminales e instalaciones portuarias.

Las principales instalaciones para las operaciones portuarias y los recursos de infraestructura para uso común con las que dispone el puerto, a la fecha de elaboración de estas Reglas de Operación se encuentran establecidas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP) y como se indica en el **ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

El Puerto de Acapulco dispone de 4,084,125.4900 m² de Recinto Portuario y Zona Federal Marítima.

TABLA RESUMEN DE ÁREAS	
RECINTO PORTUARIO	SUPERFICIE m ²
SUPERFICIE TERRESTRE	48,361.59
SUPERFICIE MARÍTIMA	116,775.61
ZONA FEDERAL MARÍTIMA	
DÁRSENA DE OPERACIÓN CONTIGUA	1,043,805.78
CANAL DE NAVEGACIÓN CRUCEROS Y CABOTAJE	319,283.62
FONDEADERO	1,056,914.51
CANAL DE NAVEGACIÓN DE BUQUETANQUES	599,276.19
DÁRSENA DE REJERA	20,256.84
ESPEJO DE AGUA JARDÍN DE LA REINA	6,768.33
CANAL DE NAVEGACIÓN PRINCIPAL	872,683.02
TOTAL	4,084,125.4900

Ver ANEXO I. PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARITIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO Y ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.

Señalamiento marítimo.

Consta de tres balizas, un color rojo en la cabecera del muelle tramo No.1, otra en el tramo No.3 color verde y una más en el duque de alba para el amarre de cabos en color ámbar, todas ellas visibles en el horizonte. Ver ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.

SEÑALAMIENTOS MARÍTIMOS (SM)							
NOMBRE	LOCALIZACIÓN EN PLANOS	TIPO DE LUZ	PERIODO (seg.)	COLOR SEÑAL	ALTURA DE SEÑAL	ALCANCE LUMINOSO (M.N)	ESTRUCTURA
BALIZA OESTE	SM1	DESTELLANTE	2.0000	VERDE	6.0000	9.0000	TORRE TUBULAR DE COLOR VERDE DE 6.00 M DE ALTURA INTERNA PERSE DE ACRILICO DE 100MM SISTEMA FOTOVOLTAICO
BALIZA ESTE	SM2	DESTELLANTE	2.0000	ROJO	6.0000	9.0000	TORRE TUBULAR DE COLOR ROJO DE 6.00 M DE ALTURA INTERNA PERSE DE ACRILICO DE 100MM SISTEMA FOTOVOLTAICO
BALIZA DUQUE DE AMARRE	SM3	DESTELLANTE	2.0000	ÁMBAR	6.0000	9.0000	TORRE TUBULAR METALICA DE COLOR AMBAR DE 6.00 M DE ALTURA INTERNA PERSE DE ACRILICO DE 100MM

A la fecha de elaboración de estas Reglas de Operación, estos son los calados oficiales en las áreas de muelle:

UBICACIÓN	CALADO
MUELLE DE ASIPONA	Tramo 1: 8.80 metros.
ÁREA DE ARREJERAMIENTO DE PEMEX	Tramo 2: 8.20 metros.
	9.50 metros.

Estos calados son determinados por la Capitanía Regional del Puerto de Acapulco.

Vialidades vehiculares

El Recinto Portuario de Acapulco dispone de una vialidad para uso común, con una longitud total de 512.14 metros. Estas vías comunican los muelles de uso común, la terminal de cruceros, bodegas de usos múltiples, instalación para automóviles y los accesos al puerto.

VIALIDADES (VI)						
NOMBRE	LOCALIZACIÓN EN PLANO	LONGITUD	No. CARRILES	ANCHO DE CARRIL	TIPO DE RODAMIENTO	TIPO DE TRÁFICO
VIALIDAD VEHICULAR	VI1	164.0000	2.0000	7.2000	CONCRETO	ALTURA
VIALIDAD VEHICULAR	VI2	17.0000	1.0000	6.0000	CONCRETO	ALTURA
VIALIDAD VEHICULAR	VI3	51.1400	2.0000	3.6000	CONCRETO	CABOTAJE
VIALIDAD VEHICULAR	VI4	280.0000	2.0000	3.6000	CONCRETO	CABOTAJE

Ver **ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

Edificios

Las principales edificaciones y construcciones disponibles para las actividades de turismo y manejo de autos, con las que cuenta actualmente el Puerto de Acapulco son:

- Edificio Administrativo ASIPONA Acapulco.
- Terminal de cruceros.

Además de edificaciones menores:

- Casetas y locales comerciales en el Malecón del Puerto.
- Estación de combustibles para yates.
- Subestaciones, cobertizos y tanque de agua.
- Oficinas de la Aduana de Acapulco al interior de la Terminal Especializada de Vehículos.

Áreas de almacenamiento

El Puerto de Acapulco cuenta con áreas y equipamiento de almacenamiento para el adecuado manejo de todo tipo de carga, destacando las siguientes:

ÁREAS DE ALMACENAMIENTO (AL)					
NOMBRE	LOCALIZACIÓN EN PLANO	NIVELES	ÁREA (m ²)	ÁREA ÚTIL (m ²)	TIPO DE TRÁFICO
ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS	AL1	5.0000	31,842.72	30,820.72	ALTURA
ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS EDIFICIO ANEXO	AL2	12 (SUBNIVELES)	12,800.00	11,520.00	ALTURA
PENSIÓN DE YATES	AL3	1.0000	2,253.89	2,253.89	N/A
BODEGA DE USOS MÚLTIPLES	AL4	1.0000	2,003.67	2,003.67	CABOTAJE
BODEGA DE MANTENIMIENTO	AL5	1.0000	87.00	87.00	N/A

Ver **ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**



MUELLES						
CLAVE DE ZONIFICACIÓN			DESTINO	SUPERFICIE		TITULAR
No.	USO	MODO DE OPERACIÓN		MARÍTIMA m ²	TERRESTRE m ²	
3	Pa	E	ATRACADERO DE YATES	2,467.91	404.90	JAR INFRAESTRUCTURA S.A. DE C.V.
5	Pu	N	MUELLES DE USO COMÚN		6,855.51	ASIPONA ACP
6	Pu	N	MUELLE DE TENDERS		91.30	ASIPONA ACP
17	Pa	S	ÁREAS CESIONARIOS MALECÓN	4,468.81	1,467.21	CESIONARIOS Y PERMISIONARIOS

USO: -Pu: PÚBLICO, Pa: PARTICULAR

MODO DE OPERACIÓN: -S: SEMESPECIALIZADO, N: NO ESPECIALIZADO, E: ESPECIALIZADO

ZONAS PORTUARIAS ASIGNADAS					
CLAVE DE ZONIFICACIÓN			DESTINO	SUPERFICIE	
No.	USO	MODO DE OPERACIÓN		MARÍTIMA m ²	TERRESTRE m ²
1	Pa	E	MARINA SECA		2,253.89
2	Pa	E	ESTACIÓN DE COMBUSTIBLE		624.60
3	Pa	E	ATRACADERO DE YATES	2,467.91	404.90
4	Pu	E	TERMINAL DE CRUCEROS		2,752.85
5	Pu	N	MUELLES DE USO COMÚN		6,855.51
6	Pu	N	MUELLE PARA TENDERS		91.30
7	Pu	E	INSTALACIÓN PARA AUTOMÓVILES		44,642.72
8	Pu	E	EDIFICIO ADMINISTRATIVO ASIPONA ACAPULCO		960.00
9	Pu	E	ADUANA MARÍTIMA		354.19
10	Pa	E	UNAPROP-121		222.43
11	Pu	E	CAPITANÍA DE PUERTO		101.24
12	Pu	E	BODEGA DE USOS MÚLTIPLES		2,003.67
13	Pa	E	LOCAL COMERCIAL		124.88
14	Pa	E	BAÑOS PÚBLICOS		105.49
15	Pa	E	ESTACIÓN DE COMBUSTIBLE		1,149.16
16	Pu	S	PLAZAS CÍVICAS Y JARDINES		4,548.95
17	Pa	S	INSTALACIONES TURÍSTICO-COMERCIAL	4,468.81	1,467.21

USO: -Pu: PÚBLICO, Pa: PARTICULAR

MODO DE OPERACIÓN: -S: SEMESPECIALIZADO, N: NO ESPECIALIZADO, E: ESPECIALIZADO

Ver **ANEXO V PLANO DE USOS, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

Regla 16.- Áreas destinadas para autoridades.

Dentro del Recinto Portuario de Acapulco se encuentran áreas destinadas a las siguientes autoridades:

AUTORIDADES			
AUTORIDAD	CLAVE AUTORIDAD	CLAVE DE ZONIFICACIÓN	ACTIVIDADES Y SERVICIOS
Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V.	A1	8PuE	Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del puerto, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad portuaria.
Aduana de Acapulco	A2	9PuE	Vigilancia y custodia de las mercancías de comercio exterior dentro del recinto fiscal así como autorizar la internación de dichas mercancías al territorio nacional a través del despacho aduanal. Lo anterior con facultades para vigilar e inspeccionar las mercancías, su debida clasificación arancelaria en los pedimentos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
UNAPROP-121	A3	21PuE	Realizar actividades de vigilancia, inspección y control en funciones de policía marítima en el interior del recinto portuario, a fin de ejercer la autoridad en materia de Protección Marítima y Portuaria.
Capitanía de Puerto	A4	11PuE Oficina central fuera del Recinto Portuario	Autorizar el arribo y despacho de embarcaciones, vigilar que la navegación, atraque, servicios de pilotaje y remolque se realice con seguridad; supervisión que las vías navegables reúnan condiciones de seguridad en profundidad, señalamiento marítimo y ayudas a la navegación; verificar que se respeten las normas aplicables en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar; prevención de la contaminación marina; facultades para solicitar los certificados de las embarcaciones.
Instituto Nacional de Migración, Secretaría de Gobernación	A5	4PuE	Revisión de visas y documentos migratorios de tripulación y pasajeros para el legal ingreso y salida de personas del territorio nacional.
Sanidad Internacional, Secretaría de Salud	A6	4PuE	Libre Plática a bordo, revisión del estado de salud de la tripulación; verificar el estado de salud de las personas.
Secretaría de Turismo del Estado de Guerrero	N/A	Fuera de Recinto Portuario	Promoción del Puerto de Acapulco a través de información de las actividades que se pueden realizar en el destino y sus alrededores y dando atención a las cuejas referentes a los servicios turísticos.
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Alimentaria (SENASICA)	N/A	Fuera de Recinto Portuario	Inspección física de productos y expedición de certificados sanitarios para asegurar la calidad e inocuidad de animales, vegetales y sus productos.
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), Secretaría de Salud	N/A	Fuera de Recinto Portuario	Control higiénico e inspección en la importación y exportación de comestibles, bebidas, medicamentos y productos biológicos, excepto los de uso de veterinario.

Ver **ANEXO V PLANO DE USOS, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

Regla 17.- Áreas destinadas a tránsito de mercancías de comercio interior y su vinculación con cargas de comercio exterior, así como para actividades diversas.

Instalación para Automóviles: Instalación ubicada sobre el interior del Recinto Portuario y de igual forma es el área de inspección de la Aduana Marítima.

Bodega de Usos Múltiples: Instalaciones de almacenaje de mercancía de cabotaje y operación de cruceros ubicados dentro del Recinto Portuario frente al muelle tramo 2.

2/1

El Administrador Portuario dispone de señalización integral de las áreas de uso común del Recinto Portuario, el cual contiene lo siguiente:

- Indicaciones de accesos y salidas.
- Ubicación de los muelles.
- Límites de velocidad.
- Áreas de estacionamiento.
- Área de carga y descarga.
- Área de inspección.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Regla 18.-Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario y área concesionada.

SEÑALAMIENTOS MARÍTIMOS (SM)							
NOMBRE	LOCALIZACIÓN EN PLANOS	TIPO DE LUZ	PERIODO (seg)	COLOR SENAL	ALTURA DE SENAL	ALCANCE LUMINOSO (M N)	ESTRUCTURA
BALIZA OESTE	SM1	DESTELLANTE	3 0000	VERDE	6 0000	9 0000	TIPO DE SENAL: DESTELLANTE VERDE. ALTURA: 6.0000 M. ALCANCE: 9.0000 M.
BALIZA ESTE	SM2	DESTELLANTE	2 0000	ROJO	6 0000	9 0000	TIPO DE SENAL: DESTELLANTE ROJO. ALTURA: 6.0000 M. ALCANCE: 9.0000 M.
BALIZA DOBLE DE AMARRE	SM3	DESTELLANTE	2 0000	AMBAR	6 0000	9 0000	TIPO DE SENAL: DESTELLANTE AMBAR. ALTURA: 6.0000 M. ALCANCE: 9.0000 M.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Ver **ANEXO II PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.**

**CAPÍTULO IV
 HORARIOS DEL PUERTO**

Regla 19.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones.

El puerto tendrá como horario para arribo, zarpe y atención de embarcaciones las 24 horas, todos los días del año, en los términos de las presentes Reglas de Operación, con excepción de lo previsto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, en la que se establece que la autoridad marítima por caso fortuito o fuerza mayor podrá suspender actividades.

Regla 20.- Horario de la Administración.

El Administrador Portuario tendrá un horario de oficinas generales de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, para la supervisión operativa, las 24 (veinticuatro) horas del día todos los días del año.

Para la atención de los procesos de arribo y zarpe de embarcaciones el sistema PIS o el que el Administrador Portuario determine, estará abierto las 24 horas todos los días del año, para que por medio de este se puedan realizar los trámites que este permite.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Regla 21.- Horario de la Capitanía de Puerto.

El horario de operación de la Capitanía para la prestación de los servicios se proporcionará de 08:30 a 14:30 horas de lunes a viernes en horario ordinario y de 14:31 a 08:59 horas en horario extraordinario del día siguiente, así como sábados, domingos y días festivos.

Para la atención operativa existirán guardias en las áreas de navegación y resguardo marítimo durante todo el año, conforme a las disposiciones vigentes.

Regla 22.- Horario de la Aduana.

Los horarios de atención de la Aduana son:

- Lunes a viernes de 08:00hrs a 17:00 hrs.

Para la recepción de mercancías de comercio exterior:

- Las 24 horas del día.

Los horarios para tramites de modulación:

- Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs.

Para la modulación en horarios fuera de los antes mencionados se considera como extraordinario, y este servicio se realizará con previa solicitud y conforme a los lineamientos emitidos por la Aduana.

Regla 23.- Horario de las distintas autoridades.

Las autoridades competentes que intervienen en la atención de embarcaciones operarán las 24 horas los 365 días del año, con previo aviso de las agencias navieras son las siguientes:

- Aduana de Acapulco.
- UNAPROP-121.
- Capitanía de Puerto Regional de Acapulco.
- Instituto Nacional de Migración.
- SENASICA.

Regla 24.- Horario de la prestación de los servicios portuarios.

Los servicios de atención de embarcaciones para su arribo, atraque, amarre y zarpe operarán las 24 horas todos los días del año.

Los servicios de maniobras a las embarcaciones operarán las 24 horas todos los días del año.

Los servicios de maniobras y servicios a la carga estarán determinados por los horarios de cada una de las instalaciones, terminales y maniobristas del puerto, sin que esta se contraponga por los horarios de atención de la Aduana. Sus horarios de atención se darán a conocer al Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco en los primeros días de cada año, mismo que se difundirá a través de comunicados a toda la comunidad portuaria.

Lo anterior, independientemente de las cuotas, tarifas o cargos que resulten aplicables por la prestación de servicios.

En caso de desembarque de mercancías peligrosas se designan los muelles como zona para realizar esta maniobra y en horario de 24 horas los 365 días del año, salvo que la Capitanía y/o el Administrador Portuario determinen un horario específico para aquellas que en su proceso de manejo, estiba y transporte representen un alto riesgo para la salud y seguridad del medio ambiente por tener características de ser corrosiva, tóxica, radiactiva, inflamable, explosiva, oxidante

(comburente), pirofórica, inestable, infecciosa o contaminante.

El pilotaje es un servicio portuario de interés público y de carácter profesional, que se presta de forma continua, permanente, uniforme, regular y por turnos durante todo el año, las veinticuatro horas del día, exceptuando los periodos en que el estado del tiempo, las marejadas o corrientes impidan prestar ininterrumpidamente el servicio de pilotaje, y cuando el servicio sea alterado por causas de interés público o cuando así lo determine la autoridad competente.

La oficina de Pilotos de Puerto tendrá un horario de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 15:00 hrs. y sábados 10:00 hrs. a 13:00 hrs., no labora los domingos, 1ro. de junio y días festivos obligatorios señalados por la Ley Federal del Trabajo.

Los servicios portuarios y conexos se prestarán las 24 (veinticuatro) horas todos los días del año, a excepción de los casos de fuerza mayor, para lo que se deberá de informar a la Capitanía y al Administrador Portuario.

CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE

Regla 25.- De la programación para el arribo de buques.

Con el objeto de facilitar las acciones coordinadas, entre las entidades públicas y privadas que intervienen en las distintas actividades para la prestación de los servicios al interior del Recinto Portuario y área concesionada, el Administrador Portuario, cuenta con una plataforma denominada Puerto Inteligente Seguro (PIS).

Para el proceso de arribo y asignación de posiciones de atraque en los muelles, los usuarios deben utilizar el sistema PIS o en su caso el medio que determine el Administrador Portuario, mediante el cual la Capitanía y el Administrador Portuario realizará la autorización de arribo y la asignación de posiciones de atraque respectivamente y se notificará a los usuarios por este medio.

Para el acceso al sistema PIS, los agentes navieros y consignatarios deben estar debidamente registrados ante el Administrador Portuario, mediante un Acuerdo de Usuario (ADU).

En caso de falla recurrente o prolongada en el sistema PIS o cualquier otro medio en el que se realicen los trámites, estos se deberán realizar de manera presencial con previo acuerdo entre las partes interesadas (Capitanía, Administrador Portuario y Agencia Naviera Consignataria).

Regla 26.- Información del arribo.

El agente naviero consignatario a través del sistema PIS o el medio que el Administrador Portuario determine, dará notificación de arribo de los buques bajo su representación, incorporando la información requerida por el sistema.

El aviso se enviará por medio del sistema PIS el cual se encuentra funcionando las 24 horas del día.

Regla 27.- Solicitud de autorización de arribo.

Los armadores, navieros o sus agentes consignatarios o representantes debidamente autorizados deberán con cuando menos 48 horas con anticipación al arribo dar aviso a la Capitanía y al Administrador Portuario a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, anexando la información requerida por el sistema.

Si variara la fecha probable de arribo de buque, deberán notificarse las circunstancias con por lo menos 24 horas de anticipación, salvo en el caso de arribadas forzosas o travesías menores de 24 horas.

La autorización del arribo será por parte de la Capitanía por medio del sistema PIS, la cual podrá, por razones de operatividad, autorizar el arribo de una embarcación mayor o menor hasta con quince horas de anticipación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, en cuyo caso el agente naviero consignatario será responsable de proporcionar oportuna y correctamente la información y documentación requerida.

En el caso de que la embarcación no arribe a más tardar tres horas después de la hora prevista, se deberá tramitar una nueva autorización.

En caso de falla recurrente o prolongada en el sistema PIS o cualquier otro medio en el que se realicen los trámites, estos se deberán realizar de manera presencial con previo acuerdo entre las partes interesadas (Capitanía, Administrador Portuario y Agencia Naviera Consignataria).

Regla 28.- Planeación de operaciones.

El agente naviero una vez que tenga la autorización de arribo de la Capitanía, realizará la planeación del buque a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, donde notificará las características de la mercancía a operar, la cantidad a descargar, así como los tiempos de operación de la embarcación.

Regla 29.- De la disponibilidad de atraque en terminales e instalaciones para el manejo de todas las cargas.

Las terminales e instalaciones portuarias instaladas en el Recinto Portuario confirmarán su disponibilidad de atención a las embarcaciones y la recepción de la carga anunciadas en la planeación de operaciones y la complementará detallando el marco operativo, especificando el equipo a utilizar, personal asignado, rendimientos a lograr y nombre del encargado de la operación, lo anterior a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

Regla 30.- Información a autoridades para la programación de arribos.

Los agentes navieros o consignatarios deberán cumplir con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Puertos, con la entrega de la información que requiera la Capitanía, la Aduana y las autoridades o dependencias correspondientes con cuando menos 48 horas previo al arribo de la embarcación, ésta será también condicionante para la programación de arribos, aquella información que pueda ser transmitida a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, así como lo estipulado por la autoridad o dependencia correspondiente, se realizará en línea adjuntando los documentos que cada una tiene establecido. Aquella información que no pueda ser enviada por medio de estos sistemas será entregada físicamente a las autoridades o dependencias correspondientes con previo acuerdo entre las partes interesadas (Capitanía, Administrador Portuario y Agencia Naviera Consignataria).

Regla 31.- De la planeación de buques con carga peligrosa.

Dentro de las líneas de negocio de la ASIPONA Acapulco no se contempla el manejo de las cargas peligrosas, sin embargo, de ser necesario se procederá de la siguiente forma:

El capitán, armador o agente consignatario de una embarcación que transporta mercancías

peligrosas debe notificar tal como lo establece el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Puertos al Administrador Portuario, a la Capitanía y a la terminal o instalación portuaria con un mínimo de 48 horas antes del arribo, de la embarcación lo siguiente:

- Nombre, numeral, nacionalidad y puerto de matrícula de la embarcación.
- Razón social del agente consignatario.
- Fecha y hora estimadas de arribo y zarpe.

Lista o manifiesto de las mercancías peligrosas señalando:

- Nombre de expedición. Cuando sean "no especificadas" o "N.E.P" ("N.O.S." por sus siglas en inglés) se debe adicionar el nombre técnico o químico.
- Número UN asignado por la Organización de las Naciones Unidas.
- Clasificación de acuerdo con el código IMDG (incluyendo riesgos secundarios, si los hubiere).
- Número y tipo de embalaje, grupo de empaque y peso bruto
- En caso de productos inflamables, su punto de inflamación en °C.
- En el caso de productos pertenecientes a las clases 1, 2, 6.2 y 7, la información adicional que se especifica en la sección 9 de la Introducción General al Código IMDG.
- Posición de estiba de las mercancías peligrosas a bordo, señalando aquellas que se descargarán en el puerto.
- Condición de estiba y segregación si se presenta un riesgo adicional o imprevisto.
- Cualquier circunstancia que pueda afectar la seguridad del puerto o de la embarcación.

La embarcación deberá contar con el o los certificados vigentes aplicables de acuerdo con los convenios internacionales ratificados por el Gobierno de México en el caso de mercancías peligrosas transportadas a granel.

El Administrador Portuario debe verificar que las mercancías peligrosas que se pretenda manejar para su tránsito o ingreso a las instalaciones portuarias, estén acompañadas, de así requerirlo la normatividad nacional vigente, de las autorizaciones correspondientes expedidas por las autoridades competentes de acuerdo con su clase, las cantidades permisibles de las mismas, las condiciones de manejo en las instalaciones, y las facilidades disponibles para su recepción.

Como medida de prevención, el representante del buque deberá presentar el plano de localización de los equipos de seguridad con que cuenta.

Regla 32.- Tipo de muelles de acuerdo con la carga que se pueda operar.

Para la atención de las embarcaciones que realizarán las operaciones de carga y descarga se destinarán las siguientes posiciones de atraque:

Recinto Portuario Acapulco				
Muelle	Tipo	Longitud	Tipo de Carga Prioritaria	Tipo de Carga Secundaria
Tramo 1	Marginal de Uso Público	206 m	Cruceros	Autos y Carga General
Tramo 2	Marginal de Uso Público	200 m	Cruceros	Autos y Carga General
Tramo 3	Marginal de Uso Público	150 M	De recreo	De recreo

Terminal de PEMEX				
Muelle	Tipo	Área	Tipo de Carga Prioritaria	Tipo de Carga Secundaria
Atracadero de PEMEX	Rejera	20,256.84 m ²	Fluidos petroleros	Fluidos petroleros

Nota: La Residencia de Almacenaje y Servicios Portuarios en Acapulco de PEMEX cuenta con su propia autorización que fue concedida a través del decreto de fecha de 5 de julio de 1965, motivo por el cual esas instalaciones no se encuentran dentro de la concesión otorgada a la ASIPONA Acapulco. Asimismo, la ASIPONA Acapulco únicamente administra y controla el arribo de los buque tanques al Puerto.

En caso de alguna eventualidad las autoridades podrán solicitar para modificar el destino y uso temporalmente de los muelles, en términos del Artículo 40, fracción VIII, de la Ley de Puertos para garantizar una mejor operación de las posiciones de atraque.

Regla 33.- De la programación extraordinaria.

Cuando por necesidades del servicio surjan circunstancias no contempladas en la junta de programación de buques y arribo de embarcaciones del Puerto de Acapulco que pudieran implicar modificaciones al programa de operación en turno, el Administrador Portuario podrá convocar, vía correo electrónico o vía telefónica, con anticipación de 1 (una) hora, a una junta de programación extraordinaria. En tal caso, los operadores y prestadores de servicios ejecutarán las maniobras acordadas en los términos de las modificaciones aprobadas en el programa de operación extraordinario.

Regla 34.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y de posiciones de atraque.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 88 del Reglamento de la Ley de Puertos, el Administrador Portuario, asignará áreas de fondeo y posiciones de atraque de los buques, según se indique en las Reglas de Operación, atendiendo a las prioridades en el estricto orden que sigue:

- I. Por la función o característica de la embarcación:
 - Los barcos hospitales en operaciones de salvamento de vidas.
 - Los barcos que conduzcan cargamentos para casos de emergencia, y
 - Los barcos averiados, cuando requieran atraque inmediato y no supongan peligro para el puerto.
- II. Por la índole del tráfico:
 - Los barcos con itinerario fijo, y
 - Los barcos que no estén sujetos a rutas o itinerarios fijos.
- III. Por las características de la carga:
 - En las terminales especializadas, los que transporten ese tipo de cargas o den servicios a pasajeros;
 - Los barcos que transporten productos perecederos, y
 - Los barcos que transporten mercancías clasificadas como carga general.

Regla 35.- De las coincidencias de arribos.

En las terminales o instalaciones públicas, en el caso de coincidencia en el arribo de dos o más embarcaciones, se dará prioridad a la que cumpla en su mayoría con el orden siguiente:

- El primero que arribe al puerto y cruce los límites de este, lo que se comprobará con el aviso de arribo.
- El que de inmediato esté listo para iniciar sus operaciones al arribo.
- El que permanezca menos tiempo en sus operaciones en el puerto.
- El que vaya a operar con el ritmo de productividad más elevado.

Se entiende por coincidencia, cuando 2 o más embarcaciones crucen los límites de puerto con una diferencia máxima de 1 hora.

En caso de que 2 o más embarcaciones se encuentren en fondeo en espera de la misma posición de atraque, se aplicará la presente regla.

Regla 36.- De las posiciones previamente ocupadas.

Los buques podrán solicitar el fondeo de una embarcación en servicio trampa que se encuentre atracada, siempre y cuando no haya disponibilidad de posición de atraque en un plazo máximo de 8 (ocho) horas y que sus operaciones no sean mayores de 24 (veinticuatro) horas. Los gastos que se originen por el fondeo y retorno de la embarcación serán por cuenta del buque que lo solicite.

Los gastos correrán por cuenta del buque solicitante siempre y cuando los buques en servicio trampa que se encuentren atracados realicen sus operaciones en los términos del programa de operación y alcancen los rendimientos mínimos de productividad establecidos en las presentes reglas, en caso contrario, se procederá conforme lo señala la regla 50 y los gastos correrán por cuenta de la embarcación previamente atracada.

Regla 37.- De las asignaciones condicionadas.

A cualquier embarcación en servicio trampa o charters, se les podrá asignar posición de atraque condicionado al arribo de un buque de línea, siempre y cuando no exista otra posición de atraque disponible, por lo que los gastos que se originen por la enmienda o fondeo serán por cuenta de la primera.

Las embarcaciones en servicio trampa o charters con productos similares y para el mismo receptor de la carga o embarcador, se le condicionará el atraque de la segunda o demás embarcaciones, con enmiendas a otro muelle o en su caso a fondeo de la primera, siempre y cuando no cumpla con los rendimientos mínimos de productividad establecidos por lo que los gastos que se originen por la enmienda o fondeo serán por cuenta de la primera.

Regla 38.- De las inconformidades de los usuarios.

En caso de inconformidad de quien tenga interés legítimo por la asignación de las áreas de fondeo y posiciones de atraque, la Capitanía resolverá lo procedente, fundando y motivando su resolución.

CAPÍTULO VI NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO

Regla 39.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en puerto.

Todo buque para entrar al puerto y realizar navegación interior deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la Capitanía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9 Fracción I de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Regla 40.- Calados oficiales en las diferentes áreas de navegación (dársenas operativas, dársenas de maniobras, canales de navegación, etc.)

Los calados oficiales y las condiciones especiales de arribo y zarpe de embarcaciones serán determinados por la Capitanía, en función de las circunstancias existentes de profundidad en los muelles y vías de navegación, así como de los factores para garantizar la seguridad de las embarcaciones que arriban al puerto, estos se actualizarán de manera constante, y se tienen los siguientes:

UBICACIÓN	CALADO
MUELLE DE ASIPONA	Tramo 1: 8.80 metros.
	Tramo 2: 8.20 metros.
ÁREA DE ARREJERAMIENTO DE PEMEX	9.50 metros.

Calados oficiales emitido por Capitanía en el oficio con número 3418/2023 de fecha 18 de Diciembre del 2023.

Regla 41.- Comunicación.

Los buques cuando se aproximen al puerto deberán establecer comunicación con la Capitanía quien opera durante las 24 (veinticuatro) horas del día, los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año. Durante las maniobras de aproximación al puerto, los capitanes de las embarcaciones establecerán contacto con la Capitanía (VHF canal 16), indicando posición y arribo estimado, así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como enfermos a bordo, polizontes, condiciones especiales, entre otras.

Toda embarcación mayor a 100 unidades de arqueo bruto deberá de contar con un equipo AIS de identificación y mantenerlo en todo momento funcionando para su localización en puerto, (Capítulo V Seguridad en la Navegación, Regla 19 Solas) incluyendo remolcadores, plataformas, dragas, abastecedores y buque tanques.

Regla 42.- Velocidades máximas y mínimas.

El puerto de Acapulco no cuenta con CCTM, sin embargo, se establece que toda embarcación, barco o artefacto naval de cualquier tipo que navegue dentro de las diferentes áreas de influencia del Administrador Portuario debe ajustar su velocidad de navegación de acuerdo con los parámetros estipulados en la siguiente tabla:

ZONA	VELOCIDAD DE MÁXIMA
Zona de embarque/desembarque de Pilotos.	8 nudos
Canal de navegación de acceso al puerto interior.	6 nudos

Lo anterior quedará a criterio del Piloto de Puerto de acuerdo con las condiciones de navegación

específicas del momento en que se dé el evento.

Regla 43.- Del uso del servicio de remolque.

El puerto de Acapulco no cuenta con servicio de remolque, sin embargo, PEMEX cuenta con este servicio que es obligatorio y de uso exclusivo para el arribo y atraque de embarcaciones que transporten fluidos petroleros, no obstante, para otro tipo de embarcaciones deberá proporcionarse este servicio, si la Autoridad Marítima y el Capitán de buque coincidan con la necesidad de utilizarlo; tomando en cuenta la opinión de los Pilotos de Puerto, posiciones de atraque, las características técnicas del buque y las condiciones meteorológicas prevalentes en el momento de la maniobra.

Regla 44.- Prohibición de permanecer en el canal de navegación.

Ninguna embarcación podrá permanecer en el canal de navegación, aquellas que realicen proyectos de infraestructura portuaria o de investigación y que implique su posicionamiento en el canal de navegación, tendrán que contar con autorización de la Capitanía con conocimiento del Administrador Portuario y no deberán permanecer en el canal de navegación cuando un buque se encuentre en movimiento, y ostentarán en todo tiempo los distintivos que señalen el tipo de operación que estén haciendo.

Regla 45.- De las embarcaciones menores y pesqueras.

Las embarcaciones menores deberán navegar tomando toda clase de precauciones y les estará prohibido cruzar la derrota de los buques cuando éstos se encuentren en movimiento.

Se prohíbe a toda embarcación menor o pesquera la actividad de pesca deportiva y/o comercial, así como cualquier tipo de actividad deportiva acuática en la Dársena de maniobra del Recinto Portuario.

CAPÍTULO VII ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO

Regla 46.- De los permisos y prioridades de atraque.

En las juntas de programación de buques y arribo de embarcaciones se tratarán:

- La asignación de áreas de fondeo y posiciones de atraque;
- Los arribos y salidas; y
- Los prestadores de servicios responsables de la ejecución de las maniobras, con indicación de estas y tiempos en los que se llevarán a cabo.

Las juntas ordinarias y extraordinarias de programación de buques de los puertos serán presididas de manera presencial o en línea según lo determine el representante del Administrador Portuario, sus integrantes concurrirán, por lo menos, todos los martes de cada semana del año a las 10:00 horas, cuando el tráfico de buques sea bajo se programarán según el agente naviero lo solicite o, en su caso, a la hora convenida por los integrantes.

En las juntas de programación de buques, con base en los avisos de arribo de las embarcaciones al puerto, establecido en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Puertos, se determinará en los términos de las presentes reglas el orden de prioridades en que deban efectuarse tal como lo

establece el artículo 88 del mismo ordenamiento mencionado, así como los tramos de los muelles en los que de acuerdo con las características de la carga y de estiba deba atracar cada embarcación.

Previo a la junta de programación de buques, los agentes navieros ingresarán en el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, el programa de arribo de buques, las características de las embarcaciones y la planeación de las operaciones que pretendan efectuar en el puerto.

Al cierre de la junta de programación de buques se registrará en el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, el acta correspondiente, que contendrá las observaciones y acuerdos alcanzados y cuya observancia no perderá obligatoriedad por no haber concurrido a la junta la parte interesada. Los acuerdos y resultados alcanzados sólo podrán ser modificados por causas de fuerza mayor o caso fortuito por la Capitanía y el Administrador Portuario, siempre y cuando exista razón fundada para estos efectos, notificando dichos cambios mediante el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

En caso de inconformidad de quien tenga interés legítimo por la asignación de las áreas de fondeo y posiciones de atraque, la Capitanía resolverá lo procedente, fundando y motivando su resolución.

En caso de falla recurrente o prolongada en el sistema PIS o cualquier otro medio en el que se realicen los trámites, estos se deberán realizar de manera presencial con previo acuerdo entre las partes interesadas (Capitanía, Administrador Portuario y Agencia Naviera Consignataria).

Regla 47.- Atraque de las embarcaciones.

Para el atraque de las embarcaciones, deberá de existir una coordinación entre los servicios de pilotaje, remolque y amarre de cabos, tomando en consideración las siguientes premisas:

- Seguridad en la navegación interior,
- Evitando daños a las embarcaciones y a la infraestructura,
- Cumplimientos de los horarios establecidos, y
- Protección al ambiente marino.

Las decisiones técnicas durante el proceso de atraque estarán a cargo del piloto asignado, por lo que los servicios de remolque y amarre se pondrán en este sentido a su disposición.

El amarre se deberá de realizar de acuerdo con las características técnicas que garanticen la seguridad de la embarcación y evitando daños a la infraestructura de atraque durante su permanencia en el muelle.

Regla 48.- Libre plática.

Dando cumplimiento lo establecido en el Artículo 453 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 26 y 29 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional, antes de iniciar operaciones se deber realizar la visita de autoridades o "Libre platica" con la participación de Sanidad Internacional, SADER / SENASICA y el Instituto Nacional de Migración, el responsable de la coordinación de las autoridades y el proceso será el agente consignatario, por lo que este deberá de facilitar las acciones de las autoridades para que esta actividad se realice de manera oportuna y en los tiempos requeridos, para que no se afecte la programación de operaciones del buque.

Los trabajos de comunicación y despacho de los buques se realizarán por riguroso turno las 24 horas, todos los días del año.

Regla 49. Los responsables de los buques atracados, no podrán sin el permiso previo de la Capitanía de Puerto:

- Mover las máquinas para pruebas sobre amarres.
- Soltar al agua sus embarcaciones menores.
- Mantener escalera de gato abajo.
- Realizar zafarranchos.

Regla 50.- Criterios para permanencia en las posiciones de atraque.

Para la permanencia del buque en una posición de atraque, se considerarán los siguientes criterios generales:

- Todos los buques deberán, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, trabajar de manera continua las 24 horas del día durante su estadía.
- Que la operación alcance los rendimientos mínimos comprometidos establecidos por el Comité expresados en la regla 74 de este documento.
- Que se realicen las operaciones en los turnos y días establecidos en la junta de programación.

Los criterios antes mencionados serán verificados por el Administrador Portuario, quien llevará un registro de las operaciones portuarias de todas las embarcaciones que arriben y atraquen en los muelles del Recinto Portuario.

Regla 51.- De los incumplimientos que afecten la programación.

En caso de incumplimiento, en que se afecte la programación de buques, la Capitanía de Puerto a solicitud expresa y fundada del Administrador Portuario, podrá solicitar el desatraque de los buques, en cualquiera de los siguientes casos:

- Incumplimiento de lo establecido en la planeación y por ende no alcanzar los rendimientos mínimos obligatorios, establecidos en la regla 74 de las presentes reglas.
- Cuando la embarcación interrumpa por más de 4 horas sus operaciones por causas que le resulten imputables, si coincide con el arribo de otra embarcación programada para atracar en la terminal o instalación portuaria.

Los costos correspondientes correrán por cuenta de la que resulte responsable.

Regla 52.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.

Aun cuando los buques que se encuentren atracados y no efectúen maniobras de carga o descarga por causas climatológicas deberán mantener luces por las noches que iluminen los costados de los buques correspondientes al muelle, pasarelas, escalas de acceso, en proa y popa y aquellas que

señalen sus extremos.

Todas las embarcaciones deberán contar con personal de seguridad al final de la escala sobre cubierta para evitar que aborden personas ajenas a las maniobras y al buque.

Regla 53.- De las solicitudes de enmienda y fondeo.

El agente naviero deberá generar mediante el PIS o el sistema que determine el Administrador Portuario, la solicitud que corresponda de acuerdo con la maniobra a realizar, si no existiera inconveniente el Administrador Portuario autorizará y enviará a la Capitanía, quien liberará la solicitud de los servicios de pilotos y remolque.

En los casos donde la enmienda o cambio de buque se realice a una terminal, esta tendrá que validar la solicitud.

Todos aquellos movimientos de enmienda o fondeo, que, por convenir a los intereses de otros buques, podrán ser modificados previa autorización del Administrador Portuario y la Capitanía, los costos deberán ser asumidos por parte de la empresa que resulte responsable de generar el movimiento.

Regla 54.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.

Todos los buques deberán desatraque a la brevedad al termino de sus operaciones, en el caso de los buques de fluidos petroleros, la terminal de PEMEX determinará el tiempo para el desatraque (rejera). En caso de ser necesario y por requerimiento de las autoridades o por características del buque requiera de más tiempo y deban permanecer atracados o en los casos en los que se requiera de un tiempo mayor al estipulado, se deberá de informar oportunamente al Administrador Portuario a través de correo electrónico a goperaciones@puertoacapulco.com.mx quien determinará si es pertinente, así como lo que resulte procedente.

Para el zarpe, todas las embarcaciones deberán cumplir con el despacho otorgado por la Capitanía como lo establece la Ley de Navegación y Comercio Marítimos el cual se otorgará mediante el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

Para cumplir con lo anterior, el Administrador Portuario extenderá el certificado de no adeudo a la agencia naviera correspondiente.

Regla 55.- De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria.

Los daños que ocasionen las embarcaciones en los atraques, enmiendas y zarpes, a la infraestructura portuaria, tales como: muelles, bitas, defensas, así como a las señales de ayuda en la navegación deberá ser requerida la agencia naviera y/o consignataria de buques para la determinación de las responsabilidades correspondientes y el pago resultante por la reparación de los daños, a través de los seguros de los buques, ante el Administrador Portuario y en su caso, lo que corresponda en el ámbito de su competencia ante la Capitanía.

CAPÍTULO VIII SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS

Regla 56.- De la prestación de los servicios.

Las autoridades, dependencias, entidades públicas, empresas, organizaciones, así como todas las personas que participen en la operación portuaria, coordinarán acciones, recursos materiales y

humanos, para que la ejecución de los servicios portuarios y conexos se realice bajo los mejores estándares de calidad, seguridad, oportunidad y eficiencia, contribuyendo en la optimización de la estadía de las embarcaciones en el puerto.

El número de prestadores de servicios de cada rubro estará determinado, por el análisis de demanda que realice el Administrador Portuario, tomando en consideración la oferta existente y el crecimiento de la misma buscando siempre la eficiencia de la rentabilidad de los prestadores.

Los servicios portuarios y conexos se prestarán a todos los usuarios solicitantes de manera permanente, uniforme y regular, en condiciones equitativas en cuanto a calidad, oportunidad y precio; y por riguroso turno.

Además, de las obligaciones establecidas en los respectivos contratos de prestación de servicios suscritos con el Administrador Portuario, y de lo dispuesto en las presentes reglas, la persona física o moral de que se trate, al momento de prestar sus servicios deberá observar los lineamientos que emita la Aduana para el ingreso y salida de maquinaria, herramientas y equipo en los lugares de control, así como atender a las disposiciones que emitan las demás autoridades correspondientes en el ámbito de su competencia.

Regla 57.-Solicitud para prestar los servicios portuarios y conexos.

Los interesados en prestar servicios portuarios y conexos dentro del Recinto Portuario del Puerto de Acapulco deberán presentar su solicitud por escrito al Administrador Portuario, describiendo los servicios que pretende prestar.

Cuando se trate de una prórroga o modificación al instrumento contractual, se deberán de respetar los plazos establecidos en el contrato.

Regla 58.- Requisitos Generales.

Para la prestación de los servicios portuarios y conexos, todos los interesados en prestar los servicios antes mencionados deberán de acudir a las oficinas administrativas del Administrador Portuario, para realizar la solicitud de la "Guía de requisitos y trámites".

Para prestar servicios portuarios y conexos, los interesados deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
1. Solicitud Dirigida al Director General de la ASIPONA ACAPULCO.	Escrito dirigido al director (a) General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco, S.A de C.V. signado por el Representante Legal, mediante el cual indique el servicio a prestar, la intención y/o interés por celebrar, modificar o prorrogar un contrato de servicio portuario en el Puerto de Acapulco.
2. Documentación legal.	Si es persona física:
	a) Acta de Nacimiento debidamente certificada.
	b) Copia de identificación Oficial.
	c) Alta en el SAT de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Constancia de situación Fiscal).
	d) Domicilio y comprobante del mismo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

	<p>e) Indicar correo electrónico para comunicación oficial.</p> <p>Si es persona moral:</p> <p>a) Alta en el SAT de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>b) Copia certificada de Acta Constitutiva y sus reformas.</p> <p>c) Copia de Identificación Oficial del Representante legal.</p> <p>d) Domicilio y comprobante del mismo.</p> <p>e) Poderes generales o especiales que otorgue el solicitante, los primeros deberán estar inscritos en el Registro Público del Comercio y ambos protocolizados ante fedatario público.</p> <p>f) Indicar correo electrónico para comunicación oficial.</p>
3. Currículum Empresarial.	Documento que señale las actividades comprobables relevantes del solicitante, historial, indicando referencias, fechas de actividades y datos de contacto.
Anexo 1.	Plan de Negocios (formato adjunto)
Anexo 2.	Cartas compromiso y de recomendación
Anexo 3.	Requisitos específicos

PLAN DE NEGOCIOS.

Contenido.

- 1. PROPÓSITO DEL PLAN DE NEGOCIO.**
- 2. ALCANCES.**
- 3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.**

INDICE DE CONTENIDO

1. Definición del proyecto.
2. Introducción.
3. Análisis del mercado.
4. Ventajas Competitivas.
5. Programa de Mantenimiento.
6. Recurso Humano.
7. Capacidad de Operación.
8. Presentar las tarifas de productos o servicios a realizar
9. Programa de Inversión
10. Consideraciones finales.

[Faint circular stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS]

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

5. REGISTROS.

6. ANEXOS.

Propósito del plan de negocio.

Recabar y documentar todos aquellos elementos que sirven como base para formular un proyecto de negocio que permita identificar las áreas de oportunidad para la celebración de un contrato de prestación de servicios portuarios y/o conexos, modificación o prórroga con la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V. de acuerdo con lo establecido en la Ley de Puertos y su Reglamento.

Alcances.

Este documento recopila elementos que permiten identificar la viabilidad, rentabilidad y sustentabilidad para el inicio de un proyecto de negocio portuario en el recinto de Acapulco, con el objeto de diagnosticar la situación actual del mercado, identificar áreas de oportunidad para el sector específico y determinar las condiciones requeridas para asegurar un esquema de negocios benéfico para ambas partes considerando las necesidades y requerimientos de clientes y usuarios(as), la medición de su satisfacción y la búsqueda permanente de condiciones que permitan consolidar al puerto como opción competitiva en la cadena logístico-portuaria.

Desarrollo de actividades y responsabilidades.

El interesado(a) deberá presentar la información que se indica en el presente documento en una carpeta debidamente identificada (nombre del proyecto), debiendo separar cada uno de los temas y subtemas de acuerdo con el índice que a continuación se señala:

ÍNDICE DE CONTENIDO.

1. Definición del proyecto.
2. Introducción.
3. Análisis del mercado.
4. Ventajas Competitivas.
5. Programa de Mantenimiento.
6. Recurso Humano.
7. Capacidad de Operación.
8. Presentar las tarifas de productos o servicios a realizar
9. Programa de Inversión
10. Consideraciones finales.

Con base en el **Índice de Contenido**, por cada tipo de servicio se deberá de incluir la información que cada Regla se señala. La **falta de presentación** de cualquiera de los puntos indicados en el precitado índice será motivo para **no procesar** la solicitud por falta de documentación requerida para el análisis de negocio.

Regla 59.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.

De conformidad a la clasificación prevista en el Artículo 44 de la Ley de Puertos, se establece que el prestador del servicio deberá acreditar y mantener actualizados, de acuerdo con el tipo de servicio portuario del que se trate, los equipos, permisos y demás requisitos particulares, para dar cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como los tratados y convenios internacionales celebrados y ratificados por el Gobierno de México y demás normatividad aplicable a la que está sujeta esta ASIPONA Acapulco, mismos que se detallan a continuación:

I. Servicio de Pilotaje:

Este servicio está regulado por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, en lo particular por el Título Tercero de la Navegación, Capítulo III Pilotaje, así como por el Título Tercero de la Navegación, Capítulo V Servicio de Pilotaje del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

La admisión para ser piloto se determina en la sección IV del capítulo V Servicio de Pilotaje del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

El cargo de Piloto de Puerto será incompatible con cualquier empleo, cargo o comisión, directo o indirecto, en las empresas o agencias navieras usuarias del servicio de pilotaje, así como en sus empresas filiales o subsidiarias.

II. Servicio de Remolque:

El prestador de servicio, además de observar lo dispuesto en los artículos 58,59,60,61,62,63,64,65 y 66 del Reglamento de la Ley de Puertos, deberá acreditar los requisitos que establezca la Secretaría y el Administrador Portuario, conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente, asimismo es necesario que las embarcaciones deban acreditar y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos.
- Certificado de seguridad ISM.
- Certificado internacional de francobordo.
- Certificado nacional de seguridad marítima.
- Certificado internacional de arqueo.
- Certificado de matrícula.
- Certificado de clase.
- Certificado internacional de protección del buque.
- Contar con sus procedimientos operacionales actualizados.
- Contar con su plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las DC3 de usos y manejo de extintores.
- Contar con sistema de identificación automática (AIS).

III. Servicio de Lanchaje:

El prestador del servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 del Reglamento de la Ley de Puertos deberán acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado nacional de seguridad marítima.
- Certificado de matrícula.
- Presentar libreta de mar del personal a cargo de la lancha.
- Presentar sus procedimientos operacionales.

- Presentar su plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las DC3 de usos y manejo de extintores.

IV. Servicio de amarre de cabos:

El prestador del servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 67, 68 y 69 del Reglamento de la Ley de Puertos, deberá cumplir con lo siguiente:

- Presentar sus procedimientos operacionales, donde determine el número de amarradores asignados por buque de acuerdo con las características de las embarcaciones, el cual no podrá ser menor a seis.
- Presentar las constancias comprobatorias de que su personal está capacitado para realizar las actividades de amarre y desamarre, así como que cuenta con conocimientos sobre la seguridad y atención de emergencias, comprobando con la DC3 de la capacitación correspondiente.

En el caso que requiera introducir una o más lanchas a los muelles del Recinto Portuario para la prestación de este servicio, deberá acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado nacional de seguridad marítima.
- Certificado de matrícula.
- Presentar libreta de mar del personal a cargo de la lancha.
- Presentar su plan de atención a emergencias, seguridad e higiene.

V. Servicio de Avituallamiento:

Para el avituallamiento de una embarcación, el prestador de servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 76 y 77 del Reglamento de la Ley de Puertos deberá acreditar que cuenta con equipo propio, así como presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Contar con el equipo y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad e higiene con los procedimientos para el control de ingresos de estas y con las medidas de protección del Código PBIP.
- Cumplir con los requisitos solicitados por la Autoridad Aduanera para poder introducir sus mercancías al Recinto Portuario.
- Presentar la autorización expedida por el Instituto Nacional de Migración para poder abordar la embarcación que se atenderá, si la operación lo requiere.
- Contar con los permisos de las autoridades Sanitarias y cumplir con los parámetros de calidad requeridos por el solicitante.
- Presentar por lo menos 3 cartas de aceptación de diferentes agencias navieras.
- Acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo de modelo y características adecuadas para el transporte de alimentos en condiciones óptimas sanitarias y técnicas.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Poner en específico el requisito solicitado por capitanía de puertos denominado "permiso para prestar servicios portuarios".

VI. Servicio de suministro de agua potable:

El suministro de agua potable se prestará durante el tiempo de operación del buque, por lo que no deberá afectar la permanencia de las embarcaciones.

Para el suministro de agua potable, el prestador de servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 21 y 22 del Reglamento de la Ley de Puertos el prestador del servicio deberá acreditar que cuenta con equipo propio, así como presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- El permiso de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o CAPAMA y la Secretaría de Salud, en el cual se autoriza la carga de agua potable al parque vehicular del solicitante.
- El equipo y personal necesarios para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad y operación del puerto.
- Contar con un vehículo cisterna o pipa, propios o bajo contrato y en buen estado.
- Contar con un programa de mantenimiento de las unidades de transporte.
- Resultado de la verificación sanitaria emitida por la Secretaría de Salud para almacenar y transportar agua en pipas.
- Presentar sus procedimientos operacionales.

VII. Servicio de suministro de combustibles y lubricantes:

El prestador del servicio podrá optar por la prestación del servicio de suministro de ambos insumos de manera conjunta, o bien de forma independiente de uno u otro servicio.

Para el suministro de combustibles y lubricantes, el prestador de servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 21, 22, 75, 76 y 77 del Reglamento de la Ley de Puertos deberá acreditar y mantener actualizados lo siguiente:

- Contar con contrato vigente de distribución de combustibles marinos celebrado con Petróleos Mexicanos.
- Los certificados emitidos por la Autoridad competente, donde se autorice el transporte de sustancias peligrosas.
- Contar con el equipo y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad y operación del puerto.
- Las instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de transporte y suministro de combustible a las embarcaciones atracadas dentro del Recinto Portuario, ya sea por camión o por buque abastecedor de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia establecidas en el código IMDG, el Reglamento de Seguridad e Higiene de Petróleos Mexicanos (1984), el Plan Nacional de Contingencia para combatir y controlar derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas en el mar, así como la Norma Oficial Mexicana NOM-043- SCT/2003, las normas aplicables para materiales y residuos peligrosos, en las cuales se señala el tipo de transporte, el etiquetado, las reglas de seguridad necesarias, así como el Artículo 391 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
- Un plan de contingencias para prevenir accidentes y atender eventualidades generadas por el manejo de materiales peligrosos.
- Del equipo contra incendios y para la retención de posibles fugas o derrames, los cuales tendrá que colocar en todos los casos de suministro e informar a la Capitanía y al Administrador Portuario de cada servicio.
- La documentación aduanera.
- Presentar las tarifas vigentes del precio de venta del combustible.
- Procedimientos operacionales.

En caso de que el suministro sea por embarcación tendrá que cumplir lo siguiente con respecto a la embarcación:

- Contar con el equipo especializado de preferencia bomba neumática, para suministro de combustible, en caso de ser rentado, el contrato respectivo.
- Certificado Internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos.



- Certificado de seguridad ISM.
- Certificado internacional de Francobordo.
- Certificado nacional de seguridad marítima.
- Certificado internacional de arqueo.
- Certificado de matrícula.
- Certificado internacional de protección del buque.
- Presentar su plan general de zafarrancho.

El servicio de suministro de combustible podrá realizarse también vía auto tanque, para lo cual el solicitante deberá acreditar y mantener actualizado lo siguiente:

- Contar con contrato vigente de distribución de combustibles marinos celebrado con Petróleos Mexicanos.
- En caso de rentar el equipo de transporte a un tercero, el interesado deberá presentar el contrato de prestación del servicio de transporte vigente.
- Autorización de la SICT para el transporte de sustancias peligrosas a nombre del prestador, o en su caso del tercero a quien se contrate el servicio.
- Presentar relación de unidades de transporte con placas del servicio público federal a nombre del prestador o en su caso del tercero a quien se contrate el servicio.
- Licencias de conducir de los operadores de las unidades de transporte (tipo E), especial para residuos peligrosos.

VIII. Recolección de Basura o desechos oleosos:

Comprende también la recolección del material de trinca a petición expresa del capitán del buque, sus armadores, operadores o fletadores a través de sus agentes y que sea considerado como basura de cargamento, o bien la que resulte de las operaciones de descarga, debiendo cumplir con los lineamientos sanitarios y aduanales, para lo cual los agentes navieros deberán de realizar los trámites correspondientes. Se deberá hacer entrega de una copia simple del contrato celebrado con el Administrador a la oficina de inspección de la SADER / SENASICA, así como de la información necesaria para las coordinaciones que correspondan. De igual forma, lo deberán hacer aquellas que se encarguen de coleccionar, retirar y darle uso y destino a la basura orgánica de embarques en proceso de importación, generada en los puntos de inspección autorizados por SADER / SENASICA.

Para la recolección de desechos orgánicos e inorgánicos no peligrosos, el prestador de servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Puertos deberá acreditar que cuenta con equipo propio, así como cumplir con los siguientes requerimientos:

- El equipo y la capacidad técnica para realizar las tareas de recolección y tratamiento de los residuos, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques (MARPOL 73/78) Anexo V Reglas para prevenir la contaminación por las basuras de los buques, la Ley General del Equilibrio Ecológico, el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos, la Ley General de Salud, y las que se señalen en la legislación competente, en los Ordenamientos, Reglamentos, Convenios Nacionales e Internacionales de los que México es signatario (para casos de atención a buques).
- La autorización o permiso como prestador de servicios para el transporte de residuos de manejo especial, emitida por el Instituto de Medio Ambiente del Estado de Guerrero. Además, anejar copia del convenio o contrato para la disposición final de los residuos y la autorización vigente de la autoridad en materia ambiental para el transporte de residuos peligrosos.
- Contar con transporte terrestre con caja cerrada para evitar escurrimientos y derrames, el cual contará con extintor en lugar accesible.

- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Ajustarse al procedimiento para la recolección y destrucción de residuos sólidos urbanos, provenientes de las embarcaciones atracadas en puerto.
- Autorización y Vo.Bo., por parte de Sanidad Internacional y SADER / SENASICA al inicio de sus operaciones.
- Contar con el Certificado de Registro vigente expedido por la Dirección General de Marina Mercante dando cumplimiento al Anexo V Reglas para prevenir la contaminación por las basuras de los buques del Convenio Internacional para prevenir la Contaminación del Mar por los Buques, MARPOL 1973/Protocolo de 1978.
- Acuse de recibo de conocimiento a SADER / SENASICA.

Para la eliminación de aguas residuales y materiales peligrosos, el prestador de servicio deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Relación de unidades de transporte con placas del servicio público federal debidamente acondicionadas con extintor accesible a nombre del interesado, así como de la empresa que, en su caso, se subcontrate para el servicio.
- Autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para recolección y transporte de materiales peligrosos a nombre del interesado, así como en caso de rentar equipo adicional al propio, se deberá presentar el contrato vigente de prestación del servicio de transporte celebrado entre el interesado y una empresa autorizada por SEMARNAT, mostrando la autorización correspondiente de la empresa a quien se subcontrate.
- Autorización de la SEMARNAT a nombre del interesado para el almacenamiento (acopio) de materiales peligrosos o cualquier otra disposición final que establezca la SEMARNAT, en caso de que el interesado no cuente con dicha autorización, deberá presentar un contrato para la disposición final de materiales peligrosos celebrado con una empresa autorizada por la SEMARNAT, presentando la autorización correspondiente de la empresa a quien se subcontrate.
- Autorización de la SICT para el transporte de materiales peligrosos a nombre del interesado, así como en caso de rentar equipo adicional al propio, se deberá presentar la autorización de la SICT de la empresa a quien se subcontrate.
- Acuse de recibo de conocimiento a la SADER/ SENASICA, para aquellas empresas encargadas de recolectar, inactivar, dar uso y destino final de los residuos de fumigantes derivados de los tratamientos fitosanitarios o zoonosanitarios a productos regulados por la misma.

Para la eliminación de aguas residuales y materiales peligrosos, el prestador de servicio deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Relación de unidades de transporte con placas de servicio público federal, sean propias o rentadas.
- Autorización de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para recolección y transporte de materiales peligrosos a nombre del interesado, así como en caso de rentar equipo adicional al propio, se deberá presentar el contrato vigente de prestación del servicio de transporte celebrado entre el interesado y una empresa autorizada por SEMARNAT, mostrando su autorización correspondiente, de la empresa a quien subcontrate.
- Autorización de la SEMARNAT a nombre del interesado para el almacenamiento (acopio) de materiales peligrosos o cualquier otra disposición final que establezca la SEMARNAT, en caso de que el interesado no cuente con dicha autorización, deberá presentar un contrato para la disposición final de materiales peligrosos celebrado con una empresa autorizada por la SEMARNAT, presentando la autorización correspondiente.
- Autorización de la SICT para el transporte de materiales peligrosos a nombre del interesado, así como en caso de rentar equipo adicional al propio, se deberá presentar la autorización de

- la SICT de la empresa a quien se subcontrate el equipo.
- Presentar licencias de conducir de los operadores de las unidades de transporte (tipo E), especial para el transporte de materiales peligrosos.
- Contar con el Certificado de Registro expedido por la Dirección General Adjunta de Protección y Certificación Marítima (DIGAPROCER) dando cumplimiento al Anexo I Reglas para prevenir la contaminación por hidrocarburos y el Anexo II Reglas para prevenir la contaminación por sustancias nocivas líquidas, del Convenio Internacional para prevenir la Contaminación del Mar por los Buques, MARPOL 1973/Protocolo de 1978.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Presentar su plan de prevención y atención a emergencias.

IX. Servicio de maniobras:

Para la prestación de este servicio, además de observar lo dispuesto por los artículos 81 y 82 del Reglamento de la Ley de Puertos, deberá de cumplir con lo emanado de los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Puertos, demostrar su solvencia moral y económica, así como su capacidad técnica, administrativa y financiera y cumplir con los requisitos que establezca la Secretaría y el Administrador Portuario, cuando conforme a lo establecido en el PMDP vigente, se proceda la admisión de uno o más prestadores de este rubro, adicionales a los actualmente autorizados en el puerto.

X. Reparación naval a flote:

Contar con los equipos y el personal necesarios para la prestación del servicio eficiente y cumplir con las normas de calidad internacional requeridas. Cumplir con las normas federales de seguridad y operación del Puerto. Acatar los artículos 74 y 75 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Regla 60.- Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos.

De conformidad a las facultades e identidad que se señalan en el capítulo quinto de la Ley de Puertos, en su artículo 40, fracción V, y demás relativos en la misma Ley, así como en las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de la Ley de Puertos, se precisa que el prestador del servicio deberá acreditar y mantener actualizados, de acuerdo con el tipo de servicio de que se trate, los equipos, permisos y demás requisitos particulares, para dar cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como los tratados internacionales celebrados y ratificados por el gobierno mexicano y demás normatividad aplicable a la que está sujeto el Administrador Portuario, mismos que se detallan a continuación:

I. Fumigación a bordo de las embarcaciones, a las mercancías y sus embalajes, a los almacenes y sus instalaciones, contenedores y equipos de transporte terrestre:

Para la prestación de este servicio, el prestador de servicio deberá acreditar que cuenta con equipo propio, así como presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado fitosanitario de cumplimiento a la NOM-022-FITO-1995 emitido por SADER / SENASICA.
- Autorización de la SEMARNAT para la aplicación de las medidas fitosanitarias y el uso de la marca en el embalaje de madera utilizado en el comercio internacional de conformidad con la NOM-144-SEMARNAT-2017.
- Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud en la cual se autoricen los servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas.
- Presentar oficio emitido por la SADER / SENASICA que acredite como tercer Especialista fitosanitario al responsable de los servicios en la materia de "Empresas Prestadoras de

Tratamientos Cuarentenarios".

- En caso de contar con unidades para el transporte de herramienta o equipo, estas deberán estar acondicionadas con extintor debidamente accesible.
- Presentar todos los procedimientos operacionales.
- Plan de prevención y atención a emergencias, en caso de fuga o vertimientos de sustancias tóxicas.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Procedimiento para la recolección, inactivación, uso y destino final de los residuos de fumigantes derivado de los tratamientos fitosanitarios o zoonosanitarios a productos regulados por SADER / SENASICA.

II. Inspección marítima

El servicio conexo de inspección marítima se clasifica en tres rubros, 1) Servicios realizados por un inspector marítimo (Marine Surveyor); 2) Servicios realizados por una Sociedad Clasificadora; y 3) Servicios realizados a equipos contraincendios, artefactos navales y balsas salvavidas.

No obstante, lo anterior, es importante señalar que el interesado que preste dos o tres servicios de los anteriormente referidos podrá celebrar un solo contrato de prestación de servicios conexos, siempre y cuando acredite con la documentación requerida por el Administrador Portuario en cada uno de los servicios que pretende realizar.

El Servicio realizado por un inspector marítimo, el prestador de servicio deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Autorización o certificado por institución que avalen los conocimientos para prestar el servicio.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Presentar carta firmada que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil y con el Programa de Protección Civil de las instalaciones del Puerto de Acapulco y Procedimientos en caso de Desastre del Puerto, para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por el Administrador Portuario, o en su caso, la terminal.

El Servicio prestado por una sociedad clasificadora de inspección, el prestador de servicio deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Ser miembros o estar registrados ante el International Association of Classification Societies LTD, (IACS).
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Presentar carta firmada que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil y con el Programa de Protección Civil de las instalaciones del Puerto de Acapulco y Procedimientos en caso de Desastre del Puerto, para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por el Administrador Portuario o en su caso, la terminal.

Los servicios realizados a equipos contraincendios, artefactos navales y balsas salvavidas, son realizados por una estación de servicio autorizada por la Secretaría de Marina a través de Dirección General Adjunta de Protección y Certificación Marítima, el prestador de servicio deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado de Aprobación de acuerdo con el trámite: Registro y aprobación de instalaciones SEMAR-05-025-C Instalaciones de servicios de medios y dispositivos de salvamento y equipos



y sistemas contra incendios, emitido por la Dirección General adjunta de Protección y Certificación Marítima, que acredite el cumplimiento de la empresa como estación de servicios.

- Certificado de aprobación a estaciones de servicio para balsas salvavidas autoinflables emitido por la Dirección General adjunta de Protección y Certificación Marítima.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Presentar carta firmada que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil y con el Programa de Protección Civil de las instalaciones del Puerto de Acapulco y Procedimientos en caso de Desastre del Puerto, para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por el Administrador Portuario o en su caso, la terminal.

III. Inspección de mercancías de comercio exterior.

La actividad de inspección de mercancías de comercio exterior deberá ser realizada por el agente aduanal que esté autorizado para realizar su despacho aduanero conforme lo que establezca la normatividad en la materia, por lo que no aplica la celebración de un contrato para la realización de esta actividad.

IV. Servicios submarinos.

Los servicios submarinos a las embarcaciones, tales como pruebas no destructivas, inspección submarina, limpieza submarina, reparaciones submarinas, corte y soldadura submarina y atmosférica, medición de espesores de placa, video y fotografía submarina y atmosférica, medición de potenciales catódicos, rescate submarino y cualquier otro servicio a la embarcación que se realice en el agua, y para la prestación de este servicio, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

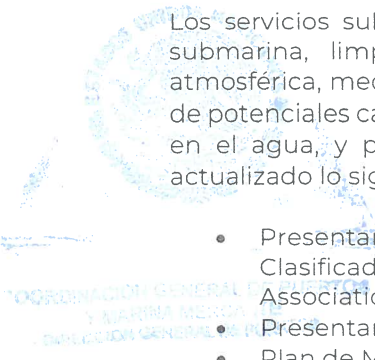
- Presentar certificado de la empresa y/o sus trabajadores expedidos por alguna Sociedad Clasificadora que sea miembro o que se encuentre registrada ante el IACS (International Association of Classification Societies LTD) para la prestación de los servicios.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene.
- Presentar carta firmada que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil y con el Programa de Protección Civil de las instalaciones del Puerto de Acapulco y Procedimientos en caso de Desastre del Puerto, para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por el Administrador Portuario o en su caso, la terminal.
- Atender las disposiciones establecidas en la NOM-014-STPS-2000, exposición laboral a presiones ambientales anormales-condiciones de seguridad e higiene.

V. Tendido de barreras.

Para la prestación de este servicio, el prestador deberá cumplir con lo siguiente:

- Acreditar que cuenta con personal capacitado para realizar los servicios.
- Presentar sus procedimientos operacionales.
- Presentar carta firmada con el compromiso de cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil y con el Programa de Protección Civil de las instalaciones del Puerto de Acapulco y Procedimientos en caso de Desastre del Puerto, para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por el Administrador Portuario o en su caso, la terminal.
- Plan de Manejo Ambiental.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



En el caso que requiera introducir una o más lanchas a los muelles del Recinto Portuario para la prestación de este servicio, deberá acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- Certificado de Matrícula.
- Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la lancha.
- Presentar su plan de atención a emergencias, seguridad e higiene.

Los servicios generales a las embarcaciones solo se prestarán durante la permanencia de la embarcación en los puestos de atraque durante su tiempo de operación, por lo que ningún servicio se le autorizará el ingreso una vez terminado la operación de este.

Regla 61.- Respuesta a las solicitudes para la prestación de servicios portuarios y conexos.

A fin de que el Administrador Portuario pueda determinar si un tercero cumple con lo necesario para ser prestador, deberá presentar mediante escrito libre la solicitud, la cual deberá remitir en oficialía de partes junto con los requisitos aplicables al servicio que se trate. Una vez revisados los requisitos por las gerencias involucradas, y siempre y cuando estos se encuentren completos, se hará del conocimiento del tercero la contraprestación a pagar y vigencia, para que posteriormente se firme el contrato correspondiente.

En caso de que la documentación no se entregue completa o la misma se estime no es suficiente para otorgar el contrato solicitado, se hará del conocimiento del tercero interesado, para que complemente la documentación o en su caso tenga conocimiento que su solicitud no fue satisfactoria.

Regla 62.- Prestadores de servicios.

La prestación de estos servicios dentro del Recinto Portuario será proporcionada únicamente por personas físicas o morales que cuenten con contrato para la prestación de servicios portuarios o conexos, celebrados con el Administrador Portuario.

Los Agentes Navieros, deberán contratar la prestación de servicios, únicamente con aquellos prestadores, debidamente registrados y con estatus vigente en el directorio de prestadores publicado en la página oficial de <https://puertoacapulco.com.mx>.

Regla 63.- Supervisión y evaluación de la prestación de los servicios portuarios por parte de la Administración y en su caso por parte de la Autoridad Portuaria para su cumplimiento.

El Administrador Portuario tiene el derecho de revisar y/o supervisar, en cualquier momento, que los Prestadores de Servicios se encuentran cumpliendo cabalmente con sus operaciones contractuales, ya sea mediante visitas de verificación, previo aviso, o en su caso mediante solicitud de la evidencia correspondiente.

En caso de detectar incumplimiento u omisión por parte del prestador, se hará de conocimiento para subsanar los adeudos, de lo contrario se procederá a aplicar la sanción correspondiente según sus contratos de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios portuarios.

CAPÍTULO IX MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD

Regla 64.- De la planeación de operaciones.

Cada terminal e instalación que preste por sí mismo o a través de un maniobrista los servicios de carga, descarga, traslado o almacenamiento de mercancías, tiene la obligación de realizar la planeación de operaciones, donde se establecerán los sistemas operativos a utilizar en las maniobras de carga o descarga, determinando los tiempos estimados de operación, la cantidad de equipo y personal que se asignará, así como el área de almacenamiento dentro de su terminal o instalación portuaria y el sistema de desalojo. En el caso de arribo de cruceros el Administrador Portuario realizará la planeación con los involucrados en la misma (tour operadores, transportistas, guías, taxistas, prestadores de servicios y agente naviero consignatario) en esta planeación se establecerán los accesos de los vehículos, salidas y entradas de pasajeros y tripulantes de cruceros.

Para las embarcaciones que atracarán en los muelles de uso público, la programación tendrá que realizarse en conjunto con el personal operativo de la ASIPONA Acapulco y de la operadora o terminal correspondiente, esta se deberá realizar a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, con base a los criterios del mismo.

La planeación buscará la eficiencia de las operaciones, por lo que tendrá que considerar un flujo logístico de la carga, en su paso por el puerto y su conexión con los siguientes modos de transporte.

Las embarcaciones que por sus características o por su carga, sean considerados como especiales, tendrán que realizar la planeación en coordinación con el Administrador Portuario, las autoridades y los organismos que el caso requiera.

Regla 65.- Del inicio de operaciones.

Dado que el Recinto Portuario opera las 24 horas del día, el inicio de operaciones tendrá que darse inmediatamente después que termine la comunicación o visita de las autoridades a la embarcación y que se hayan cumplido con todos los requisitos legales y/o normativos para el citado inicio, por lo que los operadores y maniobristas designados tendrán que disponer del equipo y del personal necesario una vez que atraque la embarcación.

Regla 66.-Sistemas operativos.

Los operadores y maniobristas asignados utilizarán sistemas tecnológicos u operativos adecuados al tipo de carga a manipular, tomando en consideración las características del buque, muelle y almacenamiento, con el fin de alcanzar los rendimientos programados, buscando la mayor eficiencia en el servicio, lo cual se reflejen en menor estadía de las embarcaciones en el muelle en particular y en el puerto. En los casos de cargas de baja productividad, el Administrador Portuario deberá autorizar el esquema de operación que garantice la seguridad y eficiencia máxima posible.

Regla 67.- Responsables de la operación.

Los operadores, así como los maniobristas designados nombrarán un responsable por cada uno de los tres turnos de trabajo durante la operación del buque, quién estará localizable y responderá ante los requerimientos de la autoridad o del Administrador Portuario con respecto a las operaciones del buque.

Regla 68.- Revisión de las condiciones de seguridad en buques.

Los operadores, así como los maniobrista designados, podrán realizar un análisis de las condiciones físicas y de seguridad de los equipos de los buques (medios de izaje, rampas, escotillas, escalas, bodegas del buque, etc.) antes de iniciar operaciones, con el fin de verificar que cumplan con las medidas de seguridad necesarias para realizar las tareas de carga o descarga, considerando las normas de seguridad del puerto y en su caso dando parte a la Capitanía, quien determinará lo que corresponda.

Regla 69.-Del personal de maniobras.

Los operadores y maniobristas designados deberán de asignar el personal necesario y capacitado para cumplir con los rendimientos mínimos comprometidos y establecidos en las presentes reglas, en caso de ser necesario deberá ser comprobado con la constancia de habilidades registrada ante la Secretaría del Trabajo y Prevención Social en la cual se acredite que cada operador ha tomado los cursos de capacitación requeridos para el puesto.

Los trabajadores que intervengan en las maniobras deberán estar debidamente uniformados con los elementos de identificación de la empresa para la que prestan sus servicios, así como los equipos de protección personal requeridos de acuerdo con las maniobras a realizar y a las características de las mercancías a manipular.

Regla 70.- Los equipos de maniobras.

Los equipos que se utilicen en cualquier maniobra deberán ser los necesarios, adecuados y/o especializados para el tipo de carga y maniobra correspondientes, cuyas características deberán de satisfacer las necesidades para el cumplimiento de los rendimientos mínimos establecidos en las presentes reglas, mismo que deberán cumplir con lo establecido en la NOM-006-STPS-2014 o la que la sustituya. En todos los casos en los que se manejen productos que puedan caer al mar durante las operaciones, se deberá colocar, por parte del operador y/o su maniobrista designada, lonas de protección de acuerdo con el producto, para evitar que esto suceda.

Regla 71.-Verificación de las condiciones de la carga.

Los Operadores Portuarios serán responsables de verificar la correspondencia entre la documentación y la carga física.

Regla 72.- Del manejo de sustancias peligrosas.

El Puerto de Acapulco no maneja sustancias peligrosas, sin embargo, si se diera el caso se requerirá autorización por parte de la Aduana y del Administrador Portuario. Los buques que transporten sustancias peligrosas deberán efectuar las operaciones de carga, descarga, estiba y desestiba con las precauciones y en el horario que la misma autoridad señale; asimismo se tendrá que cumplir con lo indicado en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (**Código IMDG**).

Para el caso de las maniobras con sustancias peligrosas, es responsabilidad de las terminales, operadoras o maniobristas, prever las medidas de seguridad de acuerdo con el producto y supervisar su cumplimiento por parte de los trabajadores, de acuerdo con lo indicado en el **Código IMDG** referente al manejo de mercancías peligrosas.

Regla 73.- Permanencia de las mercancías en los muelles.

Las mercancías o bienes, así como la maquinaria y equipos utilizados en las operaciones de buques,

no podrán permanecer en los muelles, ni en las áreas de maniobras de uso común adyacentes a los mismos, ya que esto puede causar demora a los buques próximos a operar, por lo que el maniobrista u operador deberán de prever en su planeación, el área de almacenamiento. Por lo que, las mercancías, maquinarias y equipos se deberán retirar de dichas áreas de uso común tan pronto como el buque termine operaciones, por lo que queda prohibido dejarlas por más tiempo. El Administrador Portuario podrá autorizar el depósito temporal de la carga por un periodo máximo de 24 horas previas al atraque del buque y 24 horas posteriores al desatraque del buque en los muelles y la bodega de usos múltiples, siempre que la carga esté liberada o en su caso autorizado por la Aduana de Acapulco, esto como una medida de apoyo para facilitar la carga y descarga de los buques.

En lo que respecta a los gráneles no se permite el depósito en la carpeta del muelle, por lo que la carga y descarga tendrá que ser por medio de equipos especializados o semi especializado que no requieran depositar carga en el muelle de manera directa, a fin de mitigar el impacto ambiental, garantizar la máxima seguridad, eficiencia y productividad, así como evitar daños a la infraestructura portuaria.

Referente al equipo mayor y por sus características el Administrador Portuario determinará su lugar de descanso.

Regla 74.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.

Los rendimientos mínimos estarán sujetos a revisión, por lo menos una vez al año y será compromiso entre navieros, terminales, operadoras o maniobristas, con el Administrador Portuario y ésta con la Secretaría, debiendo quedar contenido en el Programa Operativo Anual y registradas ante la Secretaría; si existieran cambios con respecto a lo establecido en las presentes reglas, se informará en la primera reunión del mes de enero del Comité de Operaciones.

Los rendimientos mínimos, independientemente de los establecidos en sus permisos y contratos correspondientes, estarán determinados por las presentes reglas ya que estos se actualizarán de acuerdo con las necesidades operativas del puerto y/o de los clientes.

Para la realización de maniobras, los operadores y prestadores de servicios deberán obligatoriamente emplear el personal suficiente, la maquinaria y equipos de maniobras en general que satisfagan los siguientes rendimientos mínimos:

TIPO DE CARGA	TONELADA-UNIDAD/HORA / GANCHOSRAM PA-CONEXIÓN	NUM DE GANCHOS /RAMPA/CON EXIÓN	TONELADAS/HORA BUQUE	TONEL ADAS TURNO	TURN OS/DÍ A	TONELADAS DIARIAS
CARGA GENERAL	138	2	275	2,200	3	6,600
GRANEL	134	3	400	3,200	3	9,600
OTROS FLUIDOS	250	2	500	4,000	3	12,000
FLUIDOS PETROLEROS	300	2	600	4,800	3	14,400
AUTOMOVILES	100	1	100	800	3	2,400

El número de ganchos señalados en la tabla anterior podrá variar en función del volumen y distribución de las cargas a ser manejadas.

Regla 75.- De los indicadores de rendimiento.

Los indicadores que se aplicarán en el análisis del rendimiento obligatoriamente serán:

- **TONELADA HORA GANCHO.**
- **TONELADA HORA BUQUE.**
- **TONALADA HORA MUELLE.**
- **TONELADA HORA PUERTO.**

El Administrador Portuario, realizará el cálculo de los indicadores anteriores, con base en la información recibida por los cesionarios, terminales, operadores o maniobristas, a través del estado de hechos enviado a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, y analizados mensualmente en las sesiones ordinarias del Comité de Operaciones.

Regla 76.- Fórmulas de aplicación de los indicadores de rendimiento.

Para los indicadores de rendimiento se aplicarán las siguientes formulas:

- El indicador base será **Toneladas, Hora Buque, en Operación (THBO).**

El cual se obtendrá de la siguiente manera:

Para el caso de mercancías en toneladas.

$$\text{THBO} = \frac{\text{Tonelaje manejado}}{\text{Tiempo de Operación del buque}}$$

Para el caso de mercancías en unidades.

$$\text{UHBO} = \frac{\text{Unidades manejadas}}{\text{Tiempo de Operación del buque}}$$

En donde:

Tiempo de Operación del buque: Se refiere al contabilizado de forma continua, desde el momento en que la embarcación inicie sus operaciones de Carga o descarga y hasta que la operadora o terminal de por concluidas las operaciones de carga o descarga. Restando las demoras o tiempos perdidos acumulados, no imputables a la operadora o terminal. En operación simultanea de múltiples ganchos se considerará el tiempo del gancho más ocupado por día.

Tiempo perdido no imputable a la operadora: El tiempo acumulado de demoras por grúa o gancho, por causas ajenas a la operadora o a la terminal.

NOTA: Todos los tiempos deducidos de la operación serán auditables a través del estado de hechos del buque.

- **Tonelada / hora-gancho o Unidades/ hora gancho.** Se entiende como la relación del tonelaje movido entre la suma de las horas gancho utilizadas, restando las demoras o tiempos perdidos acumulados por cada gancho, no imputables a la operadora o terminal.
- **Tonelada o Unidad / hora-buque en Puerto.** Es el rendimiento medido en toneladas o

unidades por hora que registra la embarcación, considerando su estadía total y continua en el puerto desde su arribo hasta el zarpe.

- **Tonelada o Unidad /hora-buque en muelle.** Es tonelaje o unidades totales cargadas o descargadas, entre el tiempo medido en horas, que permanece el buque en muelle, considerando desde que queda amarrado el primer cabo, hasta que suelta el último cabo el buque.

Si las instalaciones, terminales, maniobristas y operadores incumplen con los rendimientos mínimos establecidos, el Administrador Portuario podrá iniciar el procedimiento correspondiente, para determinar lo conducente de acuerdo con lo previsto en el contrato respectivo, si es demostrada negligencia por parte de los operadores.

El cálculo del rendimiento por el incumplimiento contemplado en la Regla 51 se realizará una vez concluidas 24 horas del inicio de la operación del buque.

Regla 77.- Traslado de las mercancías de los muelles, al área de almacenamiento.

Para el traslado de las mercancías de los muelles a las áreas de almacenamiento o viceversa, se deberá de asignar el número de unidades de transporte de acuerdo con los ritmos de carga o descarga con el fin de no afectar los rendimientos del buque y mantener el flujo de las mercancías, esta actividad es responsabilidad de la terminal, operadora, o maniobrista designada, por lo que la falta de unidades de traslación será tiempo muerto adjudicable a la misma.

Cuando el traslado de mercancías se tenga que realizar utilizando las vialidades de uso común, se aplica lo establecido en el párrafo anterior y se tendrá que coordinar con el personal del Administrador Portuario.

El traslado de las mercancías deberá seguir la ruta más directa, y con base en las especificaciones de los señalamientos en las vialidades dentro del puerto, evitando en lo posible, los cruces con otros flujos de mercancías, de vehículos de servicio público federal o de vehículos en servicio.

Regla 78.- Traslado de las mercancías peligrosas.

Para el tránsito de mercancías peligrosas por el puerto, el personal de maniobras deberá tener la preparación sobre los cuidados que se deben seguir en su manejo y contar con los equipos requeridos para el mismo, así como elementos auxiliares de apoyo para prevenir y, en su caso, reducir el impacto de accidentes.

El personal involucrado en la maniobra debe contar con la capacitación para el manejo de mercancías peligrosas.

Regla 79.- Vialidades.

Dentro del Recinto Portuario, todas las áreas señaladas como vialidades no deben estar parcial o totalmente obstruidas, sin embargo, debido al espacio que se cuenta para realizar maniobras dentro de los muelles, se podrán utilizar estas vialidades siempre que el operador o maniobrista realice la solicitud al Administrador Portuario.

Durante la operación de cruce las vialidades deberán estar despejadas y serán utilizadas exclusivamente para el tránsito de autobuses, vans y taxis para la salida y entrada de cruceristas.

Regla 80.- Riesgos y Contingencias.

Las terminales, operadoras, maniobristas, y prestadores de servicios serán responsables de los riesgos y contingencias que resulten de sus propias actividades, por lo que deberán indemnizar a la ASIPONA Acapulco, empresas cesionarias, usuarios, trabajadores u otras personas afectadas en caso de accidentes y/o daños, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor y/o en aquellos que no sean imputables a las mismas.

Regla 81.- Limpieza de muelles.

En el caso de los muelles de uso común, los representantes de las embarcaciones, al término de las operaciones, deberán prever por sí o por conducto de los prestadores de servicios autorizados por el Administrador Portuario, la limpieza de la porción de muelle y de las áreas de maniobras (incluyendo vialidades y/o áreas de operación) que hubieren utilizado, empleando equipo especializado. Lo anterior con el fin de no afectar la programación de operaciones y eliminar cualquier tipo de contaminación.

Queda prohibido verter suciedad al mar, así como cualquier contaminante a consecuencia de la limpieza de muelles y en el caso de barrido se dará disposición final de lo recolectado.

En el caso de graneles, deberá efectuarse un barrido continuo en el muelle.

Regla 82.- Liberación y entrega de muelles de uso común.

La limpieza del muelle asignado y de las áreas de maniobras adyacentes a los mismos, deberá realizarse inmediatamente al término de la operación; así mismo toda la maquinaria utilizada durante la carga y descarga del buque deberá ser retirada del muelle de atraque. El tiempo máximo permitido para la limpieza del muelle asignado y áreas de maniobras será de 4 horas, por lo que los operadores y/o maniobristas designados deberán prever el personal necesario para su cumplimiento.

Regla 83.- Optimización Portuaria.

Para optimizar las actividades portuarias, las empresas cesionarias y maniobristas entregarán dentro del último cuatrimestre del año en curso, al Administrador Portuario, el programa de adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para la realización de las maniobras portuarias; así como el rendimiento comprometido a alcanzar con las acciones contempladas en dichos programas. Esta información se deberá incorporar los diez primeros días del mes de septiembre del año en curso para el ejercicio siguiente en el POA del Administrador Portuario.

Regla 84.- Responsabilidad de los prestadores de servicios sobre la carga.

Durante la ejecución de las maniobras en el manejo de carga, los operadores y maniobristas designados son responsables de las mercancías, desde la descarga del buque hasta su entrega al usuario o al prestador del servicio de almacenaje, respondiendo por las mismas en los términos pactados en los contratos respectivos de transporte o manejo de mercancías.

CAPÍTULO X ALMACENAMIENTO DE CARGA

Regla 85.- Sistema de almacenaje.

Las áreas de almacenamiento a cargo del Administrador Portuario podrán ser utilizadas para el manejo y almacenamiento de mercancías, siempre y cuando exista disponibilidad en las bodegas e instalación para automóviles que la maniobrista requiera. No se permitirá la colocación de granel en general directamente en piso o en áreas abiertas.

Los operadores o maniobristas solicitarán a la Administrador Portuario la autorización para el ingreso y salida de mercancías de comercio exterior, toda vez que la ASIPONA Acapulco debe dar cabal cumplimiento a todas sus obligaciones, resaltando aquellas relativas a los temas de control de inventarios, seguridad, seguridades de la carga y acatamiento de las disposiciones en materia de recintos fiscalizados.

Los procedimientos para la recepción y entrega, almacenamiento y custodia de mercancía estarán regulados por la Ley Aduanera, su Reglamento y las Reglas Generales de Comercio Exterior, así como por las disposiciones legales que establezca la Secretaría de Hacienda a través de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Regla 86.- Almacenamiento de mercancías.

Con el objetivo de ofrecer servicios con los estándares adecuados de calidad, eficiencia y seguridad, el Administrador Portuario deberá de considerar lo siguiente:

- Verificar, previo a la autorización de la planeación de buques, que se disponga de espacio suficiente en las áreas de almacenamiento.
- Verificar que exista correspondencia entre la descripción, cantidad, peso, tipos de embalaje y datos de identificación individual de las mercancías recibidas en las áreas de almacenamiento; y que esta información se encuentre alineada con lo declarado en el manifiesto de carga, conocimiento de embarque, booking, artículo 23 de la Ley Aduanera, pedimentos y otra documentación que presenten los agentes aduanales para el retiro de estas del almacén.
- Corroborar que el operador o maniobrista tenga disponibilidad de acuerdo con los compromisos comerciales y la demanda estimada; por lo que tendrán que realizar los cálculos de la capacidad estática y dinámica y presentarlo de manera anual al Administrador Portuario los primeros 30 días del año o cuando lo requiera.

El Administrador Portuario permitirá el almacenamiento y custodia gratuita de las mercancías, de conformidad con los plazos señalados en artículo 15 fracción V de la Ley Aduanera vigente.

Regla 87.- Identificación, protección y custodia de las mercancías.

Corresponde al Administrador Portuario la identificación, protección y custodia de las mercancías depositadas en almacenes e instalaciones del puerto, tomando en consideración los aspectos siguientes:

- La responsabilidad de las mercancías depositadas en los almacenes corresponde al Recinto Fiscalizado autorizado.
- Todas las áreas de almacenamiento tendrán que contar con un sistema electrónico de control y registro de inventarios con la capacidad para conectarse a los sistemas de la Aduana.
- Para la protección de las mercancías, el prestador del servicio realizará las tareas necesarias

para evitar daños a la carga y deberá disponer del equipo de seguridad y contra incendio necesario de acuerdo con la norma.

- Las revisiones previas y la inspección de la carga se llevarán a cabo en el lugar que el Recinto Fiscalizado autorizado determine, siempre y cuando cuente con las medidas de seguridad y vigilancia adecuadas que permitan el monitoreo permanente y siempre que el solicitante o agente aduanal presente la documentación correspondiente. Para productos o mercancías regulados por otras autoridades, se establecerán los puntos de inspección autorizados por las otras dependencias para cada tipo de producto en lo particular.
- Las mercancías descargadas o por cargar, no podrán permanecer fuera de las instalaciones de los Recintos Fiscalizados autorizados más allá del tiempo de traslación del almacén al buque o viceversa, por lo que toda carga que se deposite en áreas distintas será bajo responsabilidad directa del Recinto Fiscalizado correspondiente.

Regla 88.- Almacenamiento de mercancías peligrosas.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco, S.A. de C.V. no cuenta con un almacén o un área especial para este tipo de mercancías, sin embargo, en caso de que estas mercancías lleguen a Puerto su descarga tendrá que ser directa al transporte terrestre y desalojadas inmediatamente. Este tipo de operación se debe realizarse con autorización previa de la Aduana y cumpliendo los lineamientos para el ingreso de mercancías peligrosas a instalaciones portuarias del código IMDG.

Regla 89.- Control de áreas de almacenamiento.

Con el fin de cumplir con la calidad del servicio de almacenaje; el Recinto Fiscalizado deberá de mantener un control sobre los espacios de las áreas de almacenaje, sobre las cargas que se depositen y sobre la documentación de las mercancías desde su ingreso hasta su salida.

El Recinto Fiscalizado del Administrador Portuario deberá manejar la información de manera segura y confiable, evitando que esta se utilice para otros fines que no sean el de los servicios prestados de conformidad con la Ley Aduanera vigente.

Regla 90.- De las mercancías que causan abandono.

Las mercancías que se encuentren en depósito ante la Aduana causarán abandono en favor del Fisco Federal, en los casos previstos en el artículo 29 de la Ley Aduanera y demás legislación y normativa aplicable vigente. Y una vez transcurrido el plazo que corresponda al supuesto de que se trate, se procederá conforme al artículo 32 de la misma Ley.

Los plazos de abandono solo se interrumpirán conforme lo indicado por el artículo 33 del mismo ordenamiento legal vigente.

Regla 91.- Recepción o entrega de mercancías en el puerto.

Los servicios de recepción/entrega de carga en las terminales e instalaciones del Administrador Portuario se realizarán por medio del Recinto Fiscalizado autorizados, y se proporcionarán de acuerdo con los horarios establecidos por la Autoridad Aduanera y de acuerdo con la capacidad de cada instalación, excepto la atención a los buques, la cual se brindará las 24:00 horas, todos los días del año.

En el caso de las mercancías de cabotaje, los servicios de recepción y entrega se realizarán en las bodegas de usos múltiple, los horarios serán establecidos por el Administrador Portuario y estas operaciones serán informadas a la Aduana.

Regla 92.- Recepción o entrega de mercancías directa a costado de buque.

Siempre y cuando no existan los espacios disponibles en la instalación para la recepción de las mercancías, la entrega o recepción se realizará en el muelle, y solo con la autorización de la Aduana, los servicios se prestarán por un prestador de servicios que tenga celebrado contrato con el Administrador Portuario y bajo el registro de un Recinto Fiscalizado, esta tiene que ser expedita con el objeto de lograr una mayor eficiencia en el uso de los frentes de agua del puerto, para evitar que se afecte la productividad por interrupción de operaciones del buque, por lo que el responsable tendrá que tramitar de manera oportuna el despacho de las mercancías, lo cual tiene que garantizar en la planeación de operaciones de lo contrario no se permitirá el atraque.

Regla 93.- Verificación de las condiciones de la carga.

La verificación de las condiciones del embalaje, empaque o contenedor que se reciba será responsabilidad de las operadoras o maniobristas que las manipulan, por lo que será responsable de que éstas conserven sus características y que corresponda la documentación que las ampara.

Regla 94.- Información estadística del servicio de almacenamiento.

El Administrador Portuario llevará un control estadístico de las mercancías que han sido depositadas en sus áreas de almacenamiento, sus características, estadía, rotación, el tipo de transporte al que se transfirió, y en lo particular, las características y volúmenes de las mercancías peligrosas.

Es responsabilidad del operador o maniobrista enviar a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, la información relativa al índice de ocupación, índice de rotación, volúmenes, tipos de carga y la estadía de las mercancías que se depositan en las áreas de almacenamiento a su cargo. Esta información deberá ser enviada en un plazo de cinco días posteriores al término del mes.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

CAPÍTULO XI REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE

Regla 95.- Uso de sistemas.

El sistema PIS cuenta con el módulo regulador de citas que tiene como principal objetivo coordinar la entrada del autotransporte de carga en función de las capacidades del puerto y de la Aduana Marítima.

El módulo regulador de citas tiene una vinculación directa con los documentos DEO, DEA y DEC, los cuales son indispensables para ingresar al Recinto Portuario a realizar una maniobra de carga o descarga.

Para el manejo eficiente de la regulación de las citas, el módulo regulador de citas se debe administrar los siguientes componentes:

- Las zonas de ingreso de camiones de carga.
- Acceso de Autotransporte Federal Público y Salida de Autotransporte Federal Público.
- La capacidad de ingreso de camiones de carga por hora en cada uno de los accesos, principalmente la capacidad de modulación de la Autoridad Aduanera.
- Los horarios de operación de ingreso en función de los horarios de operación de la Autoridad Aduanera.

La administración del módulo regulador de citas será realizada por la Gerencia de Operaciones e

Ingeniería de la ASIPONA Acapulco.

Las terminales e instalaciones, los agentes aduanales, agentes navieros, empresas transportistas y cualquier otro actor que participe en la gestión de citas, deberá hacer uso del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

Regla 96.- Obligatoriedad y permanencia del sistema.

El uso del sistema PIS es de carácter obligatorio y permanente para cualquier solicitud de ingreso de camiones de carga al recinto.

El operador o maniobrista deberá usar el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, junto con sus clientes que requieran ingresar un camión de carga al Recinto Portuario para la gestión de ingresos a través de una cita.

Una vez realizada la solicitud, el operador o maniobrista deberá enviar con previa autorización del Administrador Portuario el registro de las citas generadas. Posteriormente los agentes aduanales y agentes navieros deberán ingresar al sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, a realizar la asignación de la empresa transportista que prestará el servicio de transportación o desalojo de carga en la cita correspondiente.

Las empresas transportistas a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario, deberán asignar la unidad(es) y operador(es) que requieran ingresar al Recinto Portuario, vinculando su DEO y DEA correspondiente, respecto a las unidades de autotransporte de carga y operadores que prestarán el servicio de ingreso o desalojo de carga para generar el DEC, mismo que deberá ser presentado en el acceso del recinto portuario. Ver **ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.**

Regla 97.- De la Administración Portuaria.

El Administrador Portuario, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería será la encargada administrar el módulo regulador de citas del sistema PIS o el medio que se determine, y su interacción con los operadores y maniobristas, teniendo como funciones específicas las siguientes:

- Establecer el proceso de gestión de citas basado.
- Establecer los criterios de acceso de vehículos de carga en función de la capacidad operativa portuaria, en el entendido que las citas serán distribuidas en función de la capacidad de la instalación.

Regla 98.- Regulación para el ingreso de unidades de transporte terrestre.

Todas las unidades de transporte terrestre para poder prestar sus servicios al interior del Recinto Portuario deberán contar con su registro ante el padrón de transportistas, así mismo, deberán registrar tanto sus unidades de autotransporte de carga como los operadores, a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

El padrón de autotransporte, dependiente de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería se encargará de realizar la validación de las empresas, unidades y operadores registrados ante el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

El control de las unidades que ingresan al Recinto Portuario será realizado por la Subgerencia de Protección Portuaria a través del sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario.

en coordinación con la Autoridad Aduanera, Maniobristas y Operador. Ver **ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.**

Los transportistas deberán realizar la gestión del DEC de manera anticipada al ingreso del tractocamión al Recinto Portuario, ya que no existen áreas de estacionamiento temporal en la entrada de mismo, por lo tanto, no se permite la permanencia en la entrada de camiones que no cuenten con su DEC correspondiente. Adicionalmente el autotransporte deberá cumplir con las condiciones físico - mecánicas, y en su caso, con los trámites previos requeridos.

El Administrador Portuario determinará el sistema tecnológico de control que considere el más adecuado y eficiente, el cual será obligatorio para poder ingresar y permanecer dentro del Recinto Portuario.

Regla 99.- Del movimiento de unidades de transporte al interior del Recinto Portuario.

Al ingresar al Recinto Portuario las unidades de transporte, deberán trasladarse de forma directa y con precaución al área donde se ubiqué su carga.

Su desplazamiento será solo por las vialidades correspondientes y respetando todas las indicaciones viales, como velocidad, sentido, altos y demás señalizaciones establecidas, así como las indicaciones del personal que el Administrador Portuario designe.

Al ingresar a la instalación donde se encuentre su carga, deberá cumplir con las disposiciones de seguridad y control establecidas por el Administrador Portuario, así mismo, no deberá abandonar el Recinto hasta tener su carga correctamente asegurada.

El Administrador Portuario en conjunto con el operador o maniobrista determinará si la unidad cumple con todos los requisitos de seguridad establecidos para realizar la maniobra de carga.

El operador de la unidad de transporte no deberá abandonar la unidad, mientras se encuentre en el interior del Recinto Portuario, ni estacionarse en áreas operativas ni en vialidades.

Regla 100.- Del desalojo de Unidades de transporte terrestre.

Dentro del Recinto Portuario, una vez cargada la unidad de transporte, deberá posicionarse hacia la salida de Autotransporte Federal, que no podrá abandonar, hasta que la autoridad Aduanera emita la instrucción para salir del puerto.

Las unidades de transporte que ingresaron al Recinto Portuario para depositar carga, una vez depositada, deberán de abandonarlo inmediatamente, siguiendo las recomendaciones de salida del párrafo anterior.

La Aduana, será quien determine los flujos de salida de la carga por los diferentes medios de transporte de acuerdo con lo establecido en la Ley Aduanera y su Reglamento, así como el horario de servicio.

Regla 101.- Del aseguramiento de carga.

Las unidades de transporte deberán estar en condiciones físico - mecánicas óptimas, y contar con los aditamentos de aseguramiento de carga de acuerdo con las características de las mercancías que transportan, o transportarán en el caso de las unidades que ingresen vacías.

Para las otras cargas, solo se permitirá el uso de bandas o cadenas; dichos elementos deberán estar en buenas condiciones, de la capacidad de la carga que aseguran y contar con todos sus aditamentos (ganchos, matraca, etc.), por lo que no se permitirá el uso de sogas u otros aditamentos de aseguramiento que no cumplan con las medidas de seguridad. El operador o maniobrista que atienda el servicio destinará los tiempos y lugares donde se podrá asegurar.

El aseguramiento de la carga se realizará dentro de las instalaciones del Administrador Portuario y el operador o maniobrista deberán vigilar que la carga que salga se encuentre asegurada, si el área para realizar estas operaciones no es suficiente el operador o maniobrista deberá solicitar al Administrador Portuario autorización para realizar estas maniobras en otras áreas siempre y cuando no obstaculicen la operación.

No se permitirá dentro del Recinto Portuario el movimiento de unidades que no cuenten con su carga asegurada, que no utilicen los elementos de sujeción adecuados, en mal estado o que presenten nudos, rajaduras y muestras de fatiga en el material, que pongan en riesgo la integridad física de las personas, el medio ambiente y la infraestructura de las instalaciones portuarias.

CAPÍTULO XII INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Regla 102.- Del sistema estadístico.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Puertos, en lo particular en su apartado XI, el Administrador Portuario es responsable de proporcionar la estadística portuaria a la Secretaría, por lo que todos los usuarios, cesionarios, maniobristas, operadores, terminales, instalaciones y prestadores de servicios del puerto tienen la obligación de enviar la información de sus operaciones de acuerdo con los formatos y periodicidad establecida para tal fin y por medio de la vía que determine el Administrador Portuario.

El Administrador Portuario concentrará la información, analizará y enviará los resultados a las terminales e instalaciones, maniobristas y prestadores de servicio para su validación, los primeros 5 días de cada mes, la cual tendrá que ser validada en los siguientes tres días como máximo.

El Administrador Portuario concentrará la información y presentará los resultados de manera mensual al Comité y la publicará en su página electrónica para la consulta de quien lo requiera.

Regla 103.- De la información estadística de las maniobras de buque.

Reporte diario de operaciones: Los operadores y prestadores de servicios portuarios de maniobras proporcionarán al personal designado por el Administrador Portuario, la información relativa al volumen de carga operada por turno de trabajo, el acumulado desde el inicio de operaciones y el remanente a operar, así como el número de ganchos operando en cada turno y las demoras o suspensiones parciales por gancho y/o por buque y sus causas.

Reporte al término de operaciones: En este se debe informar el desarrollo de las operaciones del buque desde su inicio hasta el término de las mismas y deberá contener la fecha y hora de inicio y la correspondiente de término de operaciones, el volumen total de carga operada, el número de ganchos o grúas o rampas o conexiones promedio de la operación y los sumatoria de los tiempos de suspensión o demoras y sus causas, así como la cantidad y marcas de unidades de vehículos y su peso en toneladas. Esta información se debe enviar al término de las operaciones por parte de la operadora responsable con un máximo de 48 horas posteriores al zarpe, este se realizará por medio del estado de hechos. De la misma manera la operadora responsable de la carga / descarga del buque deberá compartir al Administrador Portuario información relativa a la segunda maniobra,

incluyendo toneladas y / o unidades, así como el operador y de entrada / salida y demás particularidades en el formato y medio que defina el Administrador Portuario.

Regla 104.- De la información de almacenamiento.

Con el fin de cumplir con los compromisos que el Administrador Portuario en materia de entrega de información que tiene con la Secretaría, las instalaciones portuarias, terminales, operadores o maniobristas tendrán que llevar un control estadístico de las mercancías que han sido depositadas en las áreas de almacenamiento que el Administrador Portuario asignó, sus características, su estadía, su rotación, el tipo de transporte al que se transfirió. Adicionalmente el operador o maniobrista tiene la responsabilidad de enviar a través del sistema PIS o el que determine el Administrador Portuario, la información relativa al índice de ocupación, volúmenes, tipos de carga y la estadía de las mercancías que se depositan en las áreas de almacenamiento que el Administrador Portuario asignó.

Así mismo las terminales, instalaciones portuarias, operadores y maniobristas enviarán en los primeros cinco días del mes información sobre el origen y destino de las mercancías manejadas, por medio de un archivo electrónico.

Regla 105.- De la información de desalojo.

Para tener un control de la información referente a la capacidad de desalojo del puerto, los operadores o maniobrista deberán enviar a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería la información de las citas por atender, en tiempo real a través de los enlaces de comunicación que defina el Administrador Portuario.

Regla 106.-Capacidad de servicio.

El operador o maniobrista tendrán que presentar al Administrador Portuario sus análisis de capacidad integral de servicios que comprendan sus fases de carga y/o descarga, almacenamiento y desalojo, según corresponda, y su relación con respecto a la demanda, con el fin de actualizar la capacidad del puerto.

Regla 107.- De la información de los servicios portuarios y conexos.

Los prestadores de servicios informarán al Administrador Portuario de manera mensual sobre el número de servicios proporcionados, tipo, volumen, embarcación a la que se le proporcionó y fecha, a través del medio que defina el Administrador Portuario.

Regla 108.- Sanción por omisión de informes estadísticos.

En caso de no cumplirse parcial o totalmente lo establecido en este capítulo, el Administrador Portuario determinará las medidas administrativas a aplicar con apego a lo establecido en el contrato correspondiente y a la Ley de Puertos Capítulo IX Infracciones y sanciones numeral VIII.

**CAPÍTULO XIII
SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OPERACIONES PORTUARIAS**

Regla 109.- Riesgos y contingencias.

El Administrador Portuario realizará recorridos diarios por las áreas del puerto para la detección de condiciones y actos inseguros. Del resultado de dicho recorrido, se emitirán recomendaciones y observaciones que deberán ser subsanadas y cumplidas por quien corresponda. Los cesionarios

deberán dar facilidades al Administrador Portuario para permitir el ingreso a sus instalaciones en los siguientes casos:

- En caso de emergencias y/o accidentes.
- Recorridos diarios para la detección de condiciones y actos inseguros.

Todas las empresas, cesionarios, operadores y maniobristas del puerto son responsables de los riesgos y contingencias que resulten de sus actividades e indemnizarán al Administrador Portuario, empresa o personas que resulten afectadas en caso de incidentes que les sean imputables.

La Comunidad Portuaria de Acapulco, usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias, se sujetarán al **ANEXO VI PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESASTRE DEL PUERTO**, que se presenta en las presentes reglas. Con el objeto de prevenir y afrontar en el puerto posibles incidentes y fenómenos perturbadores tales como fenómeno de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que puede producir riesgo, emergencia o desastre.

Regla 110.- Responsables del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario.

Ver **ANEXO VI PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESASTRE DEL PUERTO** siendo los responsables la Unidad Interna de Protección Civil del Puerto de Acapulco, Guerrero.

Regla 111.- Responsables del Programa de Protección Civil de cada cesión parcial de derechos.

Los cesionarios tienen la responsabilidad ante la autoridad en materia de Protección Civil de:

- Proporcionar información requerida por la Autoridad Competente.
- Participar en ejercicios y simulacros.
- Mantener capacitado al personal de las brigadas.
- Proporcionar equipo de protección para la atención a emergencias al personal de brigadas.
- Mantener actualizado y vigente su Programa Interno de Protección Civil.
- Atender la normatividad en materia de Protección Civil emitida por la secretaría de Gobernación.

Regla 112. Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios y conexos ante los Programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.

Los prestadores de servicios portuarios y conexos tienen la responsabilidad ante la autoridad en materia de Protección Civil de:

- Proporcionar información requerida por la Autoridad Competente.
- Participar en ejercicios y simulacros.
- Proporcionar equipo de protección para la atención a emergencias al personal de brigadas.

Regla 113.- Responsable de supervisar que los cesionarios y prestadores de servicios en su caso, cuenten con la existencia, den cumplimiento y otorguen a su personal la capacitación de los Programas de Protección Civil respectivos.

El Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias, vigilará que den cumplimiento a los Programas de Protección Civil respectivo, por parte de los operadores, maniobristas, prestadores de

servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, transportistas, usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

Regla 114.- Seguridad e higiene en manejo de cargas.

Para el manejo de la carga, la maniobrista debe observar lo establecido en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, Normas Oficiales Mexicanas, así como los Tratados Internacionales a los que México se encuentra adscrito en materia de manejo de cargas, las precauciones que determine el Administrador Portuario y el Comité de Operaciones.

Las terminales, operadoras, instalaciones y maniobristas que presten el servicio de maniobras portuarias estarán obligados a adoptar, de acuerdo con la naturaleza de las actividades que realicen, las medidas de seguridad e higiene pertinentes de conformidad con lo dispuesto en las normas oficiales aplicables, con el objetivo de proteger la salud e integridad de los trabajadores, así como las características de las instalaciones, los equipos y las cargas.

Las terminales, operadoras, instalaciones y maniobristas deberán contar con un análisis de riesgos por cada tipo de maniobra que realiza para determinar las medidas de seguridad, el equipo y herramienta adecuada para la actividad y los controles operacionales específicos que minimicen la ocurrencia de accidentes de trabajo, los cuales se harán del conocimiento del Administrador Portuario. En lo particular, de acuerdo con este análisis se determinará el Equipo de Protección Personal (EPP) indispensable, el cual será obligatorio durante todo el tiempo que duren las maniobras.

Las terminales, operadoras, instalaciones y maniobristas elaborarán un programa de capacitación correspondiente a seguridad e higiene, de acuerdo con los resultados de su análisis de riesgos y a su detección de necesidades de capacitación, el cual se hará del conocimiento del Administrador Portuario.

Regla 115.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros.

Los pasajeros solo podrán transitar por las áreas designadas para este fin, evitando deambular por zonas restringidas u operativas.

Los vehículos (autobuses, vans, taxis, etc.) no deberán invadir las áreas peatonales. Así mismo, tanto los vehículos como el personal que preste el servicio de traslado de pasajeros tendrán que ser previamente acreditados y autorizados por el Administrador Portuario.

El embarque y desembarque de tripulantes será responsabilidad del agente naviero, dando cumplimiento a los protocolos y reglamentos aplicables por las autoridades competentes.

Con el objeto de ampliar la información que hace referencia a la presente regla, ver **ANEXO VIII PROTOCOLO DE OPERACIÓN DE CRUCEROS.**

Regla 116.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.

En el manejo de la carga deberán observarse las normas sobre la seguridad e higiene aplicables, y las de prevención de accidentes/incidentes que dicte la normatividad existente en aspectos de seguridad e higiene y protección del medio ambiente, así como las precauciones que a petición del Administrador Portuario se determinen.

Las terminales, operadoras, instalaciones y maniobristas aplicarán de acuerdo con su análisis de riesgos las medidas de seguridad e higiene específicas a las maniobras que realicen.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large circled 'a' and various scribbles.

El Administrador Portuario colocará en lugares visibles de las áreas de trabajo y en los equipos, avisos o señales de seguridad e higiene para la prevención de riesgos, en función de la naturaleza de las maniobras que se realicen, conforme a las normas correspondientes y de acuerdo con su análisis de riesgo.

Las terminales, operadoras, instalaciones y maniobristas nombrarán al personal idóneo y debidamente capacitado para realizar las operaciones en condiciones seguras de acuerdo con el tipo de maniobra, la mercancía y el equipo a utilizar, cuya operación pueda ocasionar daños a terceras personas o al centro de trabajo. Con el objeto de ampliar la información que hace referencia a la presente regla, ver **ANEXO IX PROTOCOLO DE OPERACIÓN A BUQUES DE CARGA RODADA (ROLL-ON, ROLL-OFF)**.

Toda persona que ingrese al Recinto Portuario deberá utilizar el equipo de protección personal durante todas las maniobras de acuerdo a las características y riesgos que presenten las cargas a manejar, la falta de este, será objeto de retiro del trabajador por parte del Administrador Portuario, lo cual notificará al responsable de la maniobra, por lo que se deberá cumplir en todo momento lo que estipula la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo, o la que en su momento la sustituya.

A partir de 1.80 m, se considera trabajo en altura y se debe de hacer uso de arnés y línea de vida, en cualquier tipo de actividad a realizar dentro del Recinto Portuario, por lo que antes de efectuar su actividad deberá portar el equipo contra caídas. La maquinaria, equipo y la carga que se transporte, deberá contar con las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo con las normas correspondientes.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MEXICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Regla 117.- De las medidas de seguridad en los muelles.

Las empresas cesionarias, operadores y/o maniobrista deben de tener el piso y otras superficies de trabajo limpias y en condiciones de seguridad para sus empleados y otros usuarios durante las operaciones, por lo que, la derrama de productos, sobre todo en el manejo de graneles debe de levantarse de manera continua para evitar su acumulamiento en los muelles y posible dispersión hacia otras áreas. Las empresas deben de capacitar a su personal en todo lo relativo de la seguridad e higiene en el trabajo, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos que desempeñen y a la naturaleza de las instalaciones donde se encuentren laborando. El Administrador Portuario puede requerir a las empresas de puerto la información documental que compruebe lo dispuesto en la presente regla.

Los equipos que participen en las maniobras, así como las herramientas deben de ser las adecuadas para el tipo de operación que se esté realizando, respetando en todo momento sus capacidades de carga, así como sus condiciones de operación con el fin de evitar accidentes por la mala utilización de equipos y herramientas. No se permitirá la permanencia en muelles de personal que no esté nombrado para la maniobra. Durante el ciclo de gancho, no se permitirá que la carga quede suspendida en el área de muelle, con el fin de que esta pueda caer sobre el muelle y provoque un accidente, de igual manera queda prohibido permanecer o circular bajo el área del ciclo del gancho cuando esté operando. La operadora, maniobristas y prestadores de servicios tienen que colocar señalización que delimite las áreas restringidas mientras llevan a cabo las operaciones.

Todas las cargas por su naturaleza pueden caer al mar, deben ser operadas con dispositivos de contención apropiados que impidan la caída al agua, en caso de falla, quien incumpla esta disposición podrá ser acreedor a las sanciones impuestas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de Marina.

Las empresas deben de mantener el muelle y áreas de trabajo limpias para sus empleados y otros usuarios. Durante las operaciones de graneles, se mantendrá personal barriendo y levantando estos materiales durante toda la estadía del buque.

A fin de prevenir accidentes durante las maniobras de carga nocturnas, los buques deben de mantener la iluminación suficiente en sus bodegas y cubierta, así como los equipos de las operadores o maniobristas deberán de contar con todos sus elementos de iluminación funcionando. Queda prohibido el utilizar equipos sustitutos para realizar maniobras para lo que no son diseñados, ya que esto puede provocar accidentes en las maniobras. Queda prohibido el ingreso de unidades a los muelles que tengan buques en operación, sólo podrán ingresar vehículos que suministren equipos de maniobra o insumos al buque, autorizado por el Administrador Portuario y debe hacerlo con torreta encendida.

Así mismo, las empresas tour operadoras y organizaciones de taxis que ingresen al Puerto con vehículos destinados a la operación de cruceros deberán cumplir con lo dispuesto en la presente regla, y serán responsables de mantener el piso y superficies limpias, así como condiciones de seguridad para sus empleados y cruceristas. El Administrador Portuario asignará los espacios para el estacionamiento de estos vehículos, así como los flujos de las vialidades durante la operación. Finalmente, los choferes de taxis, autobuses y vans deberán cumplir con las indicaciones del personal del Administrador Portuario.

Regla 118.- Medidas para prevenir accidentes.

Es responsabilidad de las operadoras, maniobristas y cesionaria determinar para cada maniobra de acuerdo con su propio análisis de riesgos las medidas preventivas para evitar accidentes.

Las operadoras, maniobristas y cesionarias deberán informar a los trabajadores respecto a los riesgos relacionados con las maniobras que se realizarán, las características de las mercancías y en particular, acerca de los riesgos que implique su trabajo.

Se realizarán platicas de concientización en materia de seguridad y salud en el trabajo ocupacional previo al inicio de operación y en cada cambio de turno. Así como las normas para prevenir accidentes.

Es obligación de las operadoras, maniobristas y cesionarias proporcionar a todos sus trabajadores el EPP de acuerdo con su análisis de riesgo.

Las operadoras, maniobristas, cesionarias y en general quien preste servicios portuarios deberá realizar a sus colaboradores principalmente a los operadores de equipo mayor exámenes toxicológicos de manera aleatoria los cuales se harán del conocimiento del Administrador Portuario.

No están permitidos juegos / bromas que puedan llevar a distracciones o conflictos entre trabajadores en el puerto.

Regla 119.- De la supervisión de la seguridad.

Es responsabilidad de los cesionarios, operadores y maniobristas la supervisión y vigilancia del cumplimiento por parte de sus trabajadores de las medidas de seguridad, y que su desempeño sea con diligencia, dedicación, esmero, eficiencia y responsabilidad en el manejo de las cargas que operen a bordo, en muelles, lugares descubiertos y almacenes.

El Administrador Portuario por medio del personal de operaciones, seguridad y protección supervisará de manera general que las operaciones en el puerto se estén realizando en condiciones

seguras, por lo que reportarán al departamento de seguridad, de manera inmediata todos aquellos elementos que estén poniendo en riesgo a las personas, las instalaciones, la carga o a las embarcaciones, para ello se permitirá el acceso al personal del Administrador Portuario, previamente identificado y autorizado, para realizar las tareas de supervisión.

En caso de incidencias reportadas al Administrador Portuario, se notificará de manera inmediata al responsable de la operación para que se corrijan las condiciones o actos inseguros, en caso de no acatar las recomendaciones y se ponga en riesgo al personal, carga, instalaciones y buques, se procederá al paro de operaciones y los costos resultantes de los tiempos muertos correrán por cuenta de la empresa responsable de la operación que no acate las indicaciones.

Regla 120.- Daños o accidentes.

Los daños que se causen a la infraestructura y áreas comunes a cargo del Administrador Portuario derivados de una mala operación o por causa de accidentes, deberán ser reparados por quien los generó, de manera inmediata, para evitar que se vean afectadas las operaciones.

Si las reparaciones no se realizan de manera inmediata y los daños afectan la operación, el Administrador Portuario podrá repararlo y transferir los gastos a quien lo generó, el cual estará obligado a pagarlos.

En el caso de derrames provocados por accidentes o averías mecánicas, el generador debe realizar la limpieza correspondiente, si no cuenta con el equipo, el Administrador Portuario por medio del personal del departamento de Ecología se realizará la limpieza; los insumos y equipo utilizado para la limpieza deberán ser repuestos por el generador en relación 2 a 1, en similar calidad en especie.

Regla 121.- Reportes de Seguridad e Higiene y área responsable de recibir los informes anuales del Programa de Protección Civil emitidos por autoridad competente.

Las cesionarias, operadoras y maniobristas entregarán al Administrador Portuario, de acuerdo con el formato y sistema que determine, un informe de los accidentes y eventos sobresalientes sobre la seguridad e higiene en sus instalaciones, los primeros diez días de cada mes; para el caso de los accidentes / incidentes se deberá reportar inmediatamente al Administrador Portuario que se encargará de elaborar un reporte mensual con toda la información, la cual se analizará en el comité.

CAPÍTULO XIV CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Regla 122.- Control de emisión de gases efecto invernadero y partículas suspendidas.

Los cesionarios, maniobristas, operadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y conexos entregarán anualmente al Administrador Portuario su programa de prevención y control de la contaminación del aire, por emisiones de fuentes fijas y móviles, mismo que deberá ser entregado dentro de los primeros 30 días naturales del año.

Esto con el propósito de promover un futuro portuario más sostenible y moderar los efectos adversos al Cambio Climático.

Considerando una estructura de control operativo, deberán apegarse a lo estipulado en los artículos 87 y 88 de la Ley General del Cambio Climático y en los artículos 3, fracción II, incisos c) y d); 6 y 9 del Reglamento en Materia de Registro de Emisiones.

Handwritten blue ink notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Este programa deberá contener al menos la siguiente información de acuerdo a los siguientes alcances:

- **Alcance 1:** Emisiones directas de GEI: (programa de mantenimiento preventivo de vehículos y equipos móviles de descargas que utilicen combustibles fósiles).
- **Alcance 2:** Emisiones indirectas de (GEI) de todas aquellas medidas que constituyan a la reducción de gases de efecto invernadero y "Huella de carbono", asociadas al consumo de energía eléctrica.
- **Alcance 3:** Emisiones indirectas de GEI (asociadas a las emisiones emitidas por las embarcaciones).

Se entregarán al Administrador Portuario las bitácoras correspondientes para el funcionamiento de la presente regla, así como también los inventarios en base a cada alcance, **ver ANEXO XI INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO ACAPULCO.**

Regla 123.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención.

El Administrador Portuario, así como usuarios de este Recinto Portuario, (cesionarios, maniobristas, operadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y conexos), deberán cumplir con lo fundamentado por la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), y la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR), con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental (LFRA); así como a los reglamentos, convenios, normas, acuerdos y disposiciones nacionales e internacionales correspondientes en materia ambiental. Esto en cumplimiento a este capítulo de las reglas.

Los cesionarios, maniobristas, operadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y conexos, deberán cumplir con el Reglamento en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. En caso de realizar alguna construcción, maniobra y/o mantenimiento de sus instalaciones dentro del Recinto Portuario.

Así mismo, deberán hacerse responsables de tramitar licencias, permisos, registros y autorizaciones correspondientes ante las autoridades ambientales en cumplimiento de las mismas.

Es responsabilidad del Administrador Portuario supervisar a los usuarios del Puerto que realicen actividades dentro del Recinto, así mismo toda actividad que conlleve alguna implicación ambiental deberá ser autorizada por la Administración, en caso de no cumplir con el marco legal antes mencionado no se autorizará la realización de las actividades.

Regla 124.-Ejecución de obras.

Para la ejecución de obras y actividades relacionadas con trabajos de mantenimiento, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, modernización y desarrollo de obras del Puerto, señaladas en el Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, deberán contar con las autorizaciones y permisos en materia de Impacto Ambiental, así como licencias reglamentarias correspondientes.

El Administrador Portuario deberá hacer las siguientes observaciones:

- Las actividades de mantenimiento estarán señalizadas en áreas autorizadas.
- Los materiales de construcción se acopiarán de forma que se reduzca la emisión de polvo.
- Se limpiarán las instalaciones de los residuos dejados por los vehículos utilizados durante la obra.

- Se prohíbe el vertimiento en aguas portuarias y drenes pluviales de cualquier tipo de residuo o material de construcción generado en las obras.
- Al concluirse la obra, el contratista retirará el equipo utilizado en las instalaciones y dejará la superficie terrestre del Recinto limpio de residuos y restos de materiales.
- Deberá contar con un botiquín para brindar los primeros auxilios en caso de tener algún accidente.
- Tener extintores certificados a la mano en las áreas donde se realicen las maniobras.
- Por parte de los cesionarios y contratistas, es obligatorio el Equipo de Protección Personal (EPP).
- Tener personal capacitado en atención a Emergencias, Aspectos Ambientales y de Seguridad e Higiene.

Regla 125.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del puerto (medidas preventivas).

Antes de iniciar la ejecución de trabajos de construcción, la Gerencia de Operaciones e Ingeniería establecerán los lineamientos a seguir en lo que compete a las vialidades, accesos y áreas cesionadas del Administrador Portuario.

De igual forma deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el **ANEXO XII INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.**

Regla 126.- Operaciones de graneles sólidos.

La operación de granel no es una de las principales líneas de negocios de la Administración del Sistema Portuario Nacional, S.A. de C.V., sin embargo, si estas operaciones se llegaran a dar dentro del Puerto se procederá de la siguiente manera en material ambiental:

- Se tomarán las medidas preventivas necesarias para reducir la generación de polvos y mejorar el estado de limpieza del Puerto.
- Se colocarán lonas en cantidad y calidad suficientes, entre el cantil del muelle y el buque, evitando con esto el riesgo de derrames significativos de mercancía al mar.
- No se permitirá el uso de lonas rasgadas, cortas o reparadas en exceso, se deberá garantizar en todo momento que las lonas cumplan con el propósito de contención necesario para evitar vertimientos al mar.
- Se realizará el mantenimiento preventivo de grúas, tolvas y almejas considerando que estas últimas cierren adecuadamente y no sean sobrecargadas.
- Considerar durante la descarga del buque reducir la altura de caída de la carga para reducir emisiones de polvo significativas.
- Si la carga lo admite colocar aspersores de agua.
- Si existen daños ocasionados al ambiente por esta actividad, el responsable será el encargado de la reparación y compensación de dichos daños.

Para el caso del manejo de graneles (fertilizantes y minerales), se deberá contar con las hojas de seguridad y/o ficha técnica en el sitio de la maniobra, de los productos a cargar o descargar, y acatar las medidas de salud y seguridad, así como del uso del EPP según se indique. Adicionalmente, antes del inicio de carga o descarga de graneles, se deberá capacitar al personal en el manejo del tipo de producto a descargar.

Durante y al término de las actividades de carga/descarga de graneles agrícolas, fertilizantes y minerales, la empresa operadora debe asegurarse de mantener la limpieza del muelle y vialidades

utilizadas en su operación, realizando limpiezas constantes durante los turnos de trabajo, y al finalizar contar con el personal y cuadrillas necesarias para realizar el retiro a profundidad de los residuos de fertilizante o mineral en muelle. Tener especial atención durante las descargas de fertilizante higroscópico tomando las medidas necesarias para evitar afectaciones a terceros y al medio ambiente.

Queda estrictamente prohibido realizar lavado de muelles con agua, se deberá evitar en todo momento el vertimiento al mar de residuos de fertilizante y/o mineral. Las tolvas, almejas, y maquinaria utilizada para las actividades de carga y/o descarga de materiales a granel, deberán de ser cubiertas adecuadamente cuando no sean utilizadas; especialmente en temporada de lluvias, para evitar que el material sea lavado y arrastrado al cuerpo de agua del Puerto, para así evitar la contaminación de estos.

Regla 127.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.

Los cesionarios, maniobristas, operadores, proveedores y prestadores de servicios, que cuenten con contrato con el Administrador Portuario, deberán clasificar y darle disposición final de los residuos generados durante sus operaciones y/o maniobras, que en su caso sean clasificados como peligrosos y de manejo especial considerados por sus características CRETIB (corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable y biológico-inflamable); así mismo deberán cumplir con todas las obligaciones que en materia de residuos peligrosos, cumpliendo con las medidas y procedimientos correspondientes de acuerdo al Reglamento de la Ley General para Gestión Integral de los Residuos.

Los cesionarios, maniobristas, operadores, prestadores de servicios portuarios que en sus actividades generen residuos clasificados como de manejo especial y/o peligroso, deberán cumplir en cuanto al manejo, transporte y disposición final de los mismos generados durante las maniobras.

Los residuos peligrosos, no deberán almacenarse en el interior del Recinto Portuario. Por lo que será responsabilidad de los maniobristas, operadores, contratistas y prestadores retirar los residuos generados al término de sus actividades. En el caso de los cesionarios, es obligatorio contar con su almacén temporal de residuos.

Para la identificación de los residuos peligrosos generados se registrará por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, la cual establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

No deberán verterse residuos peligrosos (aceites, grasas, solventes aditivos, pinturas etc.) a la red de drenaje del puerto, muelles ni cuerpos de agua ubicados en el Recinto Portuario. A demás que serán acreedores a una sanción a quien informe datos falsos en los registros de bitácoras o cualquier otro inventario, con el fin de simular resultados para dar cumplimiento de las obligaciones derivadas en la normativa ambiental, **ANEXO XII INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.**

Regla 128.- De la recolección de residuos generados por los buques.

Para la recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga, deberán ser recolectados por los prestadores de servicios autorizados por el Administrador Portuario.

Para el desembarque, manejo, tratamiento de desinfección, traslado y destrucción de basura orgánica e inorgánica, el agente consignado del barco deberá presentar solicitud de verificación ante SADER / SENASICA con la información que esa autoridad le requiera 12 horas antes de la solicitud del servicio, estar presente durante todo el proceso, firmar y recibir directamente el acta circunstanciada oficial.

La solicitud deberá contener los siguientes datos mediante un libre escrito:

- Nombre y nacionalidad del buque.
- Fecha y hora de arribo del buque y hora propuesta para el desembarco.
- Muelle donde atracará la embarcación.
- Nombre de los últimos tres puertos de atraque.
- Cantidad aproximada en kg y en m³
- Nombre de la (s) empresa (s) contratada (s) desarrollará (n) por la Agencia Naviera consignada.
- Motivo y/o razón para el desembarco.

El Administrador Portuario, deberá revisar y analizar la solicitud para autorizar el desembarco, de no cumplir con los requisitos solicitados, se notificará por escrito y/o vía correo electrónico especificando el motivo a la Agencia Naviera Consignada que no se autorizará el desembarco de los desechos.

No se verterán en aguas portuarias, lastres y sustancias contaminantes (aguas de sentinas, aceites usados, restos de hidrocarburos, aguas sucias y aguas de lavado de depósitos o tanques). De igual manera no se depositarán residuos ni bidones con los mismos, en los muelles en espera de su recolección por ningún prestador de servicios.

El Administrador Portuario, realizará los actos de inspección y vigilancia relativos al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente regla. Las que deriven, estableciendo las medidas de seguridad, salud y ambiental correctivas o de urgente aplicación que resulten procedentes.

Regla 129.- Del control de la contaminación del agua en el puerto.

A las embarcaciones en general, atracadas en los muelles (marginal, tenders, flotante, atracadero de yates y embarcaciones de recreo) o que se encuentren fondeadas dentro de este Recinto Portuario. Les está prohibido, achicar sentinas, lavar sus tanques de combustibles de doble fondo; así como arrojar aguas grises, negras y jabonosas u otras sustancias contaminantes en las dársenas y fondeaderos de este Recinto Portuario.

Queda estrictamente prohibido el lavado de cualquier tipo de maquinaria, equipo o material dentro de las inmediaciones de los muelles del Recinto Portuario, esto con la finalidad de evitar encharcamientos en el muelle y vertimientos de aguas.

Para prevenir o impedir derrames o fugas, el Administrador Portuario suspenderá las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, sujetos en los convenios nacionales e internacionales en la materia. De presentarse algún derrame, el usuario según sea el caso, responderá ante el Administrador Portuario, la Capitanía, la Secretaría y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente por los daños causados a los Ecosistemas Marinos.

Los gastos que se deriven deberán ser cubiertos por el cesionario o contratista, independientemente de aquellas multas que resulten por haber infringido las obligaciones y disposiciones en virtud del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques (MARPOL 73/78).

Los buques atracados y fondeados que carguen o descarguen combustibles, así como las terminales del puerto autorizadas y equipadas para carga/descarga, manejo y almacenamiento de combustibles y/o productos derivados del petróleo. Deberán colocar una barrera de protección con la finalidad de que los posibles derrames queden limitados al interior de la misma.

Previniendo la contaminación provocada por la descarga de sustancias perjudiciales de un derrame, ocasionando riesgos para la salud humana, daños causados a la flora y fauna marina que habita en las aguas aprovechables de la zona federal marítima.

Es responsabilidad del prestador de servicio considerar los aspectos medioambientales que se presenten durante la colocación de las barreras, tales como: el viento, el oleaje, las mareas y temporada de huracanes. Así mismo es responsabilidad de la terminal presentar Copia del Procedimiento operativo de descarga de hidrocarburos de buque a la rejera.

El Administrador Portuario será responsable de realizar un informe y notificar al órgano competente los detalles del siniestro causado por derrames de hidrocarburos.

Regla 130.- Del control de la Contaminación del suelo.

Los cesionarios, maniobristas, prestadores de servicio y conexos, quedan prohibidas las actividades relacionadas con la contaminación del suelo, sin disponer sistemas de retención de posibles derrames. Se dispondrá de recipientes y materiales absorbentes para retener cualquier tipo de derrame accidental o por goteo. Así como también contar con ficha técnica de seguridad de todas las sustancias peligrosas almacenadas.

Deberán de contar con plan de contingencia y el equipo necesario para atender cualquier emergencia de contaminación en suelos. Así como también disponer de un plan de manejo de residuos y materiales peligrosos.

En caso de ocurrir derrames, fugas por vehículos o maquinaria; el maniobrista, prestador de servicio o transportista según sea el caso, responderán ante el Administrador Portuario y la Autoridad Ambiental por la recolección de los residuos generados, la reparación del daño ecológico de acuerdo a la Ley Federal de la Responsabilidad Ambiental (LFRA), la limpieza de las instalaciones, así como la disposición adecuada de los residuos generados en estas acciones.

Si el responsable de los daños no cuenta con los recursos técnicos y económicos adecuados para solventar la contingencia, el Administrador Portuario procederá a atenderla y cobrará al responsable la totalidad de los recursos que se hayan utilizado, así como la reparación de los daños que se hayan ocasionado.

En caso de no cumplir con los gastos generados por la Contingencia Ambiental, se le sancionará prohibiéndole el acceso a las Instalaciones de este Recinto Portuario para futuras maniobras o actividades operativas.

Regla 131.- Del control de la contaminación por ruido ambiental.

Las terminales e instalaciones portuarias que, por sus actividades generen ruido hacia el ambiente, deberán respetar lo estipulado en la "Norma Oficial Mexicana" NOM-081-SEMARNAT-1994, la cual establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido. Por lo que los operadores y maniobristas deberán vigilar la emisión de ruido que generan durante sus actividades.

La implementación de esta regla de operación es en funcionamiento a futuro dirigido a las terminales e instalaciones portuarias que generen ruido en las áreas operativas de este Recinto Portuario.

Por lo que el Administrador Portuario a través del área correspondiente, deberán vigilar las emisiones de ruido que se genere en funcionamiento de las fuentes fijas y móviles, cumpliendo lo establecido en la norma. Así como también cumpliendo el tipo de medición por el cual se determina su nivel emitido hacia el ambiente.

Esto con la finalidad de considerar los valores máximos permisibles 68 y 65 decibeles (dB) establecidos en los horarios diurnos y nocturnos respectivamente en cada maniobra.

- Casco. (Según el motivo o trabajo a realizar).
- Uniforme de la empresa a la que pertenece. El personal de las dependencias gubernamentales ingresará con el uniforme oficial establecido por la instancia que les corresponda.
- Chaleco en colores de alto contraste o camisola manga larga, ambos con cintas reflejantes.
- Pantalón largo.
- Zapato cerrado y/o calzado de seguridad industrial según sea requerido.
- Portar el DEI o autorización del Administrador Portuario.
- Si porta equipo electrónico como laptop, tableta, herramientas electrónicas o manuales, deberá presentar el permiso correspondiente.

Con el objeto de ampliar y detallar la información a que hace referencia la presente regla, se agrega como **ANEXO VII PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.**

Regla 135.- Padrón de usuarios y su actualización.

El Administrador Portuario dispone del sistema PIS para el control del acceso al Recinto Portuario y salida del mismo de las personas y vehículos basado en la lectura de códigos QR con información encriptada, por lo que, los cesionarios, maniobristas, prestadores de servicios portuarios y conexos, agencias aduanales, agencias navieras y consignatarias, autoridades, dependencias gubernamentales, compañías contratistas, organismos no gubernamentales y todos los usuarios que ingresan al Recinto Portuario deberán registrarse en el sistema PIS o el medio que determine el Administrador Portuario y obtener el DEI para su personal.

Los datos e información solicitados en el PIS para el registro de personas que ingresan al Recinto Portuario son de carácter obligatorio y deben ser completos, veraces y de calidad; de no cumplir no podrán obtener el DEI correspondiente.

Es responsabilidad de las empresas y actores gubernamentales mantener el padrón de personas actualizado dando las altas y bajas correspondientes en el módulo de personas del sistema PIS o administrando el estatus de ingreso activo o inactivo; cualquier incidencia que cometa una persona en los accesos o dentro del Recinto Portuario, la empresa o actor gubernamental que lo tenga en sus registros podrá tener responsabilidad según lo determine la autoridad correspondiente.

El uso del DEI es personal e intransferible; la persona que se identifique portando un DEI que no sea el propio se le prohibirá el acceso de manera permanente al Recinto Portuario.

El Administrador Portuario se reserva el derecho de desactivar a través del sistema PIS el acceso al Recinto Portuario a personas en alguno de los siguientes casos:

- Existan elementos para dudar de las actividades de una persona o grupo de personas.
- Se presuma que la persona causó baja de la empresa, entidad o dependencia gubernamental debido a que su último registro de ingreso al Recinto Portuario tiene más de 30 días.
- Cuando la persona cometa una falta dentro del Recinto Portuario o en las Zonas de Desarrollo Portuario.
- Para el caso de vehículos y motocicletas, también causarán baja temporal cuando finalice la vigencia de su póliza de seguro registrada ante el Administrador Portuario.
- Cuando la empresa no pueda acreditar que la póliza de seguro que ampara la unidad cuente con los pagos correspondientes y presenta algún adeudo a la misma.

Regla 136.- Credenciales de acceso.

Las credenciales de acceso al Recinto Portuario se denominan DEI y son gestionadas y obtenidas mediante el sistema PIS o cualquier otro medio que determine el Administrador Portuario, por lo anterior las empresas que cuenten con un Acuerdo de Usuario podrán realizar este trámite. El DEI debe ser presentado en los accesos en formato digital en un celular inteligente o impreso.

Para el caso de personas que no tienen una actividad laboral en el Recinto Portuario, las empresas con un Acuerdo de Usuario en el sistema PIS podrán tramitar un permiso de ingreso temporal.

No se permitirá el acceso al Recinto Portuario a aquellas personas que no dispongan de credencial y/o permiso emitido por el Administrador Portuario, en caso de visitas especiales sólo ingresarán las previamente autorizadas por el Administrador Portuario.

Todo vehículo y motocicleta, que ingrese al puerto deberá estar debidamente asegurado y deberá contar con DEV o permiso, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para el control de accesos al Recinto Portuario; de igual forma los ocupantes de los vehículos, deberán contar con su correspondiente DEI o permiso para ingresar o para salir del Recinto Portuario.

Regla 137.- Accesos al Recinto Portuario.

El Administrador Portuario en coordinación con la Autoridad Aduanera, determinan los accesos y salidas del Recinto Portuario, buscando que estos garanticen la eficiencia de entrada y salida de unidades vehiculares, del personal y las mercancías.

Para el ingreso y salida se deberán contar con las autorizaciones correspondientes que determinen el Administrador Portuario y la Autoridad Aduanera.

Regla 138.- Requisitos para introducir herramientas y equipos.

En caso de requerir introducir o desalojar materiales e insumos, equipos, herramientas, etc.; se deberá indicar las cantidades y características de estos en la solicitud del permiso a través del sistema PIS para lo que se considerará únicamente lo ahí marcado previo trámite y autorización de la Aduana; para permitir su acceso físico, el Administrador Portuario siempre solicitará y validará mediante la lectura del QR el permiso, lo que no esté registrado no podrá ser ingresado al Recinto Portuario.

Regla 139.- Seguridad y accesos a las instalaciones y terminales portuarias.

Los cesionarios establecerán las reglas específicas para el acceso y salida de su personal y vehículos a sus instalaciones, las cuales deberán ser complementarias y congruentes con las presentes reglas y serán responsables de cumplir en lo que les sean aplicables, dentro de los límites considerados en sus correspondientes contratos de cesión parcial de derechos, con los mismos requerimientos contenidos en el presente capítulo.

Regla 140.- Revisión a la entrada y salida del Recinto Portuario.

A la entrada y salida del Recinto Portuario, los conductores de vehículos y motocicletas, así como las personas, deberán facilitar al personal de vigilancia del Administrador Portuario, y a las autoridades que coadyuven con las funciones de Protección Portuaria, la revisión de los vehículos y/o bultos que lleven consigo.

Regla 141.- Transporte de trabajadores portuarios, visitas y tripulantes.

Los traslados que se realizan dentro del Recinto Portuario de Acapulco se efectúan a pie por la naturaleza de las instalaciones, no obstante, cuando se dé el caso de visitas, traslado de trabajadores y/o tripulantes se podrán utilizar vehículos para el transporte de los mismos. Los vehículos utilizados para el transporte de personal o tripulación no deberán de exceder su capacidad de pasajeros estipulada en la tarjeta de circulación.

Asimismo, los visitantes no podrán efectuar alguna toma fotográfica o filmación sin previa autorización de la Aduana y del Administrador Portuario.

Se prohíbe transportar personas en plataformas, estribos, equipos de maniobras, maquinaria o medios de transporte inadecuados, correspondiendo al personal del Administrador Portuario y/o de vigilancia detener el vehículo hasta que se cumpla esta regla.

Regla 142.- Vialidades generales de servicios al puerto.

En el Recinto Portuario los movimientos de entrada y salida de autotransporte con o sin carga, se realizarán a través del acceso de ingreso de autotransporte federal que se encuentra dentro de la instalación para automóviles que es un Recinto Fiscalizado.

Fuera de las áreas fiscalizadas donde se almacena mercancía de cabotaje, existe una vialidad denominada "Vialidades de uso común" que se utiliza principalmente para el ingreso de vehículos para prestar servicios a los cruceros y en casos de transporte de mercancías que se encuentran en la bodega de usos múltiples.

Regla 143.- Normas de vialidad.

Todos los usuarios están obligados a respetar y cumplir las siguientes normas de vialidad:

- I. No se permite transportarse al interior del Recinto Portuario en bicicletas, bicimotos, triciclos automotores, carros de propulsión humana o vehículos de tracción animal. El Administrador Portuario autorizará la permanencia de los vehículos dentro del Recinto Portuario por el tiempo estrictamente necesario y en el área autorizada para su estacionamiento, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las maniobras en el puerto.
- II. El Administrador Portuario autorizará la permanencia de los vehículos oficiales y particulares de las empresas cesionarias y maniobristas que lo soliciten siempre y cuando comprueben que cuentan con el espacio designado suficiente dentro de sus instalaciones.
- III. Sólo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación de cada vehículo.
- IV. Los vehículos deberán portar sus placas en lugar visible y contar con todas sus luces reglamentarias.
- V. Para el caso de motocicletas, los conductores deberán utilizar de manera correcta casco y chaleco reflejante, traer permanentemente sus luces delantera y posterior encendidas, así como hacer uso de sus luces direccionales cuando corresponda.
- VI. Todos los vehículos que circulen en el interior del Recinto Portuario deberán contar con póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por accidente, así como las lesiones y daños que se puedan ocasionar a los usuarios e instalaciones.
- VII. Todos los conductores deberán abstenerse de conducir bajo el efecto de drogas, psicotrópicos o en estado de ebriedad, así como en casos de cansancio extremo para evitar causar accidentes.
- VIII. Para la verificación y cumplimiento de lo anterior el Administrador Portuario podrá realizar pruebas antidopaje y de alcoholimetría a los conductores.



- IX. Todos los conductores y peatones deberán de abstenerse de utilizar audífonos, celulares, o reproductores de audio y video, así como todo elemento que pueda distraer su atención a la conducción segura.
- X. Las personas que requieran trasladarse a pie deberán de hacerlo por las áreas determinadas para peatones, cuidando además no cruzar en forma intempestiva las superficies de rodamiento, sino cuando se hayan cerciorado de que pueden hacerlo, y evitar cruzar frente a equipos de maniobras o vehículos de transporte detenidos momentáneamente.
- XI. Las rutas de acceso y de circulación interna deberán mantenerse siempre libres de obstáculos, por lo que no se permite estacionarse ni depositar cargas en ellas.
- XII. Los vehículos de bomberos, los de socorro o de auxilio, ambulancias de inspección aduanera y de autoridades que coadyuven con las funciones de protección portuaria, tendrán derecho preferencial siempre y cuando sea un caso de extrema urgencia y lo hagan con la sirena y/o torreta luminosa encendida; incluso podrán dejar de atender las normas de circulación generales, tomando siempre las precauciones debidas.
- XIII. Los equipos de operación en áreas operativas y en muelles tienen preferencia.
- XIV. No se permitirá transitar con ningún dispositivo electrónico (celulares, reproductores de música, etc.) bajo el casco de motociclista.
- XV. Se prohíbe efectuar labores de lavado de vehículos, camiones y furgones, reparaciones, ajustes y trincado de carga en las áreas operativas o vialidades.
- XVI. La velocidad máxima permitida dentro del puerto en vialidades será de 25 km/h, salvo en los casos en los que se indique otra cosa, y de 20 km/h en muelles.

Regla 144.- Transportación de carga dentro del Recinto Portuario.

Para la transportación de todo tipo de carga dentro del Recinto Portuario, se deberá observar lo siguiente:

- I. Es obligación de los operadores, maniobristas y transportistas asegurar, trincar o enlonar adecuadamente la carga que transporte el camión, los cuales deben de cumplir con las especificaciones y Normas Oficiales Mexicanas aplicables para cada caso, así como garantizar la seguridad de la transportación de la carga durante su traslado.
- II. Los camiones que se utilicen para el traslado de carga general hacia áreas de almacenamiento y viceversa, deberán contar con dispositivos especialmente diseñados para garantizar la segura transportación de estos.
- III. El Administrador Portuario por sí, o a través de la empresa encargada de la vigilancia del Puerto, podrán negar el acceso al Recinto Portuario a los camiones que omitan observar las medidas de seguridad con el objetivo de evitar riesgos o accidentes, hasta en tanto dichas causas persistan.
- IV. Los transportistas que ingresen camiones al Recinto Portuario deben presentar en caso de que se les solicite, el material necesario de acuerdo con el tipo de carga para efectuar el trincado de la misma.
- V. Para el caso de carga con tracción propia (vehículos y maquinaria) se transportarán dentro del Recinto por el área designada por el operador o maniobrista con previa autorización del Administrador Portuario.

Regla 145.- Maniobras especiales en vialidades.

Quando por necesidades operativas se realicen maniobras en áreas de vialidad, maquinaria de construcción (pesada) y/o grúas, la empresa responsable deberá colocar la señalización adecuada al vehículo, carros, pilotos y bandereros para la prevención de accidentes; para esta maniobra se deberá solicitar la aprobación del Administrador Portuario, quien supervisará el desarrollo de estas.

Al finalizar las operaciones, los equipos de maniobras utilizados por las empresas deberán ser retirados a sus instalaciones.

Regla 146.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.

Dentro del Recinto Portuario se encuentra designado el área de estacionamiento para usuarios en general por lo que está prohibido estacionarse en las vialidades y áreas de muelles.

Regla 147.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.

El Administrador Portuario colocará la señalización necesaria y correspondiente en todas las vialidades, áreas restringidas y donde sea necesario con el fin de indicar la existencia de peligro como parte de las medidas preventivas para evitar accidentes.

Los cesionarios deberán de colocar la señalización correspondiente dentro de sus instalaciones, así como a sus equipos.

Todos los usuarios y autoridades del puerto están obligados a respetar la señalización existente en las vialidades, áreas de estacionamiento, muelle, áreas restringidas y en donde se observen.

Regla 148.- Velocidades de tránsito.

Los conductores de los vehículos ligeros y de carga, así como maquinaria autopropulsada que ingresen al puerto se obligan a respetar la velocidad máxima permitida, siendo este de 25 km/h en vialidades y 20 km/h en área de muelles o las que las autoridades correspondientes determinen.

Regla 149.- Restricción del acceso.

Se prohíbe al acceso al Recinto Portuario a personas ajenas a la operación portuaria; a quienes se detecten con portación de armas, excepto los que estén facultados para ello y autorizados por la UNAPROP; a los que se presenten en estado de ebriedad o los que se presenten bajo el estado de alguna droga; a los vehículos que no se encuentren regularizados y que no cuenten con al menos seguro de responsabilidad civil; en general a quien incumpla con las medidas de seguridad establecidas por el Oficial de Protección de la Instalación Portuaria.

Las autorizaciones de acceso personal y vehicular podrán ser canceladas, retenidas o inhabilitadas por el Administrador Portuario por un tiempo determinado con base al tabulador de la Regla 160.

CAPÍTULO XVI VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

Regla 150.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.

La compañía de seguridad privada que preste el servicio de vigilancia al Administrador Portuario, presentará a la misma la evidencia documental que compruebe el cumplimiento de la regla 18.2 de la parte A del Código PBIP.

El Administrador Portuario verificará que los servicios de vigilancia en el puerto cumplan con lo que se indica a continuación:

- Del control de acceso al puerto de personas, vehículos y bienes.
- De las condiciones de seguridad en las instalaciones y áreas comunes.

- De la verificación de certificados y condiciones de seguridad.
- De verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en el transporte y manejo de materiales, sustancias y residuos peligrosos.
- De la prevención de la contaminación y protección al medio ambiente.
- De las condiciones de seguridad e higiene para la prestación de servicios portuarios.
- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. (Código PBIP).
- El personal de vigilancia facultado para supervisar y sancionar respecto de excesos de velocidad, control de accesos a personas y vehículos, entre otros.

Regla 151. De los servicios de vigilancia, protección y seguridad en terminales e instalaciones portuarias.

Sin perjuicio de las facultades del Capitán del Puerto y de las autoridades competentes, las terminales y cesionarias serán responsables de la seguridad dentro del espacio demarcado en sus contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, debiendo proporcionar anualmente al Administrador Portuario y a la Capitanía un informe por escrito que incluya el nombre de la compañía que le brindará el servicio de vigilancia, número de elementos y áreas de resguardo, así como los permisos de las autoridades competentes para su operación.

Los cesionarios deberán contar con sistemas de seguridad que incluya circuito cerrado de televisión, medios de comunicación y sistemas automatizados para el control de las entradas y salidas de personas, mercancías y medios de transporte que garanticen la seguridad de las cargas, las personas, los bienes y las instalaciones.

Regla 152.- De la verificación y control de personas, vehículos y mercancías.

Para garantizar un mejor control y seguridad, todas las personas que ingresen al Recinto Portuario deberán estar debidamente identificadas y contar con su DEI, la cual portarán en forma de gafete o digital y mostrarán al ingresar.

El personal de la ASIPONA Acapulco y del servicio de vigilancia del puerto está autorizado para verificar, en cualquier momento, si el DEI (Documento Electrónico de Identificación) y DEV corresponden al portador autorizado.

Quedan excluidas de la aplicación de esta regla las autoridades que por sus funciones así lo requieran, en los términos de la legislación aplicable, siempre y cuando se encuentren en servicio.

Regla 153.- Consignación a las autoridades competentes.

Se pondrá a disposición de la Autoridad que corresponda a la persona o personas que ingresen al Recinto Portuario por accesos no autorizados o sin la autorización correspondiente.

Queda estrictamente prohibido comercializar o lucrar con mercancías o artículos dentro del Recinto Portuario sin la existencia de algún contrato previo con el Administrador Portuario.

Toda persona que sea sorprendida realizando actividades ilícitas o deteriorando las mercancías y/o la infraestructura portuaria será consignada a las autoridades competentes.

No se permitirá la salida del puerto a ningún vehículo que esté reportado por el personal de vigilancia, de haber participado en algún accidente o ilícito dentro del mismo; de ser el caso, el conductor y el vehículo serán consignados a las autoridades competentes.

Regla 154.- De los Daños a la Infraestructura Portuaria.

Los daños que ocasionen los usuarios del puerto a la infraestructura marítima y/o portuaria concesionada, por el uso, transporte terrestre o marítimo, prestación de servicios portuarios y maniobras y/o derrames provocados por accidentes o averías mecánicas, serán reparados o en su caso deben realizar la limpieza correspondiente inmediato a entera satisfacción del Administrador Portuario mediante la suscripción de una carta responsiva por conducto del apoderado o representante legal de la empresa responsable, quien reparará el daño de acuerdo a lo convenido con el Administrador Portuario. Teniendo especial atención en los tiempos para solventar los daños causados a la infraestructura portuaria, dándoles un plazo máximo de 30 días naturales para solventar los daños causados.

El Administrador Portuario podrá solicitar a la Capitanía o a la Aduana, la detención de los vehículos o equipos que se vean involucrados, hasta que se restaure por completo el bien afectado.

Regla 155. Del cumplimiento del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias.

Las terminales e instalaciones deberán analizar la vulnerabilidad del puerto desde su área de responsabilidad e integrar un Plan de Protección de la Instalación Portuaria en el cual se describan las medidas y procedimientos conducentes para detectar y prevenir las amenazas que puedan afectar la protección de los buques y las instalaciones portuarias y los métodos de respuesta para casos de emergencia.

Regla 156.- De los oficiales de protección.

En cumplimiento del Código PBIP, las terminales e instalaciones deberán asignar a un Oficial de Protección de la instalación portuaria certificado por FIDENA, quien será responsable entre otras actividades de elaborar el Plan de Protección de su instalación, su mantenimiento e implementación.

El Administrador Portuario asignará a su Oficial de Protección, el cual, en coordinación con la Capitanía, coordinará las actividades de los oficiales de las terminales e instalaciones portuarias y con los Oficiales de Protección de los Buques.

Regla 157.- El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria (CUMAR).

El CUMAR es el grupo de coordinación interinstitucional de la Secretaría de Marina (SEMAR) el cual aplicará las medidas de Protección Marítima y Portuaria y la atención eficaz de incidentes marítimos y portuarios, coadyuvando en el cumplimiento de los tratados o convenios internacionales en los que México es parte en materia de Protección Marítima y Portuaria, estableciendo los siguientes niveles de protección según se amerite:

Nivel de protección 1: Establecido en todo momento con medidas mínimas de Protección Marítima y Portuaria;

Nivel de protección 2: Establecerá estas medidas adicionales de Protección Marítima y Portuaria a las establecidas en el inciso anterior por aumentar el riesgo de que ocurra un suceso que afecte la Protección Marítima y Portuaria, durante un determinado periodo, y

Nivel de protección 3: Establecerá las medidas extraordinarias de protección de Protección Marítima y Portuaria a las establecidas en los incisos anteriores por un tiempo limitado, cuando sea probable o inminente un suceso que afecte la Protección Marítima y Portuaria, aún en el caso de que no pudiera localizarse el objetivo específico que dicho suceso afecte;

El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria quien dará la atención eficaz a incidentes

marítimos y portuarios se encuentra establecido por la Secretaría de Marina.

Regla 158. De la Aplicación de la Tarjeta de Amonestación como una herramienta para el control estadístico de los principales incumplimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Tarjeta de Amonestación es un documento para el control de trámites administrativos o verbal documentado a través del módulo de boletinados en el sistema PIS, de los principales incumplimientos a las presentes reglas, para de esta forma poder generar los controles operacionales necesarios, para concientizar al personal de la importancia de las medidas de seguridad, protección y protocolos para la eficiente operación del puerto.

Las infracciones se aplicarán a cesionarios, prestadores de servicios portuarios, conexos y a toda persona que se encuentre dentro del Recinto Portuario, incumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación o a quienes generen actos o condiciones inseguras en el Recinto Portuario y que pongan en riesgo la integridad física de las personas, el medio ambiente, la mercancía o la infraestructura portuaria.

La aplicación de la infracción inicia con un exhorto verbal al infractor a través del registro del incidente por parte del elemento de protección, posteriormente pasará a validación por parte de la Subgerencia de Protección Portuaria, quién determinará de acuerdo con el tabulador de la Regla 160 la sanción correspondiente; posteriormente se procederá a realizar el boletinado de la persona, el vehículo o la empresa. En caso de reincidencia será acreedor a una sanción administrativa y deberá presentarse con un representante de su empresa en la subgerencia de Protección Portuaria del Administrador Portuario quien determinará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO XVIII SANCIONES

Regla 159.- Del Incumplimiento de las Presentes Reglas.

En caso de incumplimiento de algunas de las presentes Reglas de Operación, el Administrador Portuario podrá suspender los trabajos que sean motivo de apercibimiento hasta que se presente la Autoridad competente en la materia. Así mismo podrá solicitar a la Capitanía su intervención si amerita multa.

El incumplimiento total o parcial de las presentes Reglas de Operación quedará sujeto a las disposiciones legales en la materia.

El Administrador Portuario podrá realizar boletas o notificaciones de infracción al personal civil o militar que identifique en acción u omisión a través del módulo de boletinados del sistema PIS. Las acciones u omisiones serán valoradas de acuerdo con la omisión o el incumplimiento, lo cual determinará la sanción aplicable.

El personal que se encuentre en estatus de Boletinado no podrá acceder al Recinto Portuario por el plazo de tiempo determinado por el Administrador Portuario.

Regla 160.- Infracciones y Sanciones.

El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se considerará como un perjuicio a la operación del puerto, y dará lugar a las sanciones correspondientes establecidas en los contratos respectivos, independientemente de las sanciones o medidas que determine la Capitanía o directamente la Secretaría o la Autoridad de la materia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Será motivo para negar el acceso al puerto lo siguiente:

- I. No permitir la comprobación de su identidad, negarse a mostrar su identificación oficial y la autorización de acceso personal y / o vehicular.
- II. Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, enervantes o psicotrópicos. Los tripulantes que lleguen en estado de ebriedad no se les prohibirá el acceso al Recinto Portuario, sin embargo, el responsable del servicio de seguridad y protección se enlazará con la agencia naviera responsable para que esta se presente al acceso y conduzca al tripulante hasta su embarcación, asegurándose que no sufra daños en su integridad física.
- III. Presentarse con pantalón corto, huaraches y/o chanquetas, así como vestimenta que pueda ocasionar distracciones o posibles inconvenientes.
- IV. Negarse a cumplir con el protocolo de revisión implementado al momento de su ingreso.
- V. Tratar de introducir al Recinto Portuario bebidas embriagantes, armas, estupefacientes y / o cualquier tipo de material que pueda ser utilizado para provocar daños a la infraestructura, mercancías, personas, vehículos y embarcaciones.
- VI. Cuando la empresa prestadora de servicios a la cual representan o por la cual ingresan al puerto, este bajo algún procedimiento con el Administrador Portuario y presente suspensión de acceso.
- VII. No cumplir con los requisitos mínimos de seguridad para los vehículos que transportan mercancías peligrosas, como resultado de la revisión efectuada por el personal de Operaciones del Administrador Portuario.
- VIII. Incumplir las presentes reglas.
- IX. Que no apliquen las medidas probadas para la sujeción y contención de la carga durante su transporte.
- X. Vehículos de carga que pretendan ingresar con llantas que se observen a simple vista dañadas o lisas, falta de luces delanteras, traseras y demarcadoras; fugas de fluidos del motor y emisiones de humo en exceso.

Las autorizaciones de acceso personal y vehicular podrán ser canceladas, retenidas o inhabilitadas por el Administrador Portuario por un tiempo determinado con base en el siguiente tabulador.

PRINCIPALES INCUMPLIMIENTOS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO	SANCION ADMINISTRATIVA SIN INGRESO AL PUERTO POR DÍAS NATURALES:
Ingresar a zonas restringidas.	7
Introducir al puerto por lugares no autorizados.	7
Intentar o introducir bebidas embriagantes.	15
Intentar o introducir drogas o psicotrópicos.	30
Incitar a la violencia o desorden.	15
Obstruir a las funciones del personal de la ASIPONA Acapulco, de las autoridades o de quienes el Administrador Portuario designe.	7
Estacionarse en lugares no autorizados.	5
Negarse a identificar con el personal de la ASIPONA Acapulco o vigilancia cuando se le solicite.	7
Realizar juegos de azar dentro de las instalaciones.	7
Presentar al momento de su ingreso un permiso apócrifo o alterado.	30
Conducir a una velocidad mayor de la autorizada.	7
Uso de teléfono celular mientras conduce.	3
Ingresar mercancía, pertenencias u objetos por lugares no autorizados.	7

Agresión verbal a personal de la ASIPONA Acapulco, autoridades y personal de vigilancia.	7
Agresión física a personal de la ASIPONA Acapulco, autoridades y personal de vigilancia.	Vetado.
Tratar de sobornar a personal de la ASIPONA Acapulco, de las autoridades o de quienes el Administrador Portuario designe.	30
Uso de alcohol, drogas o psicotrópicos.	30 Además de mostrar un análisis clínico toxicológico, un día antes de concluir con su sanción, este debe de tener una vigencia no mayor a cinco días.
Tomar o agarrar objetos o pertenencias que no le pertenezcan generando un conflicto laboral.	Vetado. Quedará sujeto a las disposiciones legales en la materia.
No atender las indicaciones del personal de la ASIPONA Acapulco o quien esta designe.	7
No respetar los señalamientos de tránsito y vialidad instalados dentro del Recinto Portuario.	7
Circular en áreas comunes no establecidas como vialidades.	7
No cumplir con las condiciones físico-mecánicas.	3
No contar con las medidas de seguridad que garanticen la correcta sujeción de las mercancías.	7
No portar el Equipo de Protección Personal.	3
Por agredir física, verbalmente y/o poner en riesgo la integridad física del personal de vigilancia o cualquier otro empleado de la ASIPONA Acapulco.	30 días o vetado de forma indefinida, dependiendo de la situación.
Por obstruir las vías federales de comunicación (ingresos al recinto portuario).	30 días o vetados de forma indefinida, dependiendo de la situación.
Por ingresar al Recinto Portuario con persona ajena a la operación portuaria sin previa autorización.	Vetado.
Daños a la infraestructura portuaria/manipulación de cámaras.	15 días.

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD

En el caso de consumo de bebidas alcohólicas en áreas turísticas, está permitido siempre que se cumpla con lo estipulado en el **ANEXO X REGLAS PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO**. Si el anexo antes mencionado no se cumple como se establece se procederá conforme a la regla 159.

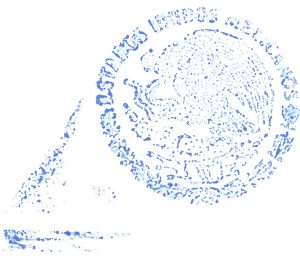
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MEDITERRANEA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.



Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.

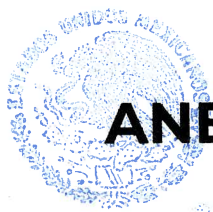
ANEXO I. PLANO GENERAL DEL RECINTO PORTUARIO Y ZONA FEDERAL MARÍTIMA DEL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO.



COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



Handwritten notes and signatures in blue ink, including symbols like a checkmark, an '@' symbol, and the number '4', along with several illegible signatures.



ANEXO II. PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS DEL PUERTO DE ACAPULCO.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials like 'A', 'E', 'X', 'S', 'D', 'A']



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ANEXO III. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DE ACAPULCO.



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



MARINA

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.

Vicealmirante (Ret.) Raymundo Sánchez López, Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V. Con fundamento en los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos y los artículos 43, 44, 45 y 46 del Reglamento de la Ley de Puertos; ha tenido a bien expedir el siguiente

Reglamento Interno del Comité de Operación del Puerto de Acapulco

INDICE

Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	Del Comité y sus Funciones
Capítulo III	De las Sesiones
Capítulo IV	De las Obligaciones y Funciones de los Miembros del Comité
Capítulo V	Del Procedimiento de Quejas
Capítulo VI	De los Subcomités y Grupos de Trabajo





2

Handwritten signature and initials in blue ink.

Reglamento Interno del Comité de Operación del Puerto de Acapulco

Capítulo I Disposiciones Generales

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, operación y funcionamiento del Comité de Operación del Puerto de Acapulco, Guerrero, en términos de la Ley de Puertos y su Reglamento.

Los cargos de los Miembros Propietarios y Suplentes serán de carácter honorario.

Los recursos humanos y materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité estarán a cargo de común acuerdo de los Miembros.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

I. Secretaría: La Secretaría de Marina;

II. Administrador Portuario: La Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco S.A. de C.V.

III. Autoridades: Los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, debidamente facultados, de las unidades administrativas de las dependencias federales que lleven a cabo sus funciones en los puertos;

IV. Capitania: La Capitania de Puerto;

V. Comité: Comité de Operación del Puerto de Acapulco, Guerrero;

VI. Ley: Ley de Puertos;

VII. Operadores: Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, son responsables de terminales o instalaciones portuarias (cesionarios).

VIII. Prestadores de servicios: Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionen servicios inherentes a la operación de los puertos.

Capítulo II Del Comité y sus Funciones

Artículo 3.- El Comité de Operación del Puerto de Acapulco, es el órgano colegiado constituido conforme a los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos, para brindar asesoría y consulta en materia portuaria y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

I. El funcionamiento, operación y horarios del Puerto;

II. La asignación de posiciones de atraque;

III. Los precios y tarifas de los servicios portuarios y conexos.

IV. Los conflictos entre el Administrador Portuario, los Usuarios y Prestadores de Servicios en el Puerto;

- V. Las quejas de los Usuarios;
- VI. La coordinación que debe darse en el Puerto para su eficiente funcionamiento; y
- VII. Las modificaciones a las Reglas de operación.

Artículo 4.- Modificaciones al Reglamento Interno del Comité. El Reglamento Interno del Comité podrá ser modificado de conformidad con el Artículo 44, fracción V párrafo tercero del Reglamento de la Ley, que establece lo siguiente:

Para modificar el Reglamento Interno se requiere la asistencia del Administrador Portuario, del Capitán de Puerto y del Administrador de la Aduana y de al menos la aprobación de dos tercios de los Miembros del Comité.

El Comité contará con una oficina de quejas ubicada en las oficinas del Administrador Portuario para la atención de denuncias que se presenten con motivo de la administración y operación portuaria o por la prestación de servicios portuarios y actividades conexas a estos.

Artículo 5.- Integración. El Comité quedará integrado por los siguientes Miembros permanentes:

- I. El Administrador Portuario;
- II. El Capitán de Puerto;
- III. El Administrador de la Aduana;
- IV. El Representante de la Secretaría;
- V. El Representante del Instituto Nacional de Migración;
- VI. El Representante en el Puerto de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- VII. El Representante de la Secretaría de Salud;
- VIII. El Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- IX. El Representante de los Prestadores de Servicios Portuarios;
- X. El representante de los Pilotos de Puerto;
- XI. El representante de los Agentes Aduanales establecidos en el Puerto;
- XII. El representante de los Agentes Navieros que operen en el Puerto; y
- XIII. El Representante de los Cesionarios.

Los representantes a que se refieren las fracciones IX a XIII anteriores, cada año, contados a partir de la fecha de creación del Comité, deberán ser confirmados o removidos de su cargo por consenso mayoritario de sus representados.

Los representantes permanentes tendrán la calidad de Miembros Propietarios y, con excepción del Presidente del Comité, designarán mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité a un Suplente quién actuará con las mismas atribuciones. Cuando asistan a las reuniones del Comité tendrán que estar debidamente registrados por medio de acta de reunión donde fueron asignados.

Para baja y alta de un miembro permanente, se informará al Comité mediante un comunicado.

Las designaciones, conformaciones o remociones de los representantes del Comité se harán del conocimiento de éste, dentro de los quince días hábiles siguientes a su nombramiento o remoción.

Los miembros del Comité, incluido el Presidente, tendrán derecho a voz y voto, salvo en casos de conflictos, en los cuales las partes involucradas solo tendrán voz.



Handwritten signatures in blue ink at the top right of the page.

Cada Miembro del Comité tendrá derecho a un voto. Todas las votaciones serán económicas, a menos que la mayoría del comité resuelva que sean secretas y por escrito.

Artículo 6.- Funciones. Son funciones del Comité:

- I. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones del Puerto y la adecuada prestación de los servicios portuarios o conexos, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, Prestadores de Servicios, Operadores y Usuarios para los mismos efectos;
- II. Opinar y sugerir modificaciones a las Reglas de Operación del Puerto;
- III. Realizar estudios, consulta y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios y conexos, así como sus modificaciones;
- IV. Solicitar a los Operadores y Prestadores de Servicios en el Puerto, información estadística sobre tráfico marítimo y manejo de carga y proponer medidas y programas de promoción del Puerto, así como de servicios de seguridad, vigilancia y prevención de accidentes;
- V. Recibir de la Capitanía y del Administrador Portuario información sobre el cumplimiento del Programa de Protección Civil del Puerto de Acapulco, recomendando las acciones específicas de difusión, integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipo y elementos para casos de emergencias y de realización de simulacros, así como la forma y términos en que aquéllas habrán de rendir al propio Comité la citada información;
- VI. Conocer los conflictos y quejas entre el Administrador Portuario, los Usuarios, Operadores y Prestadores de Servicios en el Puerto y proponer medidas de solución;
- VII. Proponer lineamientos relacionados con el programa de adquisición y mantenimiento de maquinaria y equipo de los Prestadores de Servicios portuarios para mejorar la seguridad y eficacia durante la operación de estos;
- VIII. Establecer los Subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes;
- IX. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico que proponga el Presidente del Comité;
- X. Proponer y aprobar en su caso, en el seno de las reuniones del Comité, la asistencia de personas que, en calidad de invitados con derecho a voz, pero no a voto, resulte conveniente que asistan a la siguiente reunión del Comité;
- XI. Aprobar las actas del Comité; y

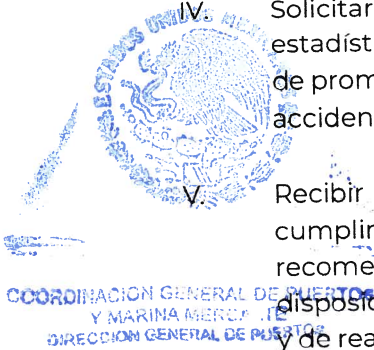
Handwritten signature 'X' in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





- XII. Las demás que le otorguen el presente Reglamento Interno y las leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 7.- Funciones del Presidente del Comité. El Comité estará presidido por el Director General de la Administración Portuaria y corresponderá.

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Proponer al Comité el nombramiento del Secretario Técnico;
- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones;
- V. Turnar a los Subcomités los asuntos de la competencia de estos, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Presentar a la consideración del Comité el proyecto del Programa Anual de Actividades;
- VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones excepto cuando sea parte interesada, en cuyo caso decidirá el Miembro Propietario que represente a la Autoridad que regule la materia que se trate, y,

VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el Comité.

Es obligación del Presidente del Comité que las recomendaciones que se hubieren formulado y no sean atendidas en debida forma, se remitan al Secretario Técnico a fin de que éste resuelva lo conducente.

Durante las ausencias del Presidente a las sesiones, será sustituido por un representante de la misma, facultado para la toma de decisiones

Artículo 8.- Funciones del Secretario Técnico del Comité. El Comité contará con un Secretario Técnico quien tendrá las siguientes funciones:

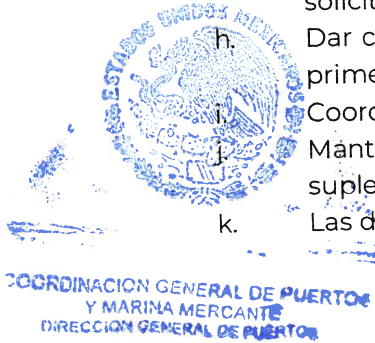
- I. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Actividades;
- III. Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración;
- IV. Integrar los estudios que realicen los Subcomités y grupos de trabajo;
- V. Elaborar y difundir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité, en las que se deberá incluir el orden del día de la reunión;
- VI. Elaborar y someter a aprobación del Comité, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Llevar el registro y control de los acuerdos tomados en sesión por el Comité e informar sobre el avance en cada sesión ordinaria;
- VIII. Recibir las quejas de los usuarios, quien deberá turnarlas al presidente del Comité; y



IX. Las demás que le encomiende el Comité.

Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, éste deberá:

- a. Convocar a los miembros del Comité a petición del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión;
- b. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario Técnico de estas, levantando el acta respectiva;
- c. Presentar a la consideración del Presidente, el anteproyecto del Programa Anual de Actividades, así como las proposiciones específicas con éste;
- d. Someter al acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- e. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- f. Turnar a los Subcomités, los asuntos que les hayan sido asignados;
- g. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos, cuando se le soliciten y proceda;
- h. Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida y acordar con el primero el despacho de esta;
- i. Coordinar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretario Técnico;
- j. Mantener actualizado el directorio y domicilios de los Miembros Propietarios y a sus suplentes del Comité; y
- k. Las demás que le otorgue el presidente del Comité.



Capítulo III De las Sesiones

Artículo 9.- Sesiones. El Comité celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria, y todas aquellas sesiones extraordinarias que resulten necesarias para la correcta operación del puerto; el Administrador Portuario presidirá todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité.

Las convocatorias serán difundidas por el Administrador Portuario, a través del Secretario Técnico del Comité, a todos los integrantes, vía correo electrónico o en los domicilios que cada uno de ellos tenga registrado para esos efectos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión. Las convocatorias contendrán la fecha y lugar en que se llevarán a cabo, así como el orden del día; las cuales podrán celebrarse de manera presencial, virtual o mixta, según las circunstancias que prevalezcan.

A las sesiones solo podrá asistir el representante en funciones de cada uno de los integrantes (propietario o suplente). Solamente se admitirán en las sesiones del Comité a aquellas personas que aparezcan en el registro que el Administrador Portuario conservará, con base en la información que se le proporcione.

Previo al inicio de cada sesión cada integrante acreditado deberá firmar la lista asistencia, misma que servirá que verificar el quórum.

Para considerar legalmente instalada una sesión, en primera convocatoria será necesaria la participación de la mitad más uno sus Miembros. En el caso de que por razones justificadas no pudiera asistir ni el Presidente ni el Capitán de Puerto, el Comité podrá ser presidido por el servidor público que designe el Administrador Portuario.



En segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con los que asistan y las resoluciones en ambos casos serán tomadas por mayoría de votos, al igual que las sesiones extraordinarias.

Para el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día, los Miembros del Comité podrá invitar a las sesiones a los representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado con el objeto de explicar o proporcionar información que no se encuentre al alcance de ninguno de los Miembros del Comité, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Las recomendaciones del Comité deberán basarse en un consenso de sus Miembros y, solo en casos en que ello no fuese posible, será sometida a votación la recomendación correspondiente y se adoptará por mayoría simple del 50% más uno de los asistentes a la reunión.

Para todas las recomendaciones que se adopten en el seno del Comité deberá fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento; una vez concluido éste, el Presidente informará al Comité de los resultados obtenidos.

A la reunión del comité podrán asistir todos los operadores (cesionarios) en calidad de observadores, debiendo participar a través de su representante.

Capítulo IV De las Obligaciones y Funciones de los Miembros del Comité

Artículo 10.- Obligaciones y funciones de los Miembros del Comité. Son obligaciones y funciones de los Miembros del Comité, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos en las sesiones;
- V. Designar a petición del Comité, el personal capacitado para la integración de los Subcomités y grupos de trabajo;
- VI. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias.

Capítulo V Del Procedimiento de Quejas

Artículo 11.- Oficina de quejas. El Administrador Portuario establecerá la oficina de quejas para la recepción de las mismas, esta oficina se encuentra ubicada dentro del edificio administrativo de la ASIPONA Acapulco, con dirección: Avenida Costera Miguel Alemán S/N, Col. Centro, C.P. 39300, Acapulco de Juárez, Guerrero.

Artículo 12.- Presentación de quejas al Comité por parte de los usuarios. Para su debida presentación, atención y desahogo de estas el usuario se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Toda queja deberá presentarse mediante escrito en original y dos copias y contendrá como mínimo:
 - a) Nombre o razón social y nombre del representante legal si se trata de persona moral, así como domicilio y firma del quejoso;



- b) Motivo de la queja con la indicación de la Dependencia en el Puerto, Operador o Prestador de Servicios a quienes se les atribuya el acto u omisión que origina la queja; y
- c) Cuando se tengan pruebas en poder del quejoso, que sustenten la queja, se anexarán los documentos que respalden la queja, en dos copias. Al momento en que se reciba la queja, la oficina receptora le dará entrada devolviendo al promovente una copia del escrito con acuse.

II. Se presentará en la oficina de quejas del Administrador Portuario, el cual, durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la queja, enviará a la Dependencia o al Operador o Prestador de Servicios a que se refiere el inciso "b" de la fracción anterior, copia de la documentación recibida, citándolos al mismo tiempo, así como al quejoso, para que asistan a la sesión del Comité en que se someterá la queja a consideración de sus Miembros.

La fecha de la Sesión la determinará el Secretario Técnico del propio Comité, quien verificará que no transcurran más de 40 ni menos de 10 días naturales, entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la Sesión.

Si antes de que se realice la sesión del Comité, el quejoso retira la queja, el Secretario Técnico del mismo lo informará en la sesión correspondiente, indicando, en su caso, las acciones realizadas para atender dicha queja;

III. Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión los Miembros del Comité escucharán a las partes y tomando en cuenta la documentación presentada por el quejoso, así como la que presente en la misma sesión la Dependencia el Operador o Prestador de Servicios, votarán por la recomendación que resulte del consenso de la mayoría.

El Presidente del Comité, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la Sesión, hará del conocimiento de la Dependencia del Operador o Prestador de Servicios y del Usuario, el sentido de dicha recomendación a fin de que ésta sea atendida, en el plazo que al efecto se señale;

- IV. Si vencido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción anterior, el quejoso estima que la recomendación del Comité no es atendida en debida forma, o cuando la recomendación no le favorezca, podrá recurrir a la Secretaría o a la Dependencia que resulte competente a efecto de que éstas resuelvan lo conducente;
- V. En el caso de que el quejoso no asista a la reunión en la que se analizará la queja planteada sin causa justificada, el Comité determinará que, en virtud de la inasistencia, la queja quedará sin efecto por falta del interés del quejoso.

Capítulo VI De los Subcomités y Grupos de Trabajo

Artículo 13.- Creación de Subcomités. Para la atención de los asuntos de su competencia, el Comité podrá crear los Subcomités y grupos de trabajo que estime necesarios.

En el Acuerdo del Comité que establezca la relación de los Subcomités o grupos de trabajo, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.



Los Subcomités y los grupos de trabajo se integrarán con los elementos que se consideren pertinentes para el despacho de los asuntos de su competencia. Se hará del conocimiento del Comité, el nombre de sus integrantes y el del coordinador respectivo.

Los Subcomités y los grupos de trabajo deberán presentar al Comité, el programa de actividades respecto de los estudios que se les encomienden, así como el informe de su avance y en su oportunidad las ponencias e informes realizados, para su discusión y aprobación.

Cuando un estudio se encomiende a más de un subcomité o grupo de trabajo, los que intervengan presentarán una ponencia en forma conjunta.

**El Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco
Presidente del Comité**

Vicealmirante (Ret.) Raymundo Sánchez López

El Secretario Técnico del Comité de Operación

Pil. Nav. Misael Gordillo Martínez.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



Handwritten initials and marks in blue ink at the top right of the page.



ANEXO IV. ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DONDE SE EMITAN LAS OPINIONES DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN PREVIO A SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PUERTOS.

Handwritten initials and marks in blue ink on the right side of the page.

Large handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

MARINA



**ACTA DE LA SEXTA SESIÓN
DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024.**

En la Ciudad y Puerto de Acapulco, Estado de Guerrero, Estados Unidos Mexicanos, siendo el día viernes 28 de junio de 2024, el Vicealmirante en retiro Raymundo Sánchez López, quien tiene el carácter de Presidente del Comité de Operación del Puerto de Acapulco, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interno del Comité de Operación del Puerto de Acapulco, Guerrero, da la más cordial bienvenida a todos los miembros del Comité, confirmando que se alcanzó el quórum requerido con la lista de asistencia de los organismos representados, y dió inicio a la **sesión ordinaria** del Comité.-----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- BIENVENIDA.
- 2.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 3.- APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.
- 4.- ASUNTOS GENERALES.
- 5.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MEXICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRIMER PUNTO. La sesión fue presidida por el Vicealmirante Ret. Raymundo Sánchez López, Presidente del Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco e inició con el pase de Lista de Asistencia, confirmando la asistencia de las autoridades y representantes propietarios, miembros todos del Comité de Operación, verificando que existe el Quórum para la realización de la sesión convocada.-----

SEGUNDO PUNTO. El Vicealmirante Ret. Raymundo Sánchez López, Presidente del Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco, se refirió a la invitación emitida por éste y en nombre de la empresa y del suyo propio dio la bienvenida a los invitados a la reunión y declaró legalmente instalada la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Operación del Puerto de Acapulco, en el entendido que los acuerdos que se tomen serán válidos.-----

TERCER PUNTO. Le fue concedida la palabra al Pil. Nav. Misael Gordillo Martínez, Subgerente de Protección de la ASIPONA Acapulco, quien refirió que, el presente proyecto de Reglas de Operación del Puerto de Acapulco fue presentando al Comité

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

MARINA



de Operaciones y no habiendo recomendación alguna por parte de los miembros del Comité se da por aprobado el Proyecto de las Reglas de Operación, solicitando a los miembros levantar la mano para dar por aprobado el mismo.

CUARTO PUNTO. Una vez hecho lo anterior, el Pil. Nav. Misael Gordillo Martínez, Subgerente de Protección de la ASIPONA Acapulco, informó que este proyecto, se presentará en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la UNICAPAM en forma impresa y firmado por todos los miembros del Comité, en impreso original, así como en archivo PDF en USB.

QUINTO PUNTO. Acto seguido, se procedió a pasar a firma del Director General de la ASIPONA Acapulco en su carácter de Presidente del Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco y para ser rubricado por los miembros del Comité, el Proyecto de las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco.

SEXTO PUNTO. Asuntos generales. No se presentaron asuntos a tratar.

ACUERDOS

Primero. Se da por aprobado el Proyecto de las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco. El Comité de Operación autoriza sea ingresada la solicitud del mismo en la Ventanilla de Gestión de Trámites de UNICAPAM para continuar con lo correspondiente hasta su autorización en la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Marina.

Segundo. Se procederá a ingresar por Ventanilla Única de Gestión de Trámites de la UNICAPAM para solicitar su registro correspondiente en la Secretaría de Marina, Dirección General de Puertos.

SÉPTIMO PUNTO. Sin otro asunto que tratar, siendo las 12:30 hrs. del día 28 de junio de 2024, se da por concluida la sesión, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.

Vicealmirante Ret. Raymundo Sánchez López
Director General de la ASIPONA Acapulco



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

MARINA



Cap. Alt. Gamaliel Ramírez Reyes
Capitanía Regional del Puerto de
Acapulco.

Ing. Oscar López Salmerón
Titular de la Aduana Acapulco.

**Cap. Nav. CG/FA. DEM. Yako Mauricio
López Silva**
Décima Segunda Región Naval

Lic. Minerva Nava García
Instituto Nacional de Migración Acapulco.

Dr. Bolívar Maldonado Ramírez
Secretaría de Salud del Estado.

Ing. Abad Damián Conde
Titular de SADER/SENASICA.

Ing. Armando Sánchez Gómez
Titular SEMARNAT.

Cap. Alt. Damián Del Valle García
Piloto de Puerto.

C. Roberto Hernández Peña
Rep. Cesionarios del Malecón.

C. Edgar Hernández Alvar
Rep. Prestadores de Serv. Port.



MARINA



C. José Villarreal Nader
Rep. Cesionarios Ter. Cruceros.

Lic. Benjamín Cruz Flores
Rep. Agentes Navieros.



Lic. Pamela Cadena Zapata
Rep. JAR Infraestructura.

Secretario Técnico del Comité de Operaciones

COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Cap. Juan Ismar Maya Hernández
PEMEX RASP Acapulco.

MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO V. PLANO DE USOS, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ACAPULCO.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Large handwritten signature in blue ink.



[Handwritten signatures]

ANEXO VI. PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESASTRE DEL PUERTO.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

[Handwritten signatures]



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



MARINA

Handwritten blue ink marks and signatures at the top right.

https://www.puertoacapulco.com.mx/documentos/goi/PROGRAMA%20INTERNO%20DE%20PROTECCI%C3%93N%20CIVIL_2024.pdf



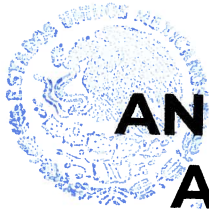
Vertical handwritten blue ink signatures and marks on the right side.

Blue stamp: COORDINACIÓN GENERAL DE Y MARINA MERCANTIL DIRECCIÓN GENERAL DE





Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several initials at the top right.



ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.

1. OBJETIVO

Establecer controles para el acceso ordenado y seguro en el Recinto Portuario de Acapulco, en cumplimiento con el Código PBIP y las presentes reglas.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que desee ingresar al Recinto Portuario de Acapulco (maniobristas, contratistas, prestadores de servicios, cesionarios, autoridades y comunidad portuaria en general).

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la subgerencia de protección portuaria coordinar, implementar y llevar a cabo el presente procedimiento.

4. DESARROLLO

El Recinto Portuario cuenta con 4 accesos peatonales, 2 accesos para mercancía y 4 vehiculares en cada uno de los accesos se cuenta con personal de protección para el control de los mismos.

HORARIO DE OPERACIÓN DE CADA PUERTA:

Acceso 1A:

Tipo: Peatonal/Vehicular.

Horario de Operación: Las 24 horas, todo el año.

Elementos de protección: Cuenta con 1 guardia.

Descripción: Es un acceso al muelle de la ASIPONA e instalaciones de Jar Infraestructura.

Acceso 2A – 2C:

Tipo: Acceso y salida de Autotransporte Federal.

Horario de Operación: Se mantiene cerrado y solo se abre el portón si se requiere para ingreso y salida de carga.

Elementos de protección: Cuenta con 2 guardias.

Descripción: Puertas corredizas que se encuentran en la TEVE para el ingreso y salida de mercancía.

Acceso 2B:

Tipo: Peatonal/Vehicular.

Horario de Operación: Se mantiene cerrado y solo se abre el portón para ingreso y salidas de personal.

Elementos de protección: Cuenta con 1 guardia.

Descripción: Puerta corrediza frente a las instalaciones de la Aduana.

Acceso 2D:

Tipo: Estacionamiento.

Horario de Operación: 24 horas del día, todo el año.

Elementos de protección: Cuenta con 1 guardia.

Descripción: Entrada y salida del estacionamiento público.

Acceso 3A:

Tipo: Acceso y salida peatonal del Edificio Administrativo.

Horario de Operación: 08:00 hrs. a 16:00 hrs.

Elementos de protección: Cuenta con 1 guardia.

Descripción: Acceso principal de la ASIPONA Acapulco.

Acceso 3B:

Tipo: Peatonal/Vehicular.

Horario de Operación: 24 horas del día, todo el año.

Elementos de protección: Cuenta con 1 guardia.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



[Handwritten signature]

Descripción: Acceso al área de almacenes, callejón y muelle público.

Acceso 3C:

Tipo: Vehicular.

Horario de Operación: Este acceso se abrirá cuando la operación lo requiera.

Elementos de protección: Se coloca 1 guardia según lo requiera la operación.

Descripción: Este acceso se dará uso para el ingreso de autobuses, vans, taxis y vehículos de la marina performance; para dar servicios a los cruceros y almacenaje de embarcaciones dentro de la marina seca.

Acceso 4A:

Tipo: Vehicular.

Horario de Operación: Este acceso se abrirá cuando la operación lo requiera.

Elementos de protección: Se coloca 1 guardia según lo requiera la operación.

Descripción: Este acceso se dará uso para la salida de autobuses e ingresos o salidas de autotransporte federal público.

Acceso 4B:

Tipo: Vehicular.

Horario de Operación: Este acceso se abrirá cuando la operación lo requiera.

Elementos de protección: Se coloca 1 guardia según lo requiera la operación.

Descripción: Este acceso se dará uso para la salida de autobuses, vans y taxis que así lo requiera la operación de cruceros.

Acceso 4C:

Tipo: Peatonal.

Horario de Operación: Este acceso se abrirá cuando la operación lo requiera.

Elementos de protección: Se coloca 1 guardia según lo requiera la operación.

Descripción: Este acceso se dará uso durante la operación de cruceros, para el ingreso y salida de la terminal de cruceros.

SECCIÓN I. PROCEDIMIENTO ACCESO Y SALIDA PEATONAL.

1. Al momento del ingreso de una persona el elemento de Protección deberá solicitar los siguientes requisitos:

Trabajador Empresa y Sindicalizado: Deberá portar su DEI (Documento Electrónico de Identificación) de la empresa en que labora con fecha vigente, portar EPP básico. (uniforme, chaleco, zapatos cerrados)

Contratista: Deberá presentar su DEI (Documento Electrónico de Identificación) de la empresa en que labora con fecha vigente y portar EPP básico. (Uniforme, chaleco, casco, botas)

Proveedor: Deberá presentar su DEI (Documento Electrónico de Identificación) de la empresa en que labora con fecha vigente y portar EPP básico. (Uniforme, chaleco, zapatos cerrados).

Tramitador: Deberá presentar su DEI (Documento Electrónico de Identificación) de la empresa en que labora y Gafete de Aduana con fecha vigente, de igual forma debe portar el EPP básico. (chaleco de la empresa tramitadora, zapatos cerrados y uniforme).

Visitante: Deberá presentar su DEP (Documento Electrónico de Permiso) con fecha vigente, identificación oficial y EPP básico. (Chaleco, zapatos cerrados).

Autoridades: Deberá presentar su identificación de la dependencia en la que labora, de igual forma deberá portar el uniforme de la misma.

2. En los casos de ingreso de Contratista, Proveedor, Tramitador y visitante en general el Elemento de Protección realizará el escaneo de su DEI o DEP (según sea el caso) y se verificará el motivo del acceso con la persona o el departamento para su autorización.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3. El elemento de protección y OPIP deberá de verificar si se tiene autorizado un DEI o DEP para que se valide el ingreso de la persona, de no contar con dicho documento se deberá contactar al personal del departamento interesado para confirmar el ingreso.
4. Si se cuenta con el DEI o DEP autorizado el elemento de protección procederá con el acceso.
5. El elemento de protección procede con el registro de la persona en la bitácora y formatos de registro (según sea el caso).
6. Si el personal a ingresar desea introducir al Puerto alguna herramienta, equipo, aparato, etc. El elemento de Protección deberá solicitar el permiso que avale el ingreso del objeto al puerto.
7. Si todos los puntos anteriores están en orden el elemento de Protección procede a realizar cacheo a la persona, el cual consiste en revisión corporal con garret, revisión de mochila o bolsas y revisión de equipo y/o material, de no encontrarse algún hallazgo se le autorizará el acceso.
8. Si algunos de los puntos no se cumplieren o se encontrara algún hallazgo el elemento de protección procederá a negar el acceso e informará al Jefe de Servicio y al OPIP.
9. Todas las visitas deberán ser acompañadas dentro de las instalaciones por personal del área responsable.

SECCIÓN 2. A LA SALIDA DEL PERSONAL EL ELEMENTO DE PROTECCIÓN DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. **Al Trabajador de Empresa y Sindicalizado:** Realizar cacheo, revisar mochilas y/o bolsas, revisar DEI o DEP del trabajador.
 - **Al Contratista:** Realizar cacheo, revisar mochilas y/o bolsas, revisar DEI o DEP del trabajador.
 - **Al Proveedor:** Realizar cacheo, revisar mochilas y/o bolsas, revisar DEI o DEP del trabajador.
 - **Al Tramitador:** Realizar cacheo, revisar mochilas y/o bolsas, revisar DEI o DEP del trabajador.
 - **Al Visitante:** Realizar cacheo, revisar mochilas y/o bolsas, revisar DEI o DEP del visitante.
 - **Autoridades:** Se les solicitará solo que se identifiquen y se da salida.
2. Si el personal a ingresar desea retirar de la terminal alguna herramienta, equipo, aparato, etc. el elemento de Protección deberá solicitar el permiso que avale la salida del objeto del puerto.
3. Si algunos de los puntos no se cumplieren o se encontrara algún hallazgo el elemento de protección procederá a negar la salida e informará al Jefe de Servicio y al OPIP.

SECCIÓN 3. PROCEDIMIENTO ACCESO Y SALIDA VEHICULAR.

1. **Acceso / Salida Vehículo de confianza:** Al momento del acceso o salida de un vehículo de confianza el elemento de Protección deberá realizar los siguientes pasos:
 - El elemento de Protección verifica que porte su DEV autorizado y el logotipo de la empresa de la unidad a su acceso o salida.
 - Si se cumple el punto anterior, el elemento de Protección procederá a realizar la revisión vehicular.
 - Si el operador requiere ingresar o sacar algún equipo electrónico, herramienta, material etc. El elemento de protección deberá solicitar el permiso que avale el ingreso o salida del objeto.
 - Si se detecta alguna anomalía el elemento de Protección negará el acceso o la salida y se informará al Jefe de Servicio y al OPIP.
 - Si todo está en orden el elemento de Protección procede a escanear los permisos y otorga el acceso o salida a la unidad.
2. **Acceso Vehículos visitantes:** Al momento del acceso o salida de un vehículo de visitante el elemento de Protección deberá realizar los siguientes pasos:
 - El elemento de Protección verificará a través del PIS si el acceso está validado, el operador de la unidad a ingresar deberá mostrar su DEI, DEP, DEV o lo que corresponda según el caso para que se valide el acceso.



- Una vez que el elemento de Protección valide el acceso procederá con la revisión y registro del operador y la unidad para su ingreso.
- Si el operador trae acompañantes el elemento de Protección solicitará sus permisos correspondientes y de igual forma se realizará cacheo a estos.
- Si se encuentra sin novedad el elemento de Protección procederá a dar ingreso.
- Si se detecta alguna anomalía el elemento de Protección negará el acceso o la salida según sea el caso e informará al Jefe de Servicio y OPIP.

SECCIÓN 4. PROCEDIMIENTO ACCESO Y SALIDA DE AUTOTRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL.

1. Durante el ingreso de autotransporte público federal para la exportación, el operador de la unidad deberá mostrar en el acceso su DEC, DEO y DEA para que el elemento de protección realice el escaneo correspondiente, así mismo se les solicitará lo siguiente:
 - El operador debe mostrar una identificación oficial, gafete de la Aduana, licencia de conductor de autotransporte público federal, el documento Art. 23 y la cartaporte de la mercancía.
 - El maniobrista deberá verificar que la carga abordo coincida con lo estipulado en la cartaporte.
 - Una vez revisados los documentos y que cumple con todo lo establecido por Aduana, ASIPONA y maniobrista u operador, se realizará la inspección de la unidad (cabina, chasis, remolques y tanques de combustible).
 - Si se cumple con lo anterior se dará el acceso al área de descarga. En caso de no cumplir, se le negará el acceso y se le invitará al operador a retirarse de las instalaciones.
 - Al finalizar la descarga de la mercancía se realizará nuevamente la inspección de la unidad y se realizará el escaneo del DEC y DEA para su salida.
2. Para el caso de la importación, al ingreso de autotransporte público federal, el operador de la unidad deberá mostrar en el acceso su DEC, DEO y DEA para que el elemento de protección realice el escaneo correspondiente, así mismo se les solicitará lo siguiente:
 - El operador deberá mostrar una identificación oficial, gafete de la Aduana y licencia de conductor de autotransporte público federal.
 - Una vez revisados los documentos y que cumple con todo lo establecido por Aduana, ASIPONA y maniobrista u operador, se realizará la inspección de la unidad (cabina, chasis, remolques y tanques de combustible).
 - Si se cumple con lo anterior se dará el acceso al área de carga. En caso de no cumplir, se le negará el acceso y se le invitará al operador a retirarse de las instalaciones.
 - Para la salida de la unidad con mercancía se le solicitará pedimentos, desestimiento, factura u oficio según sea el caso, estos documentos deben coincidir con la mercancía que trae a bordo de la unidad.
 - Al finalizar la carga de la mercancía se realizará nuevamente la inspección de la unidad y se realizará el escaneo del DEC y DEA para su salida.

Para referencia de los accesos ver **ANEXO XIII. CONTROLES DE ACCESO.**



PROTOCOLO DE OPERACIÓN PARA ATENCIÓN A CRUCEROS.

1. OBJETIVO

Establecer un proceso para la atención de los cruceros con el objetivo de realizar una operación de forma segura, eficiente, eficaz y productiva dentro del Recinto Portuario.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que realice actividades durante las operaciones de cruceros en el Recinto Portuario.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Gerencia de Operaciones coordinar, implementar y llevar a cabo el presente procedimiento. Así mismo, es responsabilidad de los usuarios cumplir con lo estipulado en el presente procedimiento.

4. DESARROLLO

OPERATIVO.

Disposiciones generales.

Las presentes instrucciones de Operación establecen el marco normativo que regulará las relaciones entre las partes involucradas en la atención y operación de un Crucero turístico en el Recinto Portuario del Puerto de Acapulco, constituyéndose en el referente para la coordinación que deberá existir entre las partes interesadas, para garantizar principalmente la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Protección Portuaria, la Protección Civil, la Protección del Medio Ambiente, la promoción y difusión comercial de los servicios portuarios que brinda la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco.

SECCIÓN 1. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES EN LA TERMINAL DE CRUCEROS.

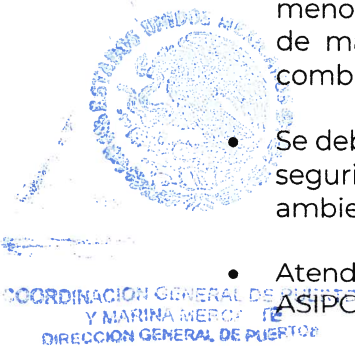
1. El acceso al Recinto Portuario para la prestación de servicios portuarios, durante la interfaz Buque – Puerto con un Crucero, se deberá solicitar a través del sistema PIS previo al arribo y con al menos veinticuatro (24:00) horas de anticipación.
2. El Administrador Portuario emitirá la autorización de acceso al Recinto Portuario, a través del formato, sistema y mecanismo que para tal efecto se disponga, siempre y cuando se presente en tiempo y forma la información y documentación que específicamente se requiera, incluyendo la justificación e interés legítimo para el ingreso.
3. Para el acceso al Recinto Portuario, el personal de los Prestadores de Servicios Portuarios, se sujetará a la exhibición del Documento Electrónico de Identidad (DEI) con Fotografía que expide el Administrador Portuario. Se denegará el acceso a las personas que no quieran o no puedan mostrar el DEI en los puntos de control de acceso.
4. El acceso al Recinto Portuario, para prestadores de servicio y en su caso, prestadores de servicios turísticos, artesanos, usuarios y visitantes, se sujetará a la autorización previa que debe emitir el Administrador Portuario.
5. El Administrador Portuario denegará el acceso al Recinto Portuario a mujeres, menores de edad y cualquier persona que no desee, no quiera, no pueda o se niegue a justificar la razón el interés legítimo para ingresar a la Instalación Portuaria. De igual forma, se denegará el

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIONES Y MARINA MIER Y DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



acceso a toda persona bajo los influjos del alcohol u otras sustancias tóxicas, enervantes, narcóticas, etc.

6. Las presentes disposiciones de carácter particular, serán aplicables cuando un Crucero realice la Interfaz Buque – Puerto.
7. La autorización del Administrador Portuario para el desarrollo de diversas actividades inherentes a la prestación de servicios portuarios, servicios portuarios conexos, servicios turísticos, transporte, mercadeo de artesanías, etc., se emitirá única y exclusivamente por un período determinado, cuando un Crucero realice la Interfaz Buque – Puerto.
8. Durante la Interfaz Buque – Puerto de un Crucero queda estrictamente prohibido:
 - El ingreso de personal portando armas de fuego. Con excepción del personal de la Unidad Naval de Protección Portuaria No. 121 (UNAPROP 121).
 - Transportar materiales o sustancias clasificadas como peligrosas; incluyendo pirotécnicos, artefactos a base de pólvora, explosivos para festividades, etc.
 - Fumar en cualquier área dentro del Recinto Portuario e Instalación Portuaria.
 - Realizar trabajos en caliente, soldadura, oxicorte, con flama abierta, actividades que generen polvos finos desplazados por la acción del viento, tráfico de embarcaciones menores, trabajos de buceo, trabajos de limpieza de metales con chorro de arena, uso de maquinaria de combustión interna de la que emanen abundantes gases de combustión, etc.
 - Se deberán observar, atender, cumplir y hacer cumplir las medidas y disposiciones de seguridad vial, de seguridad y protección portuaria, protección civil y al medio ambiente de acuerdo a la legislación y normatividad aplicables.
 - Atender, cumplir y hacer cumplir las instrucciones o indicaciones del personal de la ASIPONA Acapulco.
 - Los artesanos y comercializadores de artesanías, deberán supervisar y garantizar en todo momento:
 - Portar a la vista los Documentos electrónicos de Identidad (DEI) con fotografía u otros elementos distintivos, que, en su caso, le expida el Administrador Portuario para el personal y vehículos, como parte de la autorización para su instalación y permanencia en las proximidades de la Instalación Portuaria, durante la Interfaz Buque – Puerto que realice el Crucero.
 - Las carpas o toldos se encuentren bien sujetas, ancladas o aseguradas, de tal forma que soporten la acción del viento, lluvia u otra condición meteorológica que se pudiera registrar.
 - Señalizar claramente cualquier obstáculo o elemento de sus instalaciones que se puedan constituir en un peligro. Por ejemplo, las anclas, clavijas, contrapesos que se utilicen para asegurar el toldo o carpa, etc.





- Ofertar a los turistas y pasajeros del Crucero y cualquier potencial cliente, los productos de la máxima calidad para no demeritar la actividad comercial que representan.
- Ofrecer un trato digno, imparcial, objetivo, educado, con voz modulada; un comportamiento en apego a los valores de honradez, decencia, integridad moral, de respeto a los derechos humanos y a la diversidad incluyente.
- Cumplir y solicitar el cumplimiento de las medidas y procedimientos de seguridad sanitaria.
- Enfrentar diligentemente cualquier obligación y responsabilidad que resulte por daños y/o perjuicios a terceros.
- Mantener en todo momento, las medidas sanitarias, de higiene, limpieza y orden en sus instalaciones temporales.
- Disponer de contenedores para la colección de basura, residuos o desechos.
- Capacitar, informar y concientizar al personal, respecto de la relevancia para la imagen del Municipio de Acapulco, la observancia y cumplimiento de las disposiciones que emanen de las autoridades competentes en la atención a la interfaz Buque – Puerto, que realiza un Crucero.
- Capacitar a los trabajadores para que presenten una imagen positiva, con decoro, respeto, orden y de seguridad hacia los visitantes.
- Permitir y atender cualquier visita de supervisión e inspección que realice el personal de la ASIPONA Acapulco, en el marco de sus facultades y atribuciones.
- Informar sin demora al personal de la ASIPONA Acapulco, cualquier situación de peligro, emergencia, contingencia, incidente o accidente, personal, vehicular, industrial, marítimo y portuario.
- Informar sin demora a las Autoridades Federales, Estatales o Municipales de seguridad pública, cualquier acto o sospecha de actividades de la delincuencia.
- Proceder a implementar las medidas y procedimientos de seguridad y protección civil, en el caso de activarse una alarma general por emergencia, contingencia o desastre natural.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

SECCIÓN 2. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.

1. Portar a la vista los gafetes, Documentos Electrónicos de Identidad (DEI) con fotografía u otros elementos distintivos, que, en su caso, le expida el Administrador Portuario para el personal y vehículos, como parte de la autorización para la prestación de los servicios turísticos, dentro del Recinto Portuario o fuera de la Instalación Portuaria, durante la Interfaz Buque – Puerto que realice el Crucero.
2. Portar el uniforme correspondiente a la persona física o moral que representan, con decoro, higiene, arreglo y buena presencia.



3. Las personas físicas que prestan el servicio turístico tendrá estrictamente restringido y prohibido el tránsito, incursión o acceso a las zonas restringidas diferente a la que le haya sido específicamente asignada por el Administrador Portuario.
4. Los choferes, conductores u operadores, deberán mantenerse, en su caso, próximo a su unidad, preferentemente a bordo, con el motor listo para desplazarse en el caso de la solicitud del servicio o en el caso de una emergencia, contingencia o desastre natural. Queda estrictamente prohibido el abandono del vehículo dentro del recinto Portuario.
5. Exhibir a la vista sobre el parabrisas, el cartel, cartelón o pictograma que le sea requerido o expedido por el Administrador Portuario, para el control de acceso y fácil identificación del vehículo.
6. Garantizar que el personal de la persona física o moral que preste el servicio turístico no aliente el comercio irregular y ambulante, fuera de la Instalación Portuaria o dentro del Recinto Portuario.
7. Los vehículos y unidades con los que se preste el servicio turístico podrán permanecer dentro del Recinto Portuario o fuera de la Instalación Portuaria, únicamente por el período establecido por el Administrador Portuario, con al menos dos horas de anticipación antes del arribo y atraque del Crucero y hasta una hora posterior a la hora del desatraque del Crucero.
8. Los vehículos y unidades que se pretendan ingresar al Recinto Portuario preferentemente deberán contar con placas y tarjeta de circulación federal. De igual forma, el operador o conductor deberá contar con poliza de seguro vigente y portar licencia de manejo federal.
9. Una vez que se dé por concluida la Interfaz Buque – Puerto y haya desatracaado el Crucero, el personal de la ASIPONA Acapulco, de considerarlo necesario, podrá requerir la devolución y entrega de los pases de acceso, credenciales de identificación con fotografía temporales; así como, los carteles, cartelones o pictogramas de los vehículos.
10. Solo y únicamente cuando el Administrador Portuario así lo autorice expresamente, los vehículos y unidades de las empresas prestadoras de servicios turísticos, podrán pernoctar dentro del recinto Portuario o en el exterior y en las proximidades de la Instalación Portuaria.
11. El personal responsable de las empresas que prestan el servicio turístico garantizará que las unidades con las que se prestará el servicio:
 - Se encuentran en condiciones de higiene y limpieza.
 - Han sido desinfectadas y/o sanitizadas, previo y después de cada servicio.
 - Cuentan con los materiales y elementos que establece el protocolo de seguridad sanitaria para los pasajeros.
 - Cuentan con los elementos de seguridad para los pasajeros, principalmente el cinturón de seguridad en cada asiento.
 - Están regularizados respecto de placas, tarjeta de circulación vigente.
 - Correcto estado de operación mecánica, principalmente los sistemas de frenado, dirección, suspensión.
 - Cuenta con todas las luces en correcto estado de operación.
 - Cuanta con extintor contra incendio, neumático de refacción con rin, herramientas mecánicas básicas, gato hidráulico o mecánico, etc.
 - No transporta materiales clasificados como peligrosos en el compartimento trasero, cajuela o portaequipaje.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



- Cuenta con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
- El conductor u operador cuenta con licencia de manejo vigente.
- El operador o conductor no presenta conducta sugerente de estar bajo los influjos del alcohol, enervantes, narcóticos o drogas.
- El operador o conductor se ha sometido a valoración de su estado de aptitud física, biológica y en su caso, psicológica, para prestar el servicio.
- El operador o conductor, previo a la prestación del servicio ha cumplido con la medicación, en el caso de que le ha sido diagnosticada y prescrita una patología crónica o enfermedad.

SECCIÓN 3. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ARTESANOS Y COMERCIALIZADORES DE ARTESANÍAS.

1. Los Artesanos y/o Comercializadoras de Artesanías, ubicarán sus instalaciones (Toldos, tiendas, mesas, estantes, etc.) en los lugares que establezcan previamente y de forma conjunta con el Administrador Portuario, donde no obstaculicen las vialidades y el tránsito vehicular no represente peligro para los turistas o compradores.
2. En su caso, el Administrador Portuario podría autorizar el ingreso e instalación de artesanos y/o comercializadores de artesanías, dentro del Recinto Portuario, en las áreas previamente delimitadas, señalizadas y bajo el cumplimiento de las condiciones, contenidas en la autorización.
3. Las instalaciones de los artesanos y/o comercializadores de artesanías, deberán instalarse y preparar los elementos para la exhibición de sus mercancías, previo al arribo y atraque del Crucero. La desinstalación y remoción de los bienes utilizados deberán, en su caso, removerse de las áreas asignadas, una vez que el Crucero desatraque.
4. Portar en todo momento y a la vista, su Documento Electrónico de Identidad (DEI), gafete de acceso o pase de entrada, que le haya expedido para propósito de control de acceso, el Administrador Portuario.
5. Los Artesanos y/o Comercializadoras de Artesanías deben garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de mercancías, permanezcan dentro del Recinto Portuario únicamente el tiempo necesario para carga/descarga de los bienes o insumos, por lo que deberán salir de la Instalación Portuaria y sin demora una vez que termine su operación.
6. En el caso de que el Administrador Portuario emita la autorización para el ingreso al Recinto Portuario, queda estrictamente restringido y prohibido que los Artesanos y/o Comercializadoras de Artesanías o su personal ingrese, incursione o deambule por las Zonas Restringidas y diferentes a las específicamente asignadas, delimitadas y señalizadas.
7. Los Artesanos y/o Comercializadoras de Artesanías y su personal, deberán capacitarse en materia de protección civil, a fin de responder en el caso de una emergencia, contingencia o desastre natural, que se presente durante a Interfaz Buque – Puerto.

SECCIÓN 4. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE TAXI Y TRANSPORTE DE PASAJEROS.

1. El acceso a las instalaciones del Recinto Portuario del Puerto de Acapulco, durante la interfaz Buque - puerto de un Crucero, será a través de la "Avenida Costera Miguel Alemán" y el tránsito vehicular será gestionado por el personal de la Dirección de Tránsito Municipal de Acapulco, Guerrero.



2. Los líderes o directivos de las organizaciones, asociaciones, gremios, sindicatos o bases a las que pertenezcan los vehículos habilitados como "Taxi", las unidades de transporte de pasajeros y las unidades del servicio turístico de transporte, garantizarán que las unidades con las que se prestará el servicio:
3. Se encuentran en condiciones de higiene y limpieza.
4. Han sido desinfectadas y/o sanitizadas, previo y después de cada servicio.
 - Cuentan con los materiales y elementos que establece el protocolo de seguridad sanitaria.
 - Cuentan con los elementos de seguridad para los pasajeros, principalmente el cinturón de seguridad.
 - Están regularizados respecto de placas, tarjeta de circulación vigente.
 - Correcto estado de operación mecánica, principalmente los sistemas de frenado, dirección, suspensión.
 - Cuenta con todas las luces en correcto estado de operación.
 - Cuenta con extintor contra incendio, neumático de refacción con rin, herramientas mecánicas básicas, gato hidráulico o mecánico, etc.
 - No transporta materiales clasificados como peligrosos en el compartimento trasero, cajuela o portaequipaje.
 - Cuenta con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
 - El conductor u operador cuenta con licencia de manejo vigente.
 - El operador o conductor no presenta conducta sugerente de estar bajo los influjos del alcohol, medicamentos, enervantes, narcóticos o drogas.
 - El operador o conductor se ha sometido a valoración de su estado de aptitud física, biológica y en su caso, psicológica, para prestar el servicio.
 - El operador o conductor, previo a la prestación del servicio ha cumplido con la medicación, en el caso de que le ha sido diagnosticada y prescrita una patología crónica o de enfermedad.
5. El Administrador Portuario solo permitirá que los vehículos habilitados como "Taxi", las unidades de transporte de pasajeros y las unidades del servicio turístico de transporte, se posicionen en la zona designada por el Administrador Portuario para la salida de los turistas, pasajeros, personal de a bordo y tripulantes del Crucero, por el tiempo mínimo necesario para que los aborden las personas solicitantes del servicio.
6. La oferta y venta del servicio de taxi, transporte de pasajeros o servicio turístico de pasajeros, se deberá realizarse en el área designada por el Administrador Portuario.
7. Se restringe el ingreso al Recinto Portuario, de los vehículos habilitados como "Taxi", las unidades de transporte de pasajeros y las unidades del servicio turístico de transporte, que no tengan una relación comercial con el Administrador Portuario para la atención de turistas, pasajeros, personal de a bordo o tripulantes del Crucero.

SECCIÓN 5. DE LAS SANCIONES Y APERCIBIMIENTOS.

PRIMERA.— Será motivo de sanción administrativa, todo incumplimiento a las presentes disposiciones, por parte de los cesionarios, prestadores de servicios portuarios, prestadores de servicios portuarios conexos, quienes cuenten con contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones y/o autorización para prestar servicios portuarios.

SEGUNDA.— Será motivo de sanción o apercibimiento administrativos, el incumplimiento a las condiciones bajo las cuales, el Administrador Portuario emitió la autorización para el ingreso al



recinto Portuario, en favor de prestador de servicios turísticos, prestador de servicios de transporte terrestre de personas, artesanos y otros.

TERCERA.- La aplicación de las sanciones o apercibimientos administrativos serán aplicados por el Administrador Portuario, en apego a derecho; fundando y motivando los incumplimientos; respetando el derecho de réplica y defensa; de forma objetiva, imparcial, sin sesgo alguno.

CUARTA.- La Resolución para la aplicación de las sanciones o apercibimientos administrativos serán presentados por el Administrador Portuario para Acuerdo, ante el Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco.

QUINTA.- Las sanciones a imponer por incumplimiento a las disposiciones legales, normativas, administrativas y operativas, podrán corresponder a:

- El apercibimiento y/o amonestación administrativa, privada.
- La suspensión temporal para el acceso al Recinto Portuario.
- La suspensión definitiva para el acceso al Recinto Portuario.

SEXTA.- Cualquier controversia respecto a la interpretación del presente Instructivo de Operación, deberá dirigirse ante el Administrador Portuario.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



Handwritten notes in blue ink, including a checkmark and the number '13'.

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO IX. PROTOCOLO DE OPERACIÓN A BUQUES DE CARGA RODADA (ROLL- ON, ROLL-OFF).

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Large handwritten signature in blue ink.



PROTOCOLO DE OPERACIÓN PARA ATENCIÓN A BUQUES DE CARGA RODADA.

1. OBJETIVO

Establecer un proceso para la atención de los buques de carga rodada con el objetivo de realizar una operación de forma segura, eficiente, eficaz y productiva dentro del Recinto Portuario.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que realice actividades durante las operaciones de buques de carga rodada en el Recinto Portuario.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Gerencia de Operaciones coordinar, implementar y llevar a cabo el presente procedimiento. Así mismo, es responsabilidad de los usuarios cumplir con lo estipulado en el presente procedimiento.

4. DESARROLLO

OPERATIVO.

SECCIÓN 1. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES EN LA TERMINAL PARA BUQUES DE CARGA RODADA.

1. El acceso al recinto portuario para la prestación de los servicios portuarios y servicios portuarios conexos durante la interfaz Buque – Puerto con un buque de carga rodada, se deberá solicitar previo al arribo y con al menos veinticuatro (24:00) horas de anticipación al atraque a través del sistema PIS.
2. El Administrador Portuario emitirá la autorización de acceso al Recinto Portuario, a través del formato, sistema y mecanismo que para tal efecto se disponga, siempre y cuando se presente en tiempo y forma la información y documentación que específicamente se requiera.
 - Incluyendo la justificación e interés legítimo para el ingreso de cada uno de los solicitantes.
3. Para el acceso al Recinto Portuario, para el personal de los prestadores de servicios portuarios, se sujetará a la exhibición del Documento Electrónico de Identidad (DEI) con Fotografía que expide el Administrador Portuario.
 - Se denegará el acceso a la o las personas que no quieran o no puedan mostrar la credencial de identificación en los puntos de control de acceso personal, cuando se les requiera.
4. El acceso al Recinto Portuario, para prestadores de servicios distintos a los servicios portuarios, aún cuando sean al buque y/o a la carga, se sujetará a la autorización previa que debe emitir el Administrador Portuario.
5. El Administrador Portuario denegará el acceso al Recinto Portuario a cualquier persona que no desee, no quiera, no pueda o se niegue a justificar la razón y el interés legítimo para ingresar a la Instalación Portuaria.
6. El Administrador Portuario denegará el acceso al Recinto Portuario a toda persona que se presente o se conduzca bajo los influjos del alcohol u otras sustancias tóxica, enervantes, narcóticas, etc.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO



7. Las presentes disposiciones de carácter particular, única y solamente serán aplicables cuando se realice la Interfaz Buque – Puerto con un buque de carga rodada.
8. La autorización del Administrador Portuario para el desarrollo de diversas actividades inherentes a la prestación de servicios portuarios, servicios portuarios conexos, se emitirá única y exclusivamente por un período determinado y por cada caso, cuando un buque de carga rodada realice la Interfaz Buque – Puerto.
9. Durante la Interfaz Buque – Puerto de un buque de carga rodada queda estrictamente prohibido:
 - El ingreso de personal portando armas de fuego. Con excepción del personal de la Unidad Naval de Protección Portuaria No. 121 (UNAPROP 121).
 - Transportar materiales o sustancias clasificadas como peligrosas; incluyendo pirotécnicos, artefactos a base de pólvora, explosivos para festividades, etc.
 - Los vehículos utilitarios o particulares habilitados para la prestación de servicios autorizados dentro del Recinto Portuario podrán transportar una reserva de combustible, en cantidad limitada según lo dispone la normatividad de tránsito aplicable y en contenedores diseñados y fabricados para contener tal consumible.
 - Se denegará el acceso, cuando el combustible se contenga en recipientes habilitados, improvisados o que se fabricaron para contener sustancias diferentes al combustible.
 - Fumar en cualquier área en las proximidades o a bordo del buque y dentro del Recinto Portuario e Instalación Portuaria.
 - Realizar trabajos en caliente, soldadura, oxicorte, con flama abierta, actividades que generen polvos finos desplazados por la acción del viento, tráfico de embarcaciones menores, trabajos de buceo, trabajos de limpieza de metales con chorro de arena, etc., y que pudieran contaminar la carga rodante.
 - Se deberán observar, atender, cumplir y hacer cumplir las medidas y disposiciones de seguridad vial, de seguridad y protección portuaria, protección civil y al medio ambiente; la legislación y normatividad aplicable a la operación de un buque carrero.



SECCIÓN 2. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS Y SERVICIOS PORTUARIOS CONEXOS.

1. Portar a la vista los Documentos Electrónicos de Identidad (DEI) con fotografía u otros elementos distintivos, que, en su caso, le expida el Administrador Portuario para el personal y vehículos, como parte de la autorización para la prestación de los servicios dentro del Recinto Portuario durante a Interfaz Buque – Puerto que realice el buque de carga rodada.
2. Portar el uniforme correspondiente a la persona física o moral que representan, con decoro, higiene, arreglo y buena presencia.
3. El personal que presta algún servicio portuario tendrá estrictamente restringido y prohibido, el tránsito, incursión o acceso a las zonas restringidas diferentes a la que le hayan sido específicamente asignadas por el Administrador Portuario, para la operación del buque carrero.



- Los conductores u operadores que realizarán la carga y/o descarga de la carga rodante, deberán mantenerse, en su caso, en el lugar asignado específicamente por el Administrador Portuario.
- Los vehículos y unidades que se pretendan ingresar al Recinto Portuario preferentemente deberán contar con Placas y Tarjeta de Circulación Federal. De igual forma, el operador o conductor deberá portar Licencia de Manejo Federal.

SECCIÓN 3. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO PORTUARIO DE MANIOBRAS, PARA LA CARGA Y DESCARGA DE CARGA RODANTE.

- El prestador del servicio portuario de maniobra deberá realizar el registro del personal con el que presentará el servicio ante el PIS, que entre otra información debe incluir:
 - Nombre completo del trabajador portuario.
 - Cargo dentro de la estructura de la empresa.
 - Domicilio particular.
 - Número telefónico de contacto.
 - Copia de la Credencial del Instituto Nacional Electoral.
 - Clave Única del Registro de Población.
 - Copia de la Licencia de Manejo, vigente.
- Al inicio de cada operación la maniobrista entregará al Administrador Portuario una relación del personal que trabajará por turno.
- El personal de la empresa que presta el servicio de transporte terrestre de carga rodante deberá vestir, portar y calzar el uniforme distintivo de la empresa; el equipo de protección personal y el calzado de seguridad.
- El personal de la empresa que presta el servicio portuario de maniobra deberá portar en todo momento y a la vista, la credencial de identificación con fotografía que le haya expedido la empresa prestadora del servicio o en su caso, el Administrador Portuario.
- El representante de la empresa que presta el servicio portuario de maniobra deberá remitir al Administrador Portuario una relación del o los vehículos utilitarios que serán destinados al transporte del personal dentro del recinto Portuario y quienes realizarán la carga y descarga de la carga rodante.
 - Nombre de la persona física o moral que presta el servicio portuario de maniobra.
 - Marca, modelo, año y color de la o de las unidades.
 - Placas de circulación.
 - Número económico de la unidad.
 - Copia de la tarjeta de circulación, vigente.
 - Copia de la póliza de responsabilidad civil, vigente e indicando el tipo de cobertura contratada.
- Una vez que el Administrador Portuario emita la autorización para el ingreso al Recinto Portuario, de los recursos humanos y materiales del prestador del servicio portuario de maniobra, queda estrictamente restringido y prohibido que el personal ingrese, incursione o deambule por las Zonas Restringidas y diferentes a las específicamente asignadas, delimitadas y señalizadas para la actividad portuaria que realizan.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO



7. Queda estrictamente prohibido y restringido el ingreso de vehículos utilitarios con vidrios polarizados; incluyendo en el parabrisas y destinados al transporte del personal que realizará las operaciones de carga y descarga de la carga rodante, del buque, de las madrinas o unidades del transporte terrestre de carga rodante; incluyendo de transferencia interna entre áreas.
8. Los vehículos utilitarios asignados al transporte de personal, deberá estar rotulada con el nombre o razón social de la empresa que presta el servicio portuario de maniobras; el logotipo en su caso, la leyenda "Transporte de Personal"; contar y estar equipada con cinturones de seguridad para cada ocupante, torreta de alta luminosidad con luz a todo horizonte color ámbar, alarma de reversa y circular con las luces principales y las luces intermitentes encendidas, durante la circulación dentro del Recinto Portuario.
9. Queda estrictamente prohibido y restringido el uso de cualquier dispositivo eléctrico o electrónico que se constituya en un distractor, por el personal asignado a las operaciones de carga y descarga de la carga rodante. Incluye, entre otros, audífonos, lentes, teléfonos móviles, cámaras, memorias externas extraíbles, etc.
10. El representante de la empresa que preste el servicio portuario de maniobra será el responsable de mantener el control y ubicación de su personal y los recursos materiales destinados a la prestación del servicio, en todo momento y durante la Interfaz Buque – Puerto.
11. El representante de la empresa que preste el servicio portuario de maniobra será el responsable de informar al OPIP de la ASIPONA Acapulco, previo conteo físico y verificación de cada trabajador portuario, que todo el personal asignado a las operaciones portuarias de carga y descarga se ha retirado del Recinto Portuario, una vez que se dé por terminada la Interfaz Buque – Puerto.

SECCIÓN 4. DE LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD OPERATIVA.

1. Las bitas entre las cuales será colocada la rampa del buque para la carga y descarga de la carga rodante, serán establecidas y señalizadas por el personal de la ASIPONA Acapulco; para la coordinación de la posición de atraque con el Piloto de Puerto.
2. La colocación de la rampa del buque la coordinará el personal del Departamento de Operaciones de la ASIPONA Acapulco, de forma conjunta con el Responsable de prestar el servicio portuario de maniobra y el Primer Oficial del Buque.
3. Se delimitará inmediatamente la zona de seguridad de la rampa del buque, previo a la carga y descarga.
4. Se llevará a cabo la prueba de operación de la red de iluminación en el muelle y en las áreas o zonas de almacenamiento, para la seguridad de las operaciones.
5. Se realizará una inspección general en la zona de transición de la carga en el muelle entre el buque y el puerto, así como las vialidades de recorrido, áreas de almacenaje a cielo abierto e instalaciones de almacenaje bajo techo, a fin de detectar y remover cualquier objeto protuberante o sobresaliente, que pudiera dañar la carga rodante durante su tránsito.
6. Llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal portuario que realizará la carga y descarga, para informar del plan de descarga, zonas de almacenamiento, rutas de circulación, entre otros, para una efectiva y eficiente operación portuaria.

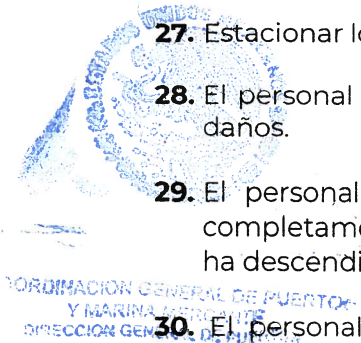


7. El personal portuario que llevará a cabo la carga y descarga debe vestir ropa, overol o uniforme limpios con los botones, hebillas o demás elementos metálicos tapados; calzar zapatos limpios, gorra o gorro y guantes, para evitar contaminar el interior de las unidades.
8. Verificar que se han colocado las almohadillas de caucho u otro material suave, en la transición entre la carpeta del muelle, el alerón y la rampa, para evitar ruido y daño en las partes inferiores de las unidades.
9. Confirmar la ruta segura previamente establecida, la altura de las estructuras y los puntos críticos de giro y otras maniobras, antes de iniciar las operaciones. En su caso, se deberá señalar mediante material fotoluminiscente o retro reflejante, los puntos sobresalientes o prominentes, estructuras bajas, etc.
10. Señalar la ruta segura y previamente establecida mediante colocación de conos, trafitambos, caramelos, bloques, banderillas, cinta de aviso y seguridad, etc.
11. Limitar y prohibir la ingesta de alimentos, hidratarse o fumar dentro de las bodegas de carga del buque o dentro de las unidades de carga rodante.
12. Supervisar, evitar y prohibir que se utilicen las unidades de carga rodante como vehículos de servicio.
13. Supervisar que el personal por ninguna razón se apoye físicamente, recargue o coloque materiales, alimentos u objetos sobre las unidades de carga.
14. Antes de que el personal portuario encienda la unidad, deberá ajustar el asiento, colocarse el cinturón de seguridad, abrir las ventanillas y encender las luces del vehículo, incluyendo las luces intermitentes.
15. Se debe prohibir y supervisar que el personal portuario que lleve a cabo la carga y descarga de unidades, realice acelerones, frenados bruscos, vueltas o giros rápidos.
16. La velocidad de la transferencia de la carga rodante dependerá de las características de las vialidades, áreas de giro, instalaciones e infraestructura próxima, condición de la superficie de rodamiento, etc.
17. Al circular por la rampa en ascenso o descenso durante la carga o descarga de las unidades, se deberá hacer a baja velocidad de forma tal que no se generen ruidos por impacto de los neumáticos o daños en la parte baja, defensas y facias de las unidades.
18. La velocidad de tráfico debe bajarse al máximo en el caso de superficies húmedas o mojadas, ya sea vialidades y carriles del muelle como la rampa y cubierta del buque.
19. La velocidad de tránsito segura que debe mantenerse durante las operaciones de carga y descarga de carga rodante, debe ser menor a 20 km/h.
20. El personal portuario que realiza la carga y descarga de carga rodante debe observar y estar atentos a las obstrucciones u otras condiciones inseguras en el muelle o áreas de almacenaje, señalizadas con elementos de seguridad vial, cinta reflejante o cinta delimitadora.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO



21. El personal portuario que realiza la carga y descarga de carga rodante debe observar y estar atentos a las obstrucciones u otras condiciones inseguras en la rampa, cubiertas y bodegas del buque.
22. El personal portuario que realiza la carga y descarga de carga rodante debe mantener una distancia de seguridad mínima entre una y otra unidad de 5 metros. Una distancia menor a los 5 metros se podrá considerar como una aproximación riesgosa.
23. El personal portuario que realiza la carga y descarga de carga rodante debe esperar a que la unidad que se desplaza por delante libere la rampa de carga/descarga del buque.
24. Queda totalmente prohibido que el personal portuario que realiza la operación de carga y descarga rebase a la unidad del frente. La circulación debe mantener una misma línea de tránsito.
25. El personal portuario debe observar, atender y obedecer al señalero designado para la dirección y control del tráfico.
26. Durante la operación de carga y descarga de carga rodante está estrictamente prohibido reversar o dar marcha atrás. Cuando sea necesario realizar esta maniobra se deberá hacer bajo la supervisión y control del señalero.
27. Estacionar los vehículos en "Automático" sobre las rampas, cuando proceda.
28. El personal portuario deberá abrir y cerrar las puertas con máxima precaución para evitar daños.
29. El personal portuario que realice el trincado de la carga rodante deberá cerciorarse completamente que el vehículo o la unidad está con el motor apagado y que el operador ya ha descendido, antes de iniciar la colocación de las trincas.
30. El personal portuario deberá extremar el cuidado y precaución para evitar golpear los parachoques o las unidades de carga o vehículos, con las partes metálicas durante el trincado.
31. El personal portuario deberá colocar los tacones o cuñas en los neumáticos traseros de las unidades, cuando estas se estacionen y estiben hacia arriba en una rampa inclinada.
32. El personal portuario deberá colocar trincas adicionales cuando las unidades o vehículos se estacionen y estiben en posición transversal, sobre una rampa inclinada.
33. En el trincado, el personal portuario deberá evitar en todo momento que las trincas se crucen y se rocen entre sí; así mismo, que no rocen o tengan contacto con la estructura del buque.
34. El personal portuario deberá verificar que el trincado se encuentra operando correctamente, con la tensión adecuada, antes del zarpe del buque.
35. El material de trincado para las unidades de carga rodante que no se haya utilizado, deberá guardarse en un compartimento para evitar su desplazamiento sobre la cubierta o caía hacia cubiertas inferiores.
36. Al inspeccionar la carga una vez en el punto de transición de la responsabilidad de la custodia y almacenaje, se deberá notificar y registrar cualquier o todos los daños, robos o actos vandálicos que haya sufrido la carga rodante.





37. Supervisar que el personal asignado a trincar o destrincar la carga rodante, mantenga principalmente los elementos metálicos del material, lo más bajo posible pegado al piso o a la cubierta, para evitar golpes y daños con estos a la carga rodante.

SECCIÓN 5. DE LAS SANCIONES Y APERCIBIMIENTOS.

PRIMERA.— Será motivo de sanción administrativa, todo incumplimiento a las presentes disposiciones, por parte de los cesionarios, prestadores de servicios portuarios, prestadores de servicios portuarios conexos, quienes cuenten con contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones y/o autorización para prestar servicios portuarios.

SEGUNDA.— Será motivo de sanción o apercibimiento administrativos, el incumplimiento a las condiciones bajo las cuales, el Administrador Portuario emitió la autorización para el ingreso al Recinto Portuario, en favor de prestador de servicios turísticos, prestador de servicios de transporte terrestre de personas, artesanos y otros.

TERCERA.— La aplicación de las sanciones o apercibimientos administrativos serán aplicados por el Administrador Portuario, en apego a derecho; fundando y motivando los incumplimientos; respetando el derecho de réplica y defensa; de forma objetiva, imparcial, sin sesgo alguno.

CUARTA.— La Resolución para la aplicación de las sanciones o apercibimientos administrativos serán presentados por el Administrador Portuario para Acuerdo, ante el Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco.

QUINTA.— Las sanciones a imponer por incumplimiento a las disposiciones legales, normativas, administrativas y operativas, podrán corresponder a:

- El apercibimiento y/o amonestación administrativa, privada.
- La suspensión temporal para el acceso al Recinto Portuario.
- La suspensión definitiva para el acceso al Recinto Portuario.

SEXTA.— Cualquier controversia respecto a la interpretación del presente Instructivo de Operación, deberá dirigirse y dirimirse ante el Administrador Portuario.



ANEXO X. REGLAS PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



REGLAS PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.

SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El objeto del presente ordenamiento es regular la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas dentro del Recinto Portuario de Acapulco.

ARTÍCULO 2.- La venta, almacenaje y consumo de bebidas alcoholcas, solo podra realizarse en establecimiento y/o areas autorizadas para ello, que estén ubicadas en la zona turistica del Puerto de Acapulco, conforme a lo dispuesto en el PMDP, para lo cual deberá contarse con contrato vigente celebrado con la ASIPONA Acapulco cuyo objeto contemple la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas, o en su defecto, con la autorización que para tales efectos otorgue por escrito la ASIPONA Acapulco, en términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3.- Para proceder al inicio de operaciones en los establecimientos y/o áreas autorizadas para la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, se requerirá del visto bueno de la ASIPONA Acapulco.

ARTÍCULO 4.- Serán permitidos para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas en los establecimientos y/o áreas autorizadas para ello, los siguientes giros:

Bar de la Terminal de Cruceros. Cuya actividad principal es la venta de bebidas alcohólicas para consumo dentro del establecimiento y/o área autorizada para ello.

Zonas turísticas del Recinto Portuario de Acapulco. Son aquellos realizados en áreas turísticas señaladas en el PMDP, dentro de las instalaciones del recinto portuario, cualquier día de la semana, en el horario autorizado por la ASIPONA Acapulco para tal en donde se congrega la gente para eventos culturales, deportivos, recitales, exposiciones, celebraciones o degustación de comidas y bebidas y en los que se expenden, y consumen bebidas alcohólicas, vinos de mesa, licores o cerveza en envase abierto.

SECCION 2. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE TITULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS, PRESTADORES DE SERVICIO Y/O AUTORIZACIONES EN ÁREAS DESIGNADAS.

ARTÍCULO 5.- Son obligaciones de los titulares de establecimientos, prestadores de servicio y/o de las autorizaciones en áreas designadas, las siguientes:

- I. Contar con el contrato y/o autorización vigente correspondiente que permita al establecimiento y/o área autorizada iniciar las actividades, previo visto bueno de la ASIPONA Acapulco.
- II. Realizar únicamente el objeto o giro autorizado, de conformidad contrato celebrado y/o la autorización emitida por la ASIPONA Acapulco.
- III. Contar con instalaciones higiénicas, adecuadas y seguras según el objeto o giro, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco y demás disposiciones aplicables vigentes.
- IV. Cumplir con el horario a que se refiere el artículo 7 del presente ordenamiento. Los negocios contemplados en el artículo 4 del presente ordenamiento, deben suspender la venta de bebidas alcohólicas 30 minutos antes del horario permitido, al término del horario autorizado,



deberán cerrar y retirar las bebidas alcohólicas a la clientela, sin que esté permitido el consumo fuera del establecimiento y/o área autorizada.

- V. Permitir, en su caso, el libre acceso a las autoridades que acrediten sus facultades y que se encuentren en funciones, para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- VI. Notificar a la autoridad competente cuando haya riñas o escándalos que alteren el orden público, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego.
- VII. Evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento y/o área autorizada fuera del horario permitido.
- VIII. Abstenerse de utilizar las banquetas, vialidades, andadores y estacionamientos no autorizados por la ASIPONA Acapulco para la realización de actividades propias del giro.
- IX. Notificar cualquier suspensión o cancelación de actividades, según sea el caso, ante la ASIPONA Acapulco.
- X. Los establecimientos en donde se expendan bebidas alcohólicas dentro del Recinto Portuario, deberán efectuar las obras necesarias que impidan la visibilidad hacia el interior del local y que eviten que la música o el ruido se escuchen fuera del local (no se deberán registrar más de 68 decibeles de ruido perimetral desde las 06:01 hasta las 22:00 horas del día, ni más de 65 decibeles desde las 22:01 hasta las 06:00 horas del día siguiente). De igual forma, deberán impedir que los clientes arrojen objetos o realicen conductas inadecuadas, a efecto de no dar molestia a persona alguna.

ARTÍCULO 6.- Son prohibiciones de los titulares de establecimientos, prestadores de servicio y/o de las autorizaciones de áreas designadas así como de sus empleados:

- I. Vender o servir bebidas alcohólicas a menores de edad.
- II. Permitir juegos de azar y el cruce de apuestas en los establecimientos.
- III. Alterar bebidas alcohólicas.
- IV. Emplear a menores de edad.
- V. Vender bebidas alcohólicas a militares, policías, cuerpo de seguridad en servicio o uniformados y a personas que porten armas.
- VI. Ofrecer, vender, comercializar o consumir en envase abierto, bebidas alcohólicas en la vía y lugares públicos, así como en los comercios ambulantes, fijos, semifijos, salvo autorización expresa y por escrito de la ASIPONA Acapulco.
- VII. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el estacionamiento o áreas aledañas de los establecimientos y/o áreas autorizadas señaladas en el presente ordenamiento, como sigue:
 - a) A los titulares de establecimientos, prestadores de servicios y/o autorizaciones en áreas designadas en los que se expendan bebidas alcohólicas, así como sus empleados, les está prohibido permitir el consumo de esas bebidas fuera de los establecimientos y/o áreas



autorizadas para ello, debiendo tener en lugar visible dentro del local, avisos que hagan saber al público de esa prohibición.

- b) No se permitirá que persona alguna ofrezca el servicio fuera del establecimiento y/o área autorizada para la venta. Esto incluye por tanto las vías de acceso y banquetas.
- VIII. Vender o consumir bebidas alcohólicas fuera del establecimiento y/o área autorizada, tales como en el estacionamiento y en el área del Malecón.
- IX. Vender, ceder, arrendar y/o transferir la titularidad del contrato y/o la autorización, sin la aprobación por escrito de la ASIPONA Acapulco.
- X. Anunciarse al público por cualquier medio con un objeto a giro distinto al autorizado en su contrato y/o autorización.
- XI. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes.
- XII. Causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto de los decibeles permitidos por la ASIPONA Acapulco.
- XIII. Poner en el establecimiento y/o área autorizada un nombre, logotipo o utilizar imágenes o frases que afecten la moral o las buenas costumbres, o que sea de doble sentido u ofensivo.
- XIV. Presentar o permitir la exhibición de personas desnudas.
- XV. Iniciar actividades comerciales de venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas sin el contrato y/o autorización correspondiente, expedida por la ASIPONA Acapulco.
- XVI. Utilizar la titularidad del contrato y/o autorización en un lugar o domicilio distinto al indicado en el mismo.
- XVII. Alterar el original del contrato y/o autorización utilizando copias fotostáticas de algún documento del cual no se es titular.
- XVIII. Cambiar o ampliar el objeto o giro para el cual se otorgó el contrato y/o autorización, sin la aprobación respectiva de la ASIPONA Acapulco.
- XIX. Remitir el uso de la titularidad del contrato y/o autorización por una persona distinta a la permitida en el Instrumento, sin que se haya iniciado el trámite del cambio del titular ante ASIPONA Acapulco.
- XX. Las demás prohibiciones que establezcan las leyes y ordenamientos aplicables vigentes.

SECCIÓN 3. HORARIOS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

ARTÍCULO 7.- Los establecimientos y/o áreas autorizadas en los que se realicen los giros a que se refiere el artículo de este ordenamiento, expenderán bebidas alcohólicas dentro del siguiente horario:



GIRO/ACTIVIDAD	HORARIO
Bar de la Terminal de Cruceros.	09:00 a 23:00 hrs.
Zonas turísticas del el Recinto Portuario de Acapulco.	09:00 a 23:00 hrs.
Durante la estadia de un crucero (Pernocta).	Las 24:00 horas del día.

ARTÍCULO 8.- Cuando se celebre un espectáculo público colectivo en el cual se permita la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, previa autorización de la ASIPONA Acapulco, la venta deberá hacerse en vaso de plástico o cualquier material similar.

SECCIÓN 4. DE LA EXPEDICIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

ARTÍCULO 9.- Las autorizaciones serán otorgadas única y exclusivamente a personas físicas o morales, que deseen realizar de manera temporal la venta, almacenamiento y consumo de bebidas alcohólicas en áreas autorizadas para ello, para lo cual deberán presentar solicitud por escrito ante la ASIPONA Acapulco, en el entendido de que esta última tendrá la potestad de otorgar o no la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Queda a juicio de la ASIPONA Acapulco emitir o negar la expedición de autorizaciones que puedan significar problemas de seguridad pública, alteren la paz y el orden social o el bienestar de los turistas y usuarios del Puerto de Ensenada.

ARTÍCULO 11.- Para la expedición de autorizaciones que permitan cualesquiera de los giros mencionados en el presente ordenamiento, la ASIPONA Acapulco observará la zonificación de usos de suelo compatibles con las actividades relativas a la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas, con el fin de respetar el PMDP y la normatividad relativa a la materia.

ARTÍCULO 12.- Para la expedición de las autorizaciones, el solicitante deberá de reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Director General de la ASIPONA Acapulco que contenga los siguientes datos; Nombre del solicitante, domicilio y teléfono, giro solicitado, área requerida para las actividades expresada en metros cuadrados en donde se atenderá al cliente para venta, almacenamiento y consumo de bebidas alcohólica.
- II. Ser mayor de edad y estar en plena goce y ejercicio de sus derechos y en caso de ser una persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. En caso de que el solicitante sea persona física, presentar identificación oficial y si es representada por apoderado legal, deberá acreditar la personalidad con la que comparece conforme a los lineamientos establecidos por el derecho común para la representación.
- IV. Cuando se trate de persona moral, presentar acta constitutiva, además de acompañar poder si el trámite se realiza mediante apoderado legal distinto al autorizado en el acta constitutiva de la sociedad.



- V. Croquis en el que se detalle la ubicación y descripción de las instalaciones para la venta consumo de bebidas alcohólicas, incluyendo sus instalaciones sanitarias y en su caso fotografías.
- VI. Contar con un seguro de responsabilidad civil para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes.

ARTÍCULO 13.-COSTO Y VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES.

Costos. El costo de las autorizaciones será el que determine la ASIPONA Acapulco, con base en las tarifas establecidas para tales efectos, tomando en consideración el giro correspondiente.

Vigencia.- Las autorizaciones que emita la ASIPONA Acapulco a favor de los solicitantes, serán únicamente de carácter temporal, por periodos limitados de tiempo, y para su validez, deberán constar por escrito y tener adjunto comprobante de pago correspondiente.

SECCIÓN 5. DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, GIRO Y CANCELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, PRESTADOR DE SERVICIOS Y/O AUTORIZACIONES.

ARTÍCULO 14.- La ASIPONA Acapulco podrá permitir el cambio de titular, giro, o cancelación de una autorización siempre y cuando se presente solicitud por escrito por parte del interesado que reúna los requisitos legales para tales efectos.

Para el caso de los establecimientos y/o prestadores de servicios, éstos deberán seguir los procedimientos o trámites contemplados en sus respectivos contratos para cada supuesto.

SECCIÓN 6.- DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 15.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 fracción IX de la Ley de Puertos, es facultad de la ASIPONA Acapulco llevar a cabo la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento del presente ordenamiento, a través de la Gerencia de Operaciones, por conducto de elementos de vigilancia que contrate la ASIPONA Acapulco para tal efecto o a través de convenios que celebre la propia ASIPONA Acapulco con autoridades locales.

SECCIÓN 7. SANCIONES.

ARTÍCULO 16.- Serán responsables de las infracciones que se cometan a las presentes Reglas y/o a las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco, los titulares de los establecimientos, prestadores de servicio y/o autorizaciones en áreas designadas, así como sus empleados/personal/dependientes que infrinjan lo establecido en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la ASIPONA Acapulco determinar, en su caso, iniciar el procedimiento de revocación de registro y/o rescisión de contrato o la cancelación de autorizaciones, cuando se den los siguientes supuestos:

- I. Cuando la operación del establecimiento, del prestador de servicio y/o autorización en área designada afecte el bienestar social, la seguridad pública, la paz o la tranquilidad de las personas dentro del Recinto Portuario.
- II. Por vender, ceder, prestar, arrendar, gravar, permutar, transferir la titularidad del contrato y/o la autorización, dar en comodato, así como por otorgar poder de la operación de ésta, sin que lo haya autorizado la ASIPONA Acapulco por escrito.



- III. Cualquier otro acto que a juicio de ASIPONA Acapulco afecte la autorización o al interés Social.
- IV. Los demás que se encuentren previstos en los contratos y sus convenios modificatorios, para el de los establecimientos y/o prestadores de servicios.

ARTÍCULO 18.- En caso de las autorizaciones, y sin perjuicio de las sanciones que se contemplen en las Reglas de Operación del Puerto de Acapulco, la ASIPONA Acapulco podrá imponer las sanciones que se enlistan a continuación:

- I. Apercibimiento.
- II. Suspensión de la Autorización.
- III. Cancelación de la Autorización.

Para el caso de sanciones a los titulares de establecimientos y/o prestadores de servicios, se estará a lo dispuesto en los contratos respectivos, así como la normatividad de la materia.

El presente ordenamiento entrará en vigor una vez sean autorizadas por la Secretaría las Reglas de Operación Puerto de Acapulco, previa opinión emitida por el Comité de Operaciones del Puerto de Acapulco.





[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

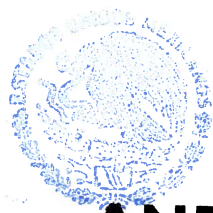
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COORDINACION
Y MARINERIA
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

ANEXO XI. INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO ACAPULCO.



INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO ACAPULCO.

OBJETIVO

Implementar estrategias para reducir o eliminar las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), como parte del proceso de la descarbonización dentro del Recinto Portuario.

Lo anterior, es con la finalidad de ofrecer soluciones para mejorar la eficiencia operativa, la electrificación y la implementación de alternativas del cambio a fuentes de energía bajas en carbono.

Para efecto de lo anterior se describen las siguientes condiciones de cumplimiento obligatorio para conseguir reducir dichas emisiones generadas en las instalaciones de este Recinto Portuario.

ALCANCE

El presente instructivo es de estricto cumplimiento y aplicación para todos los prestadores de servicios que ejecuten cualquier actividad y en efecto generen emisiones dentro de las instalaciones del Recinto Portuario.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Contrato de prestación de servicios vigente con la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco, S.A. de C.V., Ley de Cambio Climático, Ley de la Industria Eléctrica, Reglamento de la Ley General de Cambio Climático, Reglamento en Materia de Registro de Emisiones, la Convención del Marco de las Naciones Unidas Sobre el Cambio Climático y los objetivos del Acuerdo de París.

APLICACIÓN

El personal de Ecología en conjunto con el Departamento de Operaciones serán los encargados de aplicar este instructivo.

RESPONSABILIDADES

El Administrador Portuario, cesionarios y prestadores de servicios:

Esta regla de operación será observada y aplicable dentro de las aguas aprovechables de la Zona Federal Marítima y en la superficie terrestre del Recinto Portuario del Administrador Portuario.

Para el seguimiento de las acciones del proceso de integración por medio del inventario de emisiones de gases de efecto invernadero. El Administrador Portuario en conjunto con los cesionarios, maniobristas, prestadores de servicios cumplir con las siguientes responsabilidades para la aplicación de la presente regla:

Para dar inicio a la implementación de esta regla de operación, se llevará a cabo un censo; esto con el propósito de determinar el personal operativo que se incluirá para la aplicación de la misma, tomando en cuenta los límites organizacional y operacional. Así mismo se asignará un responsable para llevar el control del inventario de emisiones de cada área.

Se realizará un inventario de equipamiento utilizado en las instalaciones por cada uno de los cesionarios, maniobristas y prestadores de servicios dependiendo de las actividades y equipos a utilizar.



Se proporcionará capacitación para tener conocimiento de la metodología aplicada a esta regla, así como las herramientas necesarias para el cumplimiento de la misma. A través de la plataforma de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). La cual emite por medio del Registro Nacional de Emisiones (RENE), un reporte anual de poderes caloríficos para las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero (GEI) por consumo de electricidad consumida; utilizado para el cálculo del alcance II.

Para el cálculo de las emisiones por tipo de embarcación alcance III, la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) presenta un listado anual de combustibles y sus poderes caloríficos, que se consideran para identificar a los usuarios con un patrón de alto consumo en términos equivalentes de petróleo. Así mismo Para los efectos de esta metodología se deberá registrar el factor de emisión y poderes caloríficos.

Se organizará un inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) para llevar un control de las mismas. Así como las acciones de mitigación y reducción.

DESARROLLO

De acuerdo a cada área operativa serán los alcances de cada uno de los usuarios que cuenten con contrato con esta ASIPONA ACAPULCO:

ALCANCE I.

El personal operativo que cuenten con vehículos de uso personal o en arrendamiento, aires acondicionados, planta de emergencia o equipamiento en general que consuma algún energético, deberán agregar los siguientes datos a las bitácoras, registrando mensualmente el consumo de combustible por cada vehículo.

Para el caso de vehículos que consumen combustible fósil se registrarán los siguientes datos:

- Fuente: Móvil.
- Denominación: Automóvil-Camión.
- Marca: Ejemplo Honda, Toyota
- Modelo: Ejemplo: Astra- Hilux
- Kilometraje del vehículo registrado.
- Número de equipos.
- Identificador (N° serie).
- Combustible de uso: gasolina, diésel.
- Unidades.
- Factor de emisión: factor y unidades.
- Emisiones: valor y unidades.
- Verificación: Verificado SI, evidencia: documental y grado de confianza (se le da el mayor valor dependiendo de la facilidad de obtenerlos, al igual que el menor valor aplicado).

Para el cálculo anual: Se obtiene de la suma de los doce meses registrados de consumo de combustible. En caso de no tener datos queda en blanco.

Para el caso de Equipos de aire acondicionado se registrará lo siguiente:

- Denominación (sitio donde se encuentra instalado, ejemplo: Sala de juntas, oficinas etc.
- Marca: LG, Mirage.
- Modelo: No aplica
- Número de serie: No aplica.
- Gas refrigerante (tipo R22 fijo) (Cantidad en unidades kg).



- Planta de luz en caso de contar con alguna.

De esta forma los cesionarios y el Administrador Portuario, podrán obtener los datos para rellenar el formato de las emisiones emitidas por combustibles fósiles generados por vehículos livianos, de carga pesada y equipos utilizados en el Recinto Portuario.

ALCANCE II.

Los cesionarios, maniobristas y/o prestadores de servicios llevarán a cabo el registro de las emisiones por medio del consumo de energía eléctrica (suministrada por CFE).

En mencionado registro se agregarán los datos mensuales de cada medidor para las áreas operativas, cesionadas y consumida por el Administrador Portuario.

Para el monitoreo de consumo de energía eléctrica, será por medio de bitácoras del control mensual, llevando un registro del porcentaje total de consumo eléctrico.

Para el registro de consumo eléctrico mensual se anotarán los siguientes datos:

- Denominación (medidor)
- Marca (na)
- Identificador de número de serie ejemplo: 443F1U
- Número de equipos.
- Gas refrigerante: (tipo R22 fijo), (Unidades kg).
- Tipo de energía (Mix Nacional-Renovable). Dependiendo de la energía utilizada.
- Unidades valor fijo: kWh.

ALCANCE III.

El Administrador Portuario, Capitanía de Puerto y Agentes Navieros serán los encargados de llevar a cabo el registro de las emisiones procedentes de los buques y cruceros. Deberán aplicar la metodología que se clasifica a continuación dependiendo del tipo de motor con que cuente el barco.

Los cesionarios y prestadores de servicio que tengan embarcaciones menores en las áreas de atraque del muelle de este Recinto Portuario. También se incluirán en el registro de emisiones de gases de efecto invernadero.

Para la metodología utilizada será a través del cálculo de Emisiones específica para Buques por medio de la WPCI (World Ports Climate Initiative), en su documento guía "Huella de Carbono para Puerto". En la cual se registrarán los siguientes datos dependiendo el tipo de motor que utilizan:

Los límites geográficos del Puerto, serán de **2.9 millas náuticas** al ingresar al Puerto y estar completamente atracados.

a. Fuentes de Emisión:

- Sistema de propulsión (accionamiento directo, unidad orientada, diésel/eléctrico, accionamiento vapor/energía).
- Sistemas auxiliares de energía y calderas auxiliares (calderas, intercambiadores de calor).

b. Operación:

- Tránsito.
- Maniobras.
- Fondeo.
- Amarres.



Metodología utilizada para Barcos (motores principales):

Estas emisiones están relacionadas con el tipo de barco, la demanda de los motores (factor de carga), el tiempo de actividad y su factor de emisión como se muestra en la siguiente fórmula:

Emisiones Motores Principales (KgCO₂eq) = PD x FC x DA x FE

Donde:

- PD: Potencia demandada máxima (en función del tipo de barco), expresado en kilovatios (kW).
- FC: Factor de carga; está relacionado con la potencia real que demanda el barco en función de la velocidad a la que está navegando, es decir, un barco demandará su máxima potencia solo cuando esté navegando a su máxima velocidad. Para calcular este factor puede aplicarse la siguiente fórmula:
 - FC: (Velocidad real / Velocidad Máxima) ³
- DA: Dato de actividad, el tiempo durante el cual se realiza la demanda, expresado en horas (h).
- FE: Factor de Emisión de 0.6299 kg CO₂eq/kWh. Los factores de emisión de los motores principales se basaron en estudios desarrollados por el WPCI (World Ports Climate Initiative). Para determinar el factor se toman datos de un combustible de aceite residual con un contenido promedio de azufre de 2.7% para diésel de velocidad lenta.

Metodología para Barcos (motores auxiliares):

La determinación de las emisiones es más sencilla al no estar afectadas por un valor de carga; estas emisiones estarán únicamente relacionadas con el tipo de barco, operación que realiza, tiempo de duración y factor de emisiones para motores auxiliares.

La fórmula para determinar el valor de Emisiones Motores Auxiliares es:

$$\text{(KgCO}_2\text{eq)} = \text{PD} \times \text{DA} \times \text{FE}$$

Donde:

- PD: Potencia Demandada (en función del tipo de barco y maniobra) expresado en kilovatios (kW).
- DA: Dato de actividad, es decir el intervalo temporal durante se realiza la demanda, expresado en horas (h).
- FE: Factor de emisión de 0.6928 kg CO₂eq/kWh. Los factores de emisión de motores auxiliares se basaron en estudios desarrollados por el WPCI.

Para la determinación del factor se toman datos de un combustible de aceite residual con un contenido promedio de azufre de 2.7% para diésel de velocidad lenta (Inventario de del Puerto de los Ángeles, 2012).

Metodología para calcular Motores de Calderas Auxiliares:

Al igual que los motores auxiliares, se determinan en función del tipo de barco, operación que realiza, tiempo de duración y factor de emisiones para calderas auxiliares.

La fórmula resultante es:

$$\text{Emisiones Calderas Auxiliares (kgCO}_2\text{eq)} = \text{PD} \times \text{DA} \times \text{FE}$$

Donde:

- PD: Potencia Demandada (en función del tipo de barco y maniobra), expresado en kilovatios (Kw).



- DA: Dato de actividad, es decir el intervalo temporal durante el cual se realiza la demanda, expresado en horas (h).
- FE: Factor de emisión de 0.994 kg CO₂eq/kWh. Los factores de emisión de motores auxiliares se basaron en estudios desarrollados por el WPCI. Para la determinación del factor se asumen un combustible de aceite residual con un contenido promedio de azufre de 2.7% para diésel de velocidad lenta (Inventario de del Puerto de los Ángeles, 2012).

El informe general de las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) será entregado 15 días naturales antes de que culmine el año al Administrador Portuario, con la finalidad de llevar un registro de dichas emisiones.

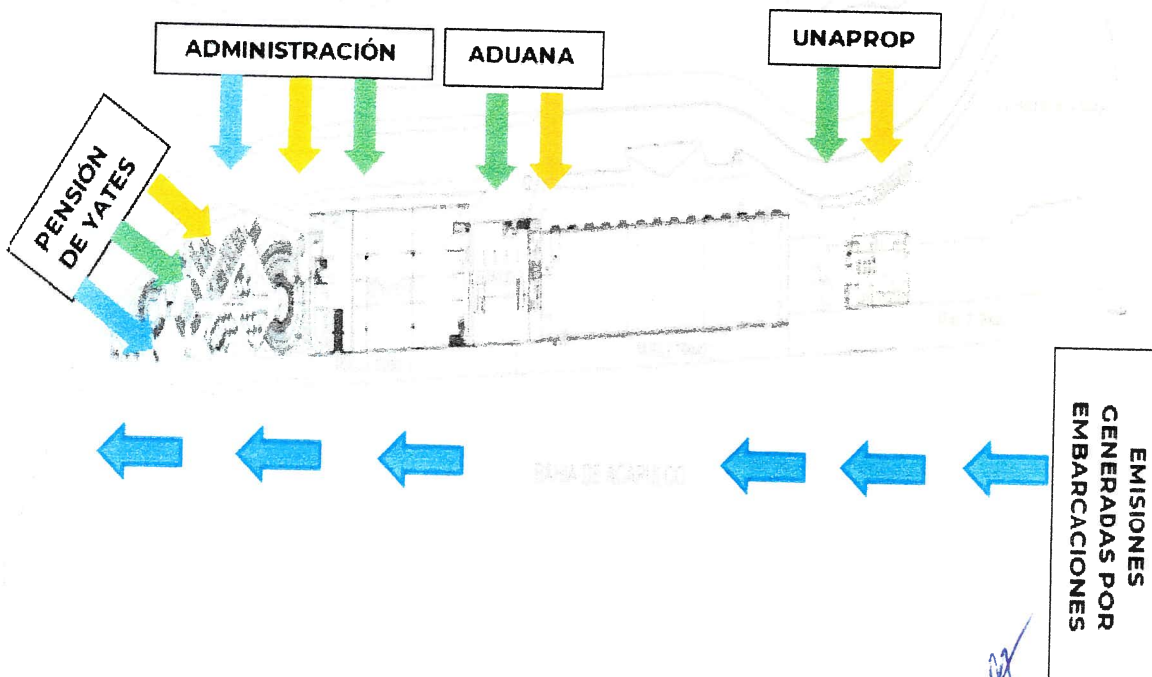
Esto, con el propósito de presentar informes al comité de operaciones y, por consiguiente, elaborar un reporte anual dentro de los primeros 30 días naturales al inicio de cada año.

Para sistematizar la medición de la "Huella de Carbono", será a través del módulo denominado (ECOPIIS), implementado por La Dirección General de Puertos a través del Sistema de Puerto Inteligente Seguro (PIS).

ÁREAS DE MONITOREO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI).

En el siguiente cuadro, se identifican las áreas operativas, cesionarios y el Administrador Portuario, para el monitoreo de las Emisiones de Gases de efecto Invernadero:

ALCANCE I (combustibles fósiles).	↓
ALCANCE II (consumo de energía eléctrica).	↓
ALCANCE III (emisiones de embarcaciones).	↓





Handwritten initials and marks in blue ink at the top right of the page.

Vertical handwritten notes and marks in blue ink on the right side of the page.

**ANEXO XII. INSTRUCTIVO DE
SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL
MEDIO AMBIENTE PARA LA
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
PELIGROSOS DENTRO DEL RECINTO
PORTUARIO DE ACAPULCO.**



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Large handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.



INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE ACAPULCO.

OBJETIVO:

Cumplir con las medidas necesarias en base a Seguridad e Higiene y Protección al medio ambiente, siendo parte fundamental llevar un proceso de sistema de recolección dentro del Recinto Portuario ACAPULCO.

Esto con la finalidad de evitar riesgos, prevenir accidentes y principalmente la contaminación del medio ambiente. Así mismo salvaguardar la integridad física del personal que labora, de los visitantes dentro de las instalaciones de la ASIPONA Acapulco y los Prestadores de servicios encargados de la operación.

Para cumplimiento de lo anterior, se describen las siguientes condiciones de manera obligatoria para la prevención de accidentes durante la actividad de recolección de residuos peligrosos.

ALCANCE

El presente instructivo es obligatorio para todos los prestadores de servicios que ejecuten cualquier actividad de recolección de residuos peligrosos dentro de las instalaciones del Recinto Portuario.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

Contrato de prestación de servicios vigente con la Administración del Sistema Portuario Nacional Acapulco, S.A. de C.V. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) y su Reglamento. Certificado de Registro vigente como prestador de servicios de recolección, transporte, almacenamiento, reciclaje y destino final de los residuos generados, Ley Federal de Responsabilidad Ambiental (LFRA), Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques (MARPOL 73/78), Normas aplicables estipuladas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) referente a Residuos peligrosos (RP) NOM-052-SEMARNAT-2005, NOM-053-SEMARNAT-1993, NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002., RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RMP) y la NOM-161-SEMARNAT-2011.

APLICACIÓN

El personal de Ecología y el Jefe de Operaciones serán los encargados de aplicar este instructivo.

RESPONSABILIDADES

Prestador de servicio:

Antes de ingresar a las instalaciones portuarias, el prestador de servicios debe acreditar contar con los permisos y autorizaciones ambientales para la recolección, traslado de residuos peligrosos y de manejo especial emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SICT).

Previo al ingreso al Puerto, se verificarán las condiciones de seguridad del vehículo autorizado para la recolección y transportación de residuos peligrosos. Así como los datos del chofer y acompañantes autorizados, por el personal de Seguridad Portuaria, llenando el formato solicitado por el Administrador Portuario.

Debe estar presente durante toda la maniobra, el responsable de seguridad de la empresa contratante del servicio de recolección.

El personal a ingresar, debe contar con los equipos, herramientas y/o accesorios de seguridad e higiene y protección al medio ambiente que se establecen en el presente instructivo.



En caso de incumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene y protección al medio ambiente, estará sujeto a que se le impida el ingreso o la suspensión de las operaciones. De igual manera estará consiente que la suspensión quedará bajo su responsabilidad y solamente se le autorizará la reanudación de las operaciones siempre y cuando haya cubierto con los requerimientos de seguridad e higiene y protección al medio ambiente.

Central de Emergencias Portuarias:

El personal de Seguridad en conjunto con el área de ecología pasará lista de verificación de las condiciones de seguridad en auto tanques y vehículos de los que transporten recipientes menores, así como también el llenará el formato solicitado, solo se le permitirá el ingreso para estos trabajos a vehículos de carga especialmente de residuos.

A todo vehículo que pretenda ingresar al Puerto, se le verificará que cuente con el equipo, herramientas y/o accesorios de seguridad que se necesitan para realizar este tipo de trabajos, tales como: bombas, mangueras, conos, señalamientos, extintores, cuerdas de amarre, guantes, calzado adecuado y traje de protección en caso de presentar derrames de algún lixiviado.

En caso de cumplir con las condiciones de seguridad mínimas establecidas y cuenta con el equipo, herramientas y/o accesorios de seguridad antes mencionados se autorizará el acceso para los vehículos solicitados al Recinto Portuario. El personal autorizado que verifique los puntos antes mencionados dará aviso al Supervisor de Operaciones, a vigilancia y al Sistema de cámaras en turno las actividades de recolección de residuos peligrosos a la embarcación o terminal registrada en la solicitud.

Supervisor de las conexiones:

Una vez que el prestador de servicio haya pasado la verificación que realiza el personal de supervisión y este entre al Puerto, el personal verificará de manera aleatoria una vez cada tres días (o 10 veces al mes como mínimo) las condiciones de seguridad en la zona de operaciones, incluyendo las conexiones, lista de verificación para el suministro de líquidos combustibles y/o retiro de residuos peligrosos dentro del Recinto.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de seguridad e higiene y protección al medio ambiente que se mencionan y se verifican mediante la solicitud de autorizada. El encargado de Ecología que detecte alguna condición de riesgo, deberá notificar de inmediato al Jefe de operaciones para que estos a su vez notifiquen al Gerente de Operaciones quien deberá de suspender temporal o definitivamente la operación de suministro, según sea la gravedad de la falta del prestador de servicios. En caso de presentarse alguna fuma o derrame, el supervisor de operaciones inmediatamente suspenderá la maniobra y el personal de Ecología evaluará la situación y determinarán si pueden reanudar su operación, haciéndoselo saber al supervisor de operaciones para que actúe en consecuencia. La eliminación de las fugas y la limpieza de la zona afectada es responsabilidad del prestador de servicio.

DESARROLLO

Corresponde al prestador del servicio y al propietario de la embarcación:

Para realizar la maniobra de estacionar tracto camiones o vehículos receptores, los tractocamiones, primero colocarán una lona de 3 x 5 m. Para después proceder a estacionarse sobre ella, debiendo quedar la válvula de descarga al centro de esta lona.

Para el caso de tracto camiones full, para cargar el segundo tanque, deben mover el vehículo de modo que la válvula quede sobre la lona.

Apagar motor; colocar señalamientos de precaución (uno en cada extremo del área de descarga, y uno al centro del vehículo recolector a 5 metros del vehículo), que indiquen "peligro, No fumar,



recepción de residuos peligrosos”, colocar conos (70 cm altura x 35 cm de base) de precaución que impida acercarse personas ajenas, deberán ubicarse junto a los señalamientos, colocar un extintor de polvo químico seco de 6.0 kg. como mínimo, en áreas estratégicas y de fácil acceso.

Conectar mangueras de suministro para la entrega-recepción del residuo peligroso, como observación a aplicar: se debe colocar recipientes para evitar que el goteo en las conexiones de las mangueras caiga al piso; y al abrir la tapa de la pipa. Esto debe ser supervisado por el personal de Ecología.

Antes de iniciar la operación, se verificará que en la entrega- recepción no se presente derrame o fuga. Así como también debe efectuarse entre dos o más personas, nunca debe efectuarla una sola persona;

El personal de Operaciones y Seguridad debe verificar que el personal de a bordo coloque el señalamiento marítimo (Izar bandera roja o prender luz roja) para carga de líquidos combustibles y/o inflamables. En caso de que no se haga esta acción, se reportará a los supervisores de operaciones para que actúen en consecuencia.

MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESTADOR DE SERVICIOS:

Las medidas principales de seguridad que debe cumplir el prestador de servicio, son principalmente, promover y capacitar al personal encargado del Servicio de descarga, contar con el equipo contra incendio necesario y eficiente (extintores, hidrantes, gabinetes con equipo de bombeo) en lugares visibles, identificados y de fácil acceso, revisar constantemente la presión del agua del sistema de hidrantes; así como la revisión y mantenimiento de todos los equipos por lo menos una vez al año.

Al utilizar el medio de transporte terrestre debe contar con los señalamientos de transportación de residuos peligrosos (4 robos, uno en cada lado del vehículo y en caso de Full 6 rombos).

Se permitirá que sólo ingresen con 3 rombos a aquellos vehículos que su estructura no tenga lugar para colocarlos.

La unidad motriz o de arrastre debe tener rotulado a la vista, con la razón social de la empresa prestadora de servicios, así como también el número de autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) de recolección, transporte, acopio y almacenamiento de residuos peligrosos.

Los trabajadores deben portar equipo de protección personal, tal como: casco, chaleco con reflejantes, guantes de carnaza, calzado de seguridad industrial con puntera de acero y ropa 100 % de algodón, máscara con filtros adecuados al producto que recogen y chaleco salvavidas en caso de necesitarlo. Debe tener y presentar a quien lo solicite, los planes de contingencia en caso de derrame e incendio.

Portar suficiente material absorbente en caso de presentar algún derrame de residuos peligrosos (kits antiderrame, aserrín, toallas o Micro absorber etc.)

Tener recipientes para disponer adecuadamente los residuos peligrosos, los recipientes deben contar con el señalamiento de “Recipiente de Residuos Peligrosos”.

Señalar las rutas de evacuación principal y alternas, todas deben estar libres de obstáculos. Así mismo realizar reporte oportuno de cualquier anomalía que pueda generar una emergencia.

Las Motobombas que se usen para realizar el suministro deben contar con lo siguiente:

Para Motor de combustión interna y Motor eléctrico:

- Bomba para uso exclusivo en líquidos inflamables y/o combustibles.
- Cable de uso rudo.



- Estación de botones de arranque y paro a prueba de explosión.
- No tener fugas por los sellos mecánicos.

Bomba Neumática:

- No debe de tener fugas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA EN CASO DE ALGÚN DERRAME O FUGA, ASÍ COMO CONATO O INCENDIO EN LAS INSTALACIONES DE LA ASIPONA ACAPULCO:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRIR ALGÚN DERRAME:

En caso de un derrame o fuga durante el transporte de líquidos, es importante seguir ciertos pasos para controlar la situación y minimizar los impactos ambientales y principalmente para la seguridad del personal en operación.

Pasos a seguir para controlar un derrame de líquidos:

- Deberá notificar a las autoridades competentes y seguir los protocolos de seguridad.
- Identificará y aislará la fuente del derrame o fuga.
- El conductor del vehículo que descarga, detendrá la operación de descarga inmediatamente el bombeo del líquido combustible y/o inflamable.
- Colocará materiales absorbentes para evitar que se extienda el derrame. Evitará que se vaya por las coladeras de drenaje o directamente al mar. Así mismo tendrá prohibido el verterlos directamente a las dos áreas mencionadas.
- Comunicará inmediatamente al personal de vigilancia y al encargado de seguridad de la empresa responsable de la embarcación, para que active su Plan de Emergencia para estar alertas en caso de emergencia.
- El personal de vigilancia alertará a la Seguridad de la Empresa y a Ecología, quienes acudirán para verificar que el derrame sea controlado y la limpieza se realice eficazmente para evitar cualquier impacto ambiental o riesgo para la salud, apoyarán en caso de que sea necesario.
- En caso de derrame en el mar, el conductor, el responsable de seguridad de la empresa involucrada y el personal del barco, deberán efectuar las acciones necesarias para mitigar la contaminación, debiendo avisar a Capitanía de Puerto.
- El conductor del vehículo controlará el derrame y efectuará la limpieza del derrame por sus propios medios y retirará los residuos peligrosos directamente o a través de terceros. Deberán mostrar la documentación de la empresa certificada para el retiro de los residuos peligrosos. El personal de Ecología verificará que se haga la limpieza correspondiente en cada operación.
- Posteriormente de limpiar el área, el conductor deberá asegurarse de que no volverá a ocurrir otro incidente de derrames y continuará con el traspaso de combustible, siempre y cuando lo autorice el personal de Operaciones, Ecología o la Autoridad competente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

- El conductor deberá parar inmediatamente el bobeo del líquido combustible y/o inflamable.
- Dará aviso de alarma al personal de vigilancia y al encargado de seguridad de la empresa.
- Inmediatamente usará el extintor más cercano y lo descargará sobre la zona incendiada aplicándolo sobre la base del fuego, esto de la mano de su Plan de Emergencias.
- Si no logró apagar el fuego: El conductor se comunicará inmediatamente con el personal de vigilancia y el encargado de seguridad de la empresa para que este active sus propias medidas de seguridad para apagar el incendio. Pedirá el apoyo necesario inmediatamente a quienes estén cerca y sepan actuar en estos casos.
- En caso de no controlar el fuego, se deberá mantener alejado en una zona segura hasta que lleguen las brigadas de emergencia y controlen la situación. No debe abandonar el lugar.
- Apoyará en la labor de extinción si es necesario, sin exponerse al área de peligro.



ILUSTRACIÓN DE LA ZONA DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, CARGA DE COMBUSTIBLE A EMBARCACIÓN Y DESCARGA DE COMBUSTIBLE DE TRACTOCAMIÓN:



Carga y descarga de combustible fósil.

Recepción de residuos peligrosos.

Señalética de área de recepción de residuos peligrosos, carga y descarga de combustibles.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA:

DEPENDENCIAS	NÚMEROS TELEFÓNICOS
Emergencias de Protección Civil	74 41 56 05 00
Hospital General	441-56-21, 441-49-37, 441-81-69
Bomberos	4 41 22- 84 41 23
Cruz Roja	5 41 01- 85 41 00
IMSS	483-80-74
Capitanía de Puerto Acapulco	482-20-67, 482-31-75
Cruz Roja	445-59-12, 445-59-11
CFE	071
CAPAMA Centro de atención	073

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



Handwritten blue ink marks: a checkmark, a large 'X', and the number '4'.

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. J. ...'.



ANEXO XIII. CONTROLES DE ACCESO.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten blue ink marks: a circled 'P', a large signature, and a checkmark.



COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



CONTROLES DE ACCESO

ACCESO		ESEPECIFICACION	
1A	<p>Tipo: Peatonal/Vehicular</p> <p>Horario de Operación: Las 24 horas del día</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con elemento</p> <p>Descripción: Es un acceso al muelle de la ASIPONA en la zona sur del muelle de la Marina Mercante</p>	3B	<p>Tipo: Peatonal/Vehicular</p> <p>Horario de Operación: 24 horas del día, todo el año</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con elemento</p> <p>Descripción: Acceso al área de almacenes, callejón, muelle público</p>
2A - 2C	<p>Tipo: Acceso y salida de Autotransporte Federal</p> <p>Horario de Operación: Se mantiene cerrado y solo se abre el portón si se requiere para ingreso y salida de carga.</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con 2 elementos.</p> <p>Descripción: Puertas cerradas que se encuentran en la TENE para el ingreso y salida de mercancía.</p>	3C	<p>Tipo: Vehicular</p> <p>Horario de Operación: Este acceso se abre cuando la operación lo requiera</p> <p>Elementos de protección: Se coloca elemento según lo requiera la operación</p> <p>Descripción: Este acceso se da a uso para el ingreso de autobuses, vans, taxis y vehículos de la marina permanente para dar servicios a los cruceros, y almacenaje de embarcaciones dentro de la marina seca</p>
2B	<p>Tipo: Peatonal/Vehicular</p> <p>Horario de Operación: Se mantiene cerrado y solo se abre el portón para ingreso y salida de personal</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con 1 elemento</p> <p>Descripción: Puerta cerrada frente a la zona de acceso de la Aduana</p>	4A	<p>Tipo: Vehicular</p> <p>Horario de Operación: Este acceso se abre cuando la operación lo requiera</p> <p>Elementos de protección: Se coloca elemento según lo requiera la operación</p> <p>Descripción: Este acceso se da a uso para la salida de autobuses e ingresos o salida de autotransporte federal público</p>
2D	<p>Tipo: Estacionamiento</p> <p>Horario de Operación: 24 horas del día, todo el año</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con 1 elemento</p> <p>Descripción: Entrada y salida del estacionamiento público</p>	4B	<p>Tipo: Vehicular</p> <p>Horario de Operación: Este acceso se abre cuando la operación lo requiera</p> <p>Elementos de protección: Se coloca elemento según lo requiera la operación</p> <p>Descripción: Este acceso se da a uso para la salida de autobuses, vans y taxis que así lo requiera la operación de cruceros</p>
3A	<p>Tipo: Acceso y salida peatonal del Edificio Administrativo</p> <p>Horario de Operación: 08:00 hrs. a 16:00 hrs</p> <p>Elementos de protección: Cuenta con 1 elemento</p> <p>Descripción: Acceso principal de la ASIPONA Acapulco</p>	4C	<p>Tipo: Peatonal</p> <p>Horario de Operación: Este acceso se abre cuando la operación lo requiera</p> <p>Elementos de protección: Se coloca elemento según lo requiera la operación</p> <p>Descripción: Este acceso se da a uso durante la operación de cruceros, para el ingreso y salida de la terminal de cruceros</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom left and several initials on the right side.