



Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Coordinación General de
Puertos y Marina Mercante
Dirección General de Puertos
Oficio Núm.: 3583.2025



Asunto: Autorización de Reglas de Operación del Puerto de Progreso.

Ciudad de México, a 3 julio de 2025.

Contralmirante Ret. Gustavo Lorenzo Alonso Trani
Director General de la Administración del Sistema
Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

Viaducto al muelle fiscal. Km. 2, edificio sin número,
Progreso, Yucatán, C.P. 97320

Ant's.: ASIPONAPROG/DG/066/2025, de 28 de enero de 2025, ASIPONAPROG/DG/103/2025, de 10 de febrero de 2025, ASIPONAPROG/DG/414/2025, del 29 de abril del 2025, ASIPONAPROG/DG/513/2025 de 27 de mayo de 2025 y ASIPONAPROG/DG/582/2025, de 12 de junio de 2025. VGT. 88473, 68348 y 93868.

Esta Dirección General de Puertos a mi cargo, con fundamento en los artículos 1º, 26, párrafo primero, renglón cuatro, 14, 16, 26, 30, fracciones XIV Bis, XIV Ter y XIV Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 3o, 4o, fracción III, 16, fracciones I, IV, XIII y XIV, 20, fracción I, 40, fracciones I y VII, de la Ley de Puertos; 1, 2, 3, 12, 13, 14, 16, fracciones III y X, 18, 38, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 84 y 85, del Reglamento de la Ley de Puertos; 1, 3, fracción II, inciso j), numeral 6, 33, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; y con relación a sus documentos citados en antecedentes, mediante el cual esa Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A. de C.V., solicita la autorización del **"Proyecto de Reglas de Operación del Puerto de Progreso"**.

Sobre el particular, una vez analizado el citado proyecto, se permite hacer del conocimiento de usted que dichas **Reglas de Operación han quedado debidamente autorizadas**, toda vez que fueron sometidas y aprobadas por el Comité de Operación de ese Puerto, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos.

En ese contexto, y de conformidad con el numeral 84, fracción V, del Reglamento de la Ley de Puertos, referidas **Reglas de Operación del Puerto de Progreso** entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por parte de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A. de C.V.**

Sin otro particular, le reitero mi subordinación y respeto.

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

Cap. Nav. CG. DEM
Director General de Puertos
Leo Reyes Cordero

PRATCCCIALM/CGO/A/SE
VOL. DDP 601,814 y 947
VOL. DGP. 2481



2025
Año de
La Mujer
Indígena



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Junio 2025



ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	11
Regla 1. – Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas.	11
Regla 2. - Definición de Términos	11
Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas.	14
Regla 4.- Modificación a las Reglas.	15
CAPÍTULO II.- COMITÉ DE OPERACIONES	15
Regla 5.- Del funcionamiento y Reglamento interno del Comité de Operaciones.	15
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.	16
Regla 7.- Recepción de quejas y procedimiento para su atención.	16
CAPÍTULO III.- ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO	17
Regla 8.- Administración de áreas	17
Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario	17
Regla 10.- Mantenimiento	17
Regla 11.- Obras Ejecutadas por los Cesionarios	18
Regla 12.- Recinto Portuario (autorizado y vigente).	18
Regla 13.- Áreas destinadas para Terminales e Instalaciones Portuarias.	19
Regla 14.- Obras de atraque.	20
Regla 15.- Áreas de Uso Común y formas de operación.	21
Regla 16. - Áreas destinadas para Autoridades Portuarias.	28
Regla 17.- Áreas destinadas al tránsito de mercancías de comercio interior y su vinculación con cargas de comercio exterior, así como para actividades diversas.	29
Regla 18.- Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario.	30
CAPÍTULO IV.- HORARIOS DEL PUERTO	30
Regla 19.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones.	30
Regla 20.- Horario de la Administración	30
Regla 21.- Horario de la Capitanía de Puerto	30
Regla 22.- Horario de la Aduana	31
Regla 23.- Horario de las Distintas Autoridades	31
Regla 24.- Horario de la Prestación de Servicios Portuarios	32



CAPÍTULO V. - ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE	33
Regla 25.- De la programación para el arribo de buques.	33
Regla 26.- Información del arribo.	34
Regla 27.- Solicitud de autorización de arribo.	34
Regla 28.- Planeación de operaciones	35
Regla 29.- De la disponibilidad en terminales e Instalaciones para el manejo de todas las cargas.	35
Regla 30.- Información a autoridades para la programación de arribos.	36
Regla 31.- De la planeación de buques con carga peligrosa.	37
Regla 32.- Tipo de muelle de acuerdo a la carga que se puede operar.	38
Regla 33.- De la programación extraordinaria.	39
Regla 34.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y posiciones de atraque.	40
Regla 35.- De las coincidencias de arribos.	40
Regla 36.- De las posiciones previamente ocupadas.	41
Regla 37.- De las asignaciones condicionadas.	41
Regla 38.- De las inconformidades de los Usuarios.	42
CAPÍTULO VI. - NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO	42
Regla 39.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en Puerto.	42
Regla 40.- Calados Oficiales en las diferentes áreas de navegación.	42
Regla 41.- Comunicación.	43
Regla 42.- Velocidades Máximas y Mínimas dentro del área de influencia del Puerto.	44
Regla 43.- Del uso del servicio de remolque.	44
Regla 44.- Permanencia en el canal de navegación.	45
Regla 45.- De las embarcaciones menores y pesqueras.	45
CAPÍTULO VII.- ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO	45
Regla 46.- De los permisos y prioridades de atraque.	45
Regla 47.- Atraque de las embarcaciones.	46
Regla 48.- Libre plática.	47
Regla 49.- Restricciones de los buques atracados.	



Regla 50.- Criterios para permanencia en las posiciones de atraque.	47
Regla 51.- De los incumplimientos que afecten la programación.	48
Regla 52.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.	48
Regla 53.- De las solicitudes de enmienda y fondeo.	49
Regla 54.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.	49
Regla 55.- De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria	49
CAPÍTULO VIII.- SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS	50
Regla 56.- De la prestación de los servicios portuarios.	50
Regla 57.- Solicitud para prestar los servicios portuarios y conexos	51
Regla 58.- Requisitos Generales	51
Regla 59.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.	53
Regla 60.- Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos	61
Regla 61.- Respuesta a las solicitudes.	62
Regla 62.- Prestadores de servicios.	62
Regla 63.- Supervisión y evaluación de la prestación de los servicios por parte de la Administración y en su caso por parte de la Autoridad.	63
CAPÍTULO IX.- MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD	63
Regla 64.- De la planeación de operaciones.	63
Regla 65.- Del inicio de operaciones.	63
Regla 66.- Sistemas operativos.	64
Regla 67.- Responsables de la operación.	64
Regla 68.- Revisión de las condiciones de seguridad en buques.	64
Regla 69.- Del personal de maniobras.	64
Regla 70.- Los equipos de maniobras.	65
Regla 71.- Verificación de las condiciones de la carga.	65
Regla 72.- Del manejo de sustancias peligrosas.	65
Regla 73.- Permanencia de las mercancías en los muelles.	65
Regla 74.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.	66
Regla 75.- De los indicadores de rendimiento.	67
Regla 76.- Fórmulas de aplicación de los indicadores de rendimiento.	68
Regla 77.- Traslado de las mercancías de los muelles, al área de almacenamiento.	71

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 78.- Traslado de las mercancías peligrosas.	71
Regla 79.- Vialidades	72
Regla 80.- Riesgos y contingencias.	72
Regla 81.- Limpieza de muelles.	72
Regla 82.- Liberación y entrega de muelles.	73
Regla 83.- Optimización portuaria.	73
Regla 84.- Responsabilidad de los prestadores de servicio sobre la carga.	73
CAPÍTULO X.- ALMACENAMIENTO DE CARGA	73
Regla 85.- Sistema de Almacenaje.	73
Regla 86.- Almacenamiento de mercancías.	74
Regla 87.- Identificación, protección y custodia de las mercancías	75
Regla 88.- Almacenamiento de mercancías peligrosas.	76
Regla 89.- Control de áreas de almacenamiento.	76
Regla 90.- De la mercancía que causa abandono.	77
Regla 91.- Recepción o entrega de mercancías en el Puerto.	77
Regla 92.- Recepción o entrega de mercancías directa a costado de buque.	77
Regla 93.- Verificación de las condiciones de la carga.	78
Regla 94.- Información estadística del servicio de almacenamiento.	78
CAPÍTULO XI.- REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE	78
Regla 95.- Uso de sistemas.	78
Regla 96.- Obligatoriedad y permanencia del sistema.	78
Regla 97.- De la Administración Portuaria.	79
Regla 98.- Regulación para el Ingreso de unidades de transporte terrestre.	79
Regla 99.- Del movimiento de unidades de transporte al interior del Recinto Portuario.	79
Regla 100.- Del desalojo de Unidades de transporte terrestre.	80
Regla 101.- Del aseguramiento de carga.	80
Regla 102.- Antigüedad de vehículos.	84
Regla 103.- Equipamiento de los vehículos.	84
CAPÍTULO XII.- INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	81
Regla 104.- Del sistema estadístico.	81

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 105.- Del envío de la información.	81
Regla 106.- De la información de almacenamiento.	82
Regla 107.- De la información de desalojo.	82
Regla 108.- Capacidad de servicio.	82
Regla 109.- De la información de los prestadores de servicios portuarios y conexos.	

Regla 110.- Sanción por omisión de reportes estadísticos.	83
---	----

CAPÍTULO XIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN TERMINALES, INSTALACIONES PORTUARIAS, MANIOBRISTAS, MUELLES, EMBARCACIONES Y EN GENERAL EN PERSONAS Y/O MERCANCÍAS

83

Regla 111.- Riesgos y contingencias	83
-------------------------------------	----

Regla 112.- Programa de protección civil del Recinto Portuario.	84
---	----

Regla 113.- Programa de protección civil de cada Cesionario.	84
--	----

Regla 114.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios ante los programas de protección civil de las áreas donde realizan sus actividades.	84
--	----

Regla 115.- Supervisión del cumplimiento de los programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.	84
--	----

Regla 116.- Seguridad e higiene en manejo de cargas.	85
--	----

Regla 117.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros	86
---	----

Regla 118.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.	86
---	----

Regla 119.- De las medidas de seguridad en los muelles.	86
---	----

Regla 120.- Medidas para prevenir accidentes.	87
---	----

Regla 121.- De la supervisión de la seguridad.	87
--	----

Regla 122.- Daños o accidentes.	88
---------------------------------	----

Regla 123.- Reportes de seguridad e higiene.	88
--	----

CAPÍTULO XIV.- CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

88

Regla 124.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención.	88
--	----

Regla 125.- Ejecución de obras.	93
---------------------------------	----

Regla 126.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del Puerto.	94
--	----

Regla 127.- Operaciones de gráneles sólidos.	95
--	----

Regla 128.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.	95
---	----

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 129.- De la recolección de residuos generados por los buques.	95
Regla 130.- Del control de la contaminación del agua en el Puerto.	96
Regla 131.- Del control de la contaminación del suelo.	96
Regla 132.- Del control de la contaminación acústica y contaminación por regla 130 a la atmósfera.	97
Regla 133.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.	97
Regla 134.- Procedimientos e instructivos de la Administración.	97
CAPÍTULO XV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO	98
Regla 135.- Control de accesos.	98
Regla 136.- Padrón de Usuarios y su Actualización.	98
Regla 137.- Credenciales de acceso.	99
Regla 138.- Accesos al Recinto Portuario.	100
Regla 139.- Requisitos para introducir o desalojar herramientas y equipos.	100
Regla 140.- Seguridad y accesos a las Instalaciones y Terminales portuarias.	101
Regla 141.- Revisión de salida del Recinto Portuario.	101
Regla 142.- Transporte de trabajadores portuarios, visitas y tripulantes.	101
Regla 143.- Vialidades generales de servicios al Puerto.	101
Regla 144.- Normas de vialidad.	102
Regla 145.- Transportación de cargas dentro del Recinto Portuario.	102
Regla 146.- Maniobras especiales en vialidades.	103
Regla 147.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.	103
Regla 148.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.	103
Regla 149.- Velocidades de tránsito.	104
Regla 150.- Restricción del acceso.	104
CAPÍTULO XVI.- VIGILANCIA Y PROTECCIÓN	105
Regla 151.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.	105
Regla 152.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad en terminales e Instalaciones Portuarias.	105
Regla 153.- De la verificación y control de personas, vehículos y mercancías.	106
Regla 154.- Consignación a las Autoridades competentes.	106
Regla 155.- De los daños a la infraestructura portuaria.	107



Regla 156.- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)	106
Regla 157.- De los Oficiales de Protección.	107
Regla 158.- El Centro unificado para la protección marítima y portuaria (CUMAR).	107
CAPÍTULO XVII.- SANCIONES	108
Regla 159.- Del incumplimiento de las presentes Reglas.	108
Regla 160.- Infracciones.	108
CAPÍTULO XVIII.- DEL CABOTAJE Y TRÁFICO MARÍTIMO DE CORTA DISTANCIA	108
Regla 161. – Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas.	108
Regla 162.- Áreas e instalaciones destinadas al cabotaje y TMCD.	108
Regla 163.- Áreas de Uso Común.	110
Regla 164.- Delimitación de las Zonas de Espera.	110
Regla 165.- Uso de la ruta fiscal.	110
Regla 166.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones.	111
Regla 167.- Del registro de remitentes de cabotaje.	111
Regla 168.- De la programación para el arribo de buques y la asignación de posiciones de atraque.	112
Regla 169.- De la autorización del embarque o desembarque de las mercancías de cabotaje.	112
Regla 170.-Prestadores de servicios de maniobras.	113
Regla 171.- Permanencia de las mercancías en los muelles.	113
Regla 172.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.	114
Regla 173.- Traslado de las mercancías de los muelles al área de almacenamiento.	114
Regla 174.- Avisos de entrada y salida de las mercancías de cabotaje.	115
Regla 175.- Medidas de control en las Zonas de Espera.	115
Regla 176.- De la autorización de entrada de los medios de transporte para las mercancías de cabotaje.	116
Regla 177- Del desistimiento del medio de transporte para el desalojo de la mercancía de cabotaje.	117
Regla 178.- Distintivos de identificación para los medios que transporten mercancías de cabotaje.	117
Regla 179.- Entrada de mercancía de cabotaje al Recinto Portuario por la vía terrestre.	117

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 180.- Del ingreso de las mercancías de cabotaje.	118
Regla 181.- La lista de embarque antes del zarpe de la embarcación.	118
Regla 182.- Del retiro de las mercancías de cabotaje.	118
Regla 183.- El comprobante fiscal que ampare las mercancías de cabotaje y sus medios de transporte.	118
Regla 184.- Mercancía de cabotaje que no cuente con el comprobante fiscal.	119
Regla 185.- Revisiones aduaneras a la mercancía de cabotaje.	119
Regla 186.- La carta encomienda.	119
Regla 187.- Operaciones de carga/descarga de mercancías en tráfico mixto.	119
Regla 188.- Manejo de mercancías peligrosas.	120
Regla 189.- Discrepancia en la documentación de la mercancía de cabotaje.	120
Regla 190.- Mercancía de cabotaje excedente a lo declarado.	121
Regla 191.- Permanencia excesiva de los medios de transporte en las áreas para cabotaje.	121
Regla 192.- Consideraciones jurídicas adicionales	121

ANEXO I.- CARTA DE NAVEGACIÓN	122
-------------------------------	-----

ANEXO II.- PLANO DE DELIMITACIÓN DEL RECINTO (PLANO OFICIAL CUYAS COORDENADAS SON LAS AUTORIZADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN)	124
--	-----

ANEXO III.- PLANO DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS	126
---	-----

ANEXO IV.- PLANO CESIONARIOS.	128
-------------------------------	-----

ANEXO V. – PLANO ÁREAS DE USO COMUN.	130
--------------------------------------	-----

ANEXO VI. – PLANO RUTA DE CABOTAJE.	132
-------------------------------------	-----

ANEXO VII. – PLANO USO, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN	134
---	-----

ANEXO VIII. – REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES	136
--	-----

ANEXO IX. – ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DONDE SE AUTORIZAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN	141
---	-----



ANEXO X. – PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS PARTICULARES AL RECINTO PORTUARIO DE PROGRESO	148
ANEXO XI. – CRITERIOS TECNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE REMOLQUE EN EL PUERTO	156
ANEXO XII. – PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS PELIGROSAS EN EL RECINTO PORTUARIO	165
ANEXO XIII.- FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CABOTAJE	171
ANEXO XIV. – PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	176
ANEXO XV. – MANUAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	347
ANEXO XVI. – MANUAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTAS A EMERGENCIAS	388
ANEXO XVII. – PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE	419
ANEXO XVIII. – DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO PBIP EMITIDO POR FIDENA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA TERMINAL E INSTALACIÓN PORTUARIA	426
ANEXO XIX.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA EMERGENCIA CON UN REMOCLADOR EN BINOMIO CON CHALAN	430
ANEXO XX.- REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE PROGRESO, YUCATÁN	432
ANEXO XXI.- VALIDACIÓN DEL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO	453



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1. – Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas.

Las presentes reglas tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación, explotación de obras, y la prestación de servicios portuarios y actividades que se desarrollen en el Puerto Progreso, Yucatán, en los términos de los artículos 11, 40 fracción VII de la Ley de Puertos y 84 y 85 de su Reglamento, de observancia obligatoria para la Administración, Cesionarios, Prestadores de Servicios, así como los diferentes Usuarios del Puerto, y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los puertos, como son de manera enunciativa más no limitativa los siguientes preceptos legales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Aduanera y su Reglamento
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo y Reglamento de la Ley de Navegación
- Ley de Puertos y su Reglamento
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Salud
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento para el Transporte Terrestre para Materiales y Residuos Peligrosos
- Código Marítimo Internacional de mercancías Peligrosas
- Convenio Internacional No. 152.- Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios
- Convenios Internacionales signados por México en materia portuaria o relacionada con la actividad
- Normas Oficiales Mexicanas en materia portuaria o relacionadas
- Título de Concesión para la Administración.

Regla 2. - Definición de Términos.

Para los efectos de estas Regla, se entiende por:

- I **Administración:** La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S. A de C. V.
- II **Aduana:** La Aduana Marítima del Puerto de Progreso, Yucatán.
- III **Almacenaje:** La guarda de mercancías en almacén, patio o cobertizo.
- IV **Advanced Notice Arrival (ANA):** Aviso anticipado de arribo solicitado en cumplimiento a lo dispuesto por la Regla XI-2/9.2.1 del Código PBIP para las embarcaciones.
- V **Boya:** Objeto flotante, sujeto a un cuerpo que se afirma al fondo del mar, lago, estuario, río, etc. que por lo común indica lugares peligrosos, la entrada de los puertos, canal de navegación o un objeto sumergido o como elemento de amarre.
- VI **Calado Oficial:** Es el máximo calado permisible en el Puerto para garantizar la navegación segura de las embarcaciones en las entradas y salidas, y será determinado por la Autoridad Marítima.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- VII Canal de navegación y dársena de maniobras:** Es el área de agua delimitada por boyas de color verde, rojo y ámbar para el tránsito de las embarcaciones.
- VIII Capitanía:** Capitanía del Puerto de Progreso, Autoridad Marítima.
- IX CCTMP:** Centro de Control de Tráfico Marítimo
- X Cesionarios:** Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, operan un terminal o instalación Portuaria.
- XI Código IMDG:** Código Internacional de Mercancías Peligrosas.
- XII Código PBIP:** Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias.
- XIII Comité:** El Comité de Operaciones del Puerto de Progreso, Yucatán.
- XIV Cumar:** El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria.
- XV Descarga Especializada:** Cualquier tipo de descarga que requiera instrumentación especial para su descarga.
- XVI Instalaciones Portuarias:** Las instalaciones y las edificaciones o superestructuras construidas en el Puerto o fuera de él, destinadas a la atención de embarcaciones, a la prestación de servicios portuarios, construcción o reparación de embarcaciones.
- XVII Instalación de Cabotaje y Corta Distancia:** la unidad de superficie establecida en el puerto, formada por obras e instalaciones destinadas a la realización integral de la operación portuaria de todo tipo de buques en tráfico de cabotaje y de corta distancia (tráfico mixto).
- XVIII Ley:** La Ley de Puertos.
- XIX MARPOL:** Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques.
- XX Migración:** Instituto Nacional de Migración.
- XXI Muelle(s):** La(s) obra(s) o construcción(es), formada(s) artificialmente a la orilla del mar, que puede(n) ser utilizada(s) para atracar las embarcaciones y facilitar el embarque y desembarque de mercancías o personas.
- XXII NOM:** Norma(s) Oficial(es) Mexicana(s)
- XXIII OISA:** Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, dependiente del SENASICA (SADER), encargada de aplicar las regulaciones no arancelarias en las importaciones de mercancías agropecuarias, sus productos y subproductos y los usados y aplicables en este sector.
- XXIV Operador:** Cesionario y/o Prestador de Servicios Portuarios responsable de la operación en una Terminal o Instalación Portuaria.
- XXV OPIP:** Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.
- XXVI UNAPROP:** Unidad Naval de Protección Portuaria.
- XXVII PPIP:** Plan de Protección de la Instalación Portuaria con el que se da cumplimiento a lo dispuesto en el Código PBIP para Puerto Progreso.
- XXVIII Patio:** El área en tierra dentro del Puerto, donde se depositan mercancías que pueden permanecer a la intemperie bajo custodia.
- XXIX Prestador(es) de Servicio(s):** La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que, en los términos de la Ley, proporciona(n) algún Servicio Portuario.
- XXX Programa Maestro:** El Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Progreso, Yucatán vigente para el periodo 2020-2025.
- XXXI Puerto:** El Puerto de Progreso, Yucatán, entendido como el lugar de la costa o ribera habilitado para la navegación de altura y cabotaje como tal por el Ejecutivo Federal, para la recepción, abrigo y atención de embarcaciones. Está compuesto por el Recinto Portuario y, en su caso, por la zona de



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

desarrollo, así como por accesos y áreas de uso común para la navegación interna y afecta a su funcionamiento; con servicios, terminales e instalaciones, de uso público y uso particular, para la transferencia de bienes y transbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza.

XXXII Racón: Es la estación de radio que transmite una señal que, al ser captada por las embarcaciones, les permite determinar su situación o posición.

XXXIII Recinto Fiscalizado: Sitio destinado al manejo, custodia, carga y descarga de mercancías de comercio exterior, fiscalización, así como el despacho aduanero de las mismas que es propiedad de particulares con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXXIV 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.

XXXV Reglamento: El Reglamento de la Ley de Puertos.

XXXVI Ruta de circulación: vialidad que deberán transitar los medios de transporte cargados con mercancía nacional o nacionalizada en cabotaje, dentro del puerto al arribo o a la salida del mismo, acorde con el "Plano Ruta de Cabotaje" anexo del presente documento.

XXXVII Sanidad Internacional: Secretaría de Salud-Sanidad Internacional.

XXXVIII Secretaría: Secretaría de Marina Armada de México.

XXXIX SEMAR: La Secretaría de Marina

XL PIS: Sistema Informático denominado "Puerto Inteligente Seguro"

XLI SOLAS: Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar.

XLII Servicios conexos: Los que se proporcionan para ejecutar operaciones portuarias, en apoyo y complemento a los **SERVICIOS PORTUARIOS**, a las **TERMINALES, MARINAS, INSTALACIONES** y a los **USUARIOS del PUERTO**

XLIII Tráfico de Cabotaje: el transporte de bienes o personas en navegación entre puertos nacionales.

XLIV Tráfico marítimo de corta distancia (TMCD): el transporte de bienes o personas entre el Puerto de Progreso y puertos internacionales de Belice, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Costa Rica; en navegación a través del Golfo de México, el mar Caribe y las inmediaciones del Océano Atlántico. Del listado anterior, quedan excluidos todos los puertos norteamericanos de la cuenca del Golfo de México y la Península de Florida.

XLV Tráfico marítimo mixto, se entiende por tráfico marítimo mixto:

a) Cuando una embarcación simultáneamente realiza los de altura y cabotaje con las Mercancías que transporta, y

b) 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.

XLVI Terminal Intermedia: Instalación portuaria situada en el km.2 del viaducto al Muelle fiscal.

XLVII Terminal: La instalación establecida en el Puerto incluida su zona de agua que su titular la destinará para la prestación de los servicios objeto de su contrato.

XLVIII Terminal Remota: Instalaciones portuarias situadas a 6.5 km. de la costa.

XLIX Terminal Terrestre: Superficie situada en el Km. 33 de la carretera Mérida-Progreso.

L UAB: Unidades de Arqueo Bruto.

LI Usuarios: Las personas físicas o morales en cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios.

LII Zona de espera, inmuebles ubicados al interior de los recintos portuarios concesionados por la ASIPONA Progreso, que se dedicarán exclusivamente a recibir temporalmente las mercancías nacionales o nacionalizadas, así como los medios de transporte, contenedores y cajas secas en que se trasladen las mercancías en cabotaje.

Regla 3-. Ámbito de Aplicación de las Reglas.

Para la aplicación de las presentes Reglas, el Recinto Portuario queda conformado según se indica en el plano oficial número "Ampliación de la Delimitación y Determinación del Recinto Portuario del Puerto de Progreso Yucatán" y/o en el **Anexo II.-Plano de Delimitación del Recinto Portuario** (plano oficial cuyas coordenadas son las autorizadas en el Diario Oficial de la Federación), en donde se presentan a detalle las siguientes áreas:

a. Límites del Puerto.

Se encuentran determinadas por el trazo de una línea poligonal imaginaria que une los puntos siguientes: para la superficie marítima desde la intersección de la línea de costa 89° 39' 00" continúa hacia el norte hasta el paralelo 21°28'.00", continuando hacia el oeste hasta el meridiano 89°43'30"; continuando al sur hasta la intersección con la línea de costa, para continuar hacia el este hasta el punto de arranque, incluye zonas de fondeo.

b. Límites de pilotaje.

Queda determinado por los límites del Puerto.

c. Zona de embarque y desembarque de pilotos de Puerto.

- a) para buques que transiten por el canal de navegación con calado desde 7.0 metros hasta 9.75 metros de profundidad.

Estación de Pilotos No.1- Embarque: Lat. N 21° 26'-30''
Long. W 89°-41 ' -24''

Desembarque: Lat. N 21° 25'00''
Long. W 089° 41'42''

- b) para buques que transiten fuera canal de navegación con calado menor a 7.0 metros.

Estación de Pilotos No.2- Embarque: Lat. N 21° 22'-00''
Long. W 89°-42 ' -00''

Desembarque: Lat. N 21° 21'00''
Long. W 089° 41'36''

d. Zona marítima portuaria.

Queda determinado por los límites del Puerto.

e. Áreas para operaciones portuarias.

Las áreas comprendidas dentro de los límites del Puerto, así como las áreas terrestres a cargo de la Administración, como son la Terminal Terrestre, la báscula y las áreas adyacentes al inicio del viaducto.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

f. Zona de fondeo.

El puerto dispone de tres fondeaderos, el primero para embarcaciones mayores en general y cruceros que requieren calado superior a los 7.01 m, ubicado al oriente del canal de navegación a la altura de la boya de recalada; el segundo para embarcaciones con carga peligrosa, el cual tiene un calado superior a los 7.01 m y está localizado al poniente del canal de navegación a la altura de la boya de recalada; y el tercero, destinado a embarcaciones con calado inferior o igual a 7.01 m que se localiza en el lado poniente del puerto, a 1.8 millas náuticas, al noroeste de la escollera. Los tres fondeaderos suman una superficie total de 2,553.61 ha.

Con el objeto de ampliar y esquematizar la información a que hace referencia la presente regla y brindar un adecuado conocimiento de la conformación del Puerto, se agregan los siguientes Anexos:

- Anexo I.- Carta de Navegación
- Anexo II.- Plano de Delimitación del Recinto Portuario (plano oficial cuyas coordenadas son las autorizadas en el Diario Oficial de la Federación)
- Anexo III.- Plano de las Instalaciones.
- Anexo IV.- Plano Cesionarios.
- Anexo V.- Plano de áreas de uso común
- Anexo VI.- Plano ruta de cabotaje
- Anexo VII.- Plano de usos, destinos y modos de operación.

Regla 4.- Modificación a las Reglas.

Las Reglas tienen un carácter dinámico y por lo tanto la Administración podrá hacer una revisión general en las Reglas en forma anual durante el primer trimestre de cada año, con el fin de someter ante el Comité las modificaciones o adhesiones a que haya lugar para la posterior autorización de la Secretaría.

No obstante lo anterior, cuando por razones de trabajos de ampliación o de reparación del Puerto haya que cambiar algunas modalidades de funcionamiento del mismo, o la entrada en operación de nuevas terminales o Instalaciones Portuarias modifique en forma permanente algún aspecto de la operación del Puerto, la Administración modificará el PMDP y someterá al Comité los cambios que a su juicio se requieran en el sistema operativo del Puerto y las acciones necesarias para obtener la autorización de la Secretaría conforme a lo dispuesto por los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos.

CAPÍTULO II.- COMITÉ DE OPERACIONES

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

Con fundamento en el artículo 57 de la Ley, en el Puerto se constituirá un Comité de Operación que estará integrado por la Administración, la Capitanía y las demás autoridades correspondientes, así como por representantes de los Usuarios, de los Prestadores de Servicios y de los demás operadores del Puerto. Será presidido por la Administración y sesionará por lo menos una vez al mes.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Con base en el artículo 58 de la Ley, el Comité emitirá recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horarios del Puerto.
- II. La asignación de posiciones de atraque.
- III. Los precios y tarifas.
- IV. Los conflictos entre la Administración, los Usuarios y los Prestadores de Servicios en el Puerto.
- V. Las quejas (comunicados) de los Usuarios, y
- VI. La coordinación que debe darse en el Puerto para su eficiente funcionamiento.

Se agrega a las presentes Reglas como **Anexo VIII** el "Reglamento Interno del Comité de Operaciones de Puerto de Progreso" el cual se informa sobre los miembros que conforman el Comité, y la información detallada acerca de su funcionamiento y operación.

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.

En la quinta sesión ordinaria del Comité de Operación del Puerto de Progreso, dentro del orden del día presentado, se presentaron las opiniones emitidas por los miembros de este, señalando lo procedente para cada una y se presentó el proyecto de Reglas de Operación de Puerto 2024, por lo que se procedió a levantar el acta correspondiente, que se integra a las presentes reglas, como **Anexo IX** de acuerdo con los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos.

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

Corresponde al Comité, recibir y emitir recomendaciones en todo tiempo, sobre las quejas que presenten los Usuarios del Puerto, en las oficinas de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería ubicadas en el segundo piso del edificio de la Terminal Intermedia del Recinto Portuario de Progreso en un horario de 09:00 a 17:00 de lunes a viernes, por lo que para tales efectos se deberá atender el siguiente procedimiento:

I.- Toda queja se presentará al secretario del Comité, mediante escrito y contendrá como mínimo:

- a) Denominación o razón social y nombre del representante, si se trata de persona moral; en caso de persona física que actúe por conducto de apoderado, tendrá que anexarse la escritura pública por la que se otorgan los poderes correspondientes; así mismo deberá asentarse el domicilio y firma del quejoso o su apoderado;
 - b) Motivo de la queja con la indicación de la Dependencia involucrada del Puerto, Cesionario, Operador o Prestador de Servicios a quienes se les atribuya el acto u omisión que origina la queja;
 - c) Dos copias de los documentos que respalden la queja, cuando obren en poder del quejoso.
- Las quejas también podrán efectuarse de forma verbal o por correo electrónico a goperaciones@puertosyucatan.com al Comité, o en los subcomités que se autoricen conformar, cuando el asunto de que se trate sea general o por su naturaleza no requiera mayor formalidad en su exposición.

II.- Para todos los casos el titular del Comité atenderá la queja y tratará de manera inmediata de hablar con las partes en conflicto y brindar una solución.

III.- El Secretario del Comité notificará la queja a la parte involucrada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, y citará a ambas partes: involucrado e interesado, para que en la siguiente

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

reunión del Comité se exponga el asunto de que se trate, mismo que se someterá a la consideración de los miembros de este, quienes deberán brindar una alternativa de solución al asunto de que se trate. En los casos en que exista un desistimiento expreso de la queja por parte del interesado, se dará de baja el asunto y se hará constar en la sesión correspondiente.

IV.- 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 en virtud de la inasistencia, la queja quedará sin efectos por falta de interés del quejoso, siempre y cuando la queja no afecte el estado de derecho, su rendición de cuenta y/o la seguridad operativa del puerto.

V.- Las recomendaciones del Comité tendrán el carácter de compromiso y deberán cumplirse en los términos y plazos que al efecto se establezcan, sin perjuicio del derecho de los interesados o involucrados de recurrir a instancias posteriores para la presentación de los asuntos que consideren procedentes.

VI.- Cuando la recomendación no le favorezca, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento de la Ley, el quejoso podrá recurrir a la Secretaría a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

CAPÍTULO III.- ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO

Regla 8.- Administración de áreas.

La Administración, en los términos de la Ley, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del Recinto Portuario, así mismo vigilará y supervisará la adecuada utilización de las Instalaciones Portuarias y su eficiente operación. Las áreas e instalaciones del Recinto Portuario son las que se señalan en el **Anexo III** "Plano de las Instalaciones Portuarias del Puerto" de las presentes Reglas.

Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario.

Los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, aprovechamiento, ampliación, operación y explotación de obras, marinas, terminales e Instalaciones Portuarias, que ejecuten los cesionarios o la propia Administración en el Puerto, se sujetarán a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del mismo, deben contener una planeación operacional y organizacional de acuerdo al cumplimiento con el PMDP, a los títulos de concesión o permisos que correspondan a cada área o instalación, los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de cualquier otra naturaleza que se tengan celebrados con la Administración y a los requisitos y especificaciones que fije ésta.

El PMDP será revisado al menos cada 5 (cinco) años y estará disponible para su consulta en el portal de Internet de la Administración.

Regla 10.- Mantenimiento.

La Administración deberá mantener operables las vialidades e instalaciones de uso común, por lo que aplicará un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo con los diagnósticos de necesidades que deberá dar a conocer al Comité con oportunidad.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Por otra parte, de conformidad con el artículo 2 fracción I, y 60 de la ley de Navegación y Comercio Marítimos la SEMAR y la Administración serán responsables de mantener en óptimas condiciones de operación el señalamiento marítimo y las ayudas a la navegación en las vías navegables, 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.

La Administración realizará el dragado de mantenimiento en los diferentes canales de navegación, dársenas de ciaboga y de maniobras de uso común, así como en los muelles de uso público, manteniendo la profundidad necesaria para que las embarcaciones que pretendan entrar al Puerto, ingresen y operen de manera segura.

Corresponde a los Cesionarios mantener en condiciones operables y seguras las instalaciones o terminales comprendidas en su contrato de Cesión Parcial de Derechos, por lo que deberán enviar a la Administración dentro de los 30 primeros días del año, su programa de mantenimiento anual y los primeros 5 días de cada mes el avance del mismo, así como atender lo dispuesto en la regla 123 de las presentes Reglas, referente a las condiciones en materia de construcción.

En el caso de que existan terminales privadas, éstas serán responsables de realizar el dragado de mantenimiento en las dársenas de operaciones donde se encuentra instalado el muelle, con el fin de mantener los calados oficiales del Puerto, por lo que enviarán a la Administración los 30 primeros días del año, su programa de mantenimiento anual y los primeros 5 días de cada mes el avance de este.

Regla 11.- Obras Ejecutadas por los Cesionarios

Todos aquellos que celebren contratos de cesión parcial de derechos, serán responsables de ejecutar los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización de la infraestructura portuaria, sujetos al PMDP vigente y sus contratos de cesión parcial de derechos, así como los necesarios para la realización de operaciones particulares.

Todas estas obras serán presentadas en proyecto a la Administración quien tendrá que analizar la viabilidad de las mismas, y en su caso, someterlo a la autorización de la Secretaría, en los términos de lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Primero del Reglamento de la Ley; ninguna obra podrá ser iniciada sin el visto bueno y autorización correspondientes, y deberán contar con la aprobación de la Administración, para ser debidamente comunicado a los usuarios.

Los cesionarios tendrán que presentar a la Administración, un avance de obra desde su inicio hasta su terminación, de acuerdo al programa presentado en su proyecto para autorización con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo de la obra.

Regla 12.- Recinto Portuario (autorizado y vigente).

De conformidad con la Concesión otorgada a la Administración por el Gobierno Federal el 6 de mayo de 1994 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, la cual tiene una vigencia inicial de 50 años; así como también la modificación de fecha 17 de mayo de 1996 publicada en el Diario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Oficial de la Federación 01 de septiembre de 2000, y el addendum otorgado el 18 de junio 1999 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de septiembre de 2000, se incluye el Recinto Portuario, que comprende las áreas de agua y los terrenos del dominio público destinados al establecimiento de terminales e Instalaciones Portuarias, marinas y a la Prestación de Servicios Portuarios y Conexos, que incluye obras exteriores, antepuerto, dársenas, obras de atraque, zonas de almacenamiento, patios de maniobra, muelles y astilleros, con base al acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2000; como **Anexo III** se integra el Plano de las Instalaciones Portuarias del Puerto.

Regla 13 - Áreas destinadas para Terminales e Instalaciones Portuarias.

Las áreas, terminales e instalaciones comprendidas dentro del Recinto Portuario estarán regidas por los usos, destinos y formas de operación establecidos en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente autorizado por la Secretaría.

Por lo que respecta a las áreas del Recinto Portuario cesionadas, a las distintas empresas del Puerto y las áreas de almacenamiento a cargo de la Administración, son las que a continuación se enlistan, y que se encuentran señaladas en el plano citado como **Anexo IV**. "Plano de Cesionarios", y **Anexo VII** "Plano de Usos y Destinos del Puerto", los cuales son coincidentes con el PMDP.

ÁREAS OTORGADAS EN CESIÓN PARCIAL DE DERECHO

Cesionario	Clave de cesionario	Clave de zonificación	No. de Registro	Objeto	Superficie otorgada	
					Agua	Tierra
Multisur, S.A. de C.V.	C001	1PaE	API- PRO0-002/96.M7. P1	Construir, aprovechar y explotar una terminal para el manejo y almacenamiento de graneles agrícolas.	9,450.00	17,189.75
PEMEX LOGÍSTICA	C002	2PaE	APIPRO01-005/99.M3. P1	Terminal portuaria de uso particular, especializada para la carga, la descarga y el manejo de petróleo y sus derivados.	24,112.00	41,595.00
SSA México, S.A. de C.V.	C003	3PuE	API- PRO001-006/01	El uso, aprovechamiento y explotación de la Terminal especializada de cruceros de uso público.		56,000.00
Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V.	C004	4PuE	API- PRO01-018/05	Terminal portuaria de uso público especializada para el manejo de contenedores.		138,033.60
Operadora de Sites S.A. de C.V.	C005	5PaE	API- PRO01-019/06; P2. M1	Instalación de infraestructura telefónica para el servicio telefonía celular.		64.00



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Hidrocarburos del Sureste, S.A. de C.V.	C006	6PaE	API- PRO01-071/15. M1	Instalación de uso público, especializada para recepción, carga y descarga, almacenamiento y manejo de fluidos.		24,000.00
Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	C007	7PaE	APIPRO01-021/06 M4. P4	Instalación de infraestructura telefónica para el servicio telefónico en la ampliación del muelle de Progreso.		22.63
Diques Peninsulares, S.A. de C.V.	C008	29PaE	API- PRO01-074/15 M1	Uso, aprovechamiento y explotación de una terminal de reparación y mantenimiento a embarcaciones.	6,518.82	19,472.50

Cesionario	Clave de cesionario	Clave de zonificación	No. de registro	Objeto	Superficie otorgada	
					Agua	Tierra
H. Ayuntamiento de Progreso de Castro.	C010	22PuN	APIPRO01-057/14. M1	Uso, aprovechamiento y explotación del área cedida (unión de malecones) para fines turísticos.		1,759.18
Desarrolladora Ricsa S.A. de C.V.	C011	19PuE	APIPRO01-097/17. M1	Usar, aprovechar y explotar el área cedida y el desarrollo turístico.		4,156.74
Asociación Mexicana de Agentes Navieros, A.C.	C016	24PuE	APIPRO01-112/19	Uso, aprovechamiento y explotación de una instalación menor.		45.65

Regla 14.- Obras de atraque.

El Recinto Portuario cuenta con diferentes posiciones de atraque para atender embarcaciones comerciales y de turismo, de conformidad con el siguiente cuadro:

	Muelle	Longitud de atraque (m)	Calado oficial (m)	Superficie (m2)	Tipos de carga
TUM1	3	195	7	24,800	General suelta y unitizada
	4	164	7		General suelta y unitizada
Terminal de Contenedores	5	215	7	115,000	Contenedores Semiespecializado.
	6	270	9.75		Contenedores Especializado

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

TUM3	7	265	9.75	50,000	Carga general, minerales y fluidos
Terminal de Granel Agrícola	8	186	9.75	23,500	Graneles agrícolas
Terminal de Hidrocarburos	9	260	9.75	16,000	Petróleo y sus derivados
Terminal de Cruceros	CN	300	9	56,000	Pasajeros
Terminal de Cruceros	CS	300	9	NA	Pasajeros
Transbordadores	F	70	6	NA	Transbordadores
Servicios	Servicios	75	5	NA	Servicios
Duques de Alba		100 cada posición de atraque	5.5	NA	Mineral
Total: 7 muelles comerciales (carga), 2 para pasajeros, 1 para transbordadores y 1 para servicios y 2 posiciones de atraque para barcazas.					

Regla 15.- Áreas de Uso Común y formas de operación.

Las áreas de uso común de Puerto, están disponibles para la utilización de los Usuarios del Puerto, siempre y cuando observen en todo momento las Reglas aplicables a su operación, limpieza, conservación y seguridad y respeten las siguientes formas de operación de acuerdo a la infraestructura que se trate, de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo V** "Plano de áreas de uso común".

ÁREAS DE NAVEGACIÓN

Las zonas de navegación del puerto de Progreso son las siguientes:

1. Canal de Navegación principal, con 7.4 Km. (3.9 Millas Náuticas) de longitud en su sección recta y 150.00 metros de ancho; en su sección curva 1.4 kilómetros de longitud hasta con la dársena de Ciaboga, de ancho al inicio de la curva 150 metros y al final de la curva 280 metros de longitud, con una profundidad de -11.75 metros (NBMI) y un Calado Oficial de 9.75 metros.
2. Dársena de ciaboga principal, con un diámetro de 450 metros y una profundidad de 11.75 metros, el calado máximo oficial es de 9.75 metros.
3. Obras de atraque, las que están consideradas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente y se encuentran indicadas en el **Anexo II** - Plano de Delimitación Recinto Portuario de Progreso de las presentes Reglas.

ÁREAS DE ALMACENAMIENTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	ÁREA TOTAL (Metros Cuadrados)	DESTINO	Forma de Operación
Patio de maniobras (usos múltiples)	32,500	Carga general	No Especializada El acceso a este patio será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Bodega de usos múltiples	5,592.53	Carga general	No Especializada La solicitud para el uso de esta bodega deberá presentarse por escrito ante la Administración por aquellas personas que así lo requieran y se atenderá al orden en el número de la solicitud; El acceso a esta bodega será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Área de almacenamiento y maniobras	23,603.83	Carga general	No Especializada El acceso al Área de almacenamiento y maniobras será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Almacén fiscalizado	3,352.05	Carga general	No Especializada El acceso al Almacén fiscalizado será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Almacén (menor)	1,710	Carga general	No especializada La solicitud para el uso de este Almacén deberá presentarse por escrito ante la Administración por aquellas personas que así lo requieran y se atenderá al orden en el número de la solicitud; El acceso a este Almacén será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Antiguas Bodegas de muelle fiscal (sin uso)	1,652.38	Carga general	No especializada Sin uso

COORDINACIÓN GENERAL DE P. U. Y MARTINA MERCANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

ÁREA DE LA TERMINAL DE CRUCEROS

NOMBRE	ESTRUCTURA	ÁREA/ VOLUMEN	FORMA DE OPERACIÓN
Terminal de cruceros	Atención de Pasajeros	56,000 metros cuadrados (en el plano) 5.6 Ha (en el PMDP)	Especializada El acceso al muelle de cruceros será para las personas que embarquen y desembarquen de los cruceros (Mostrando la credencial otorgada por la línea naviera), aquellas autoridades que deban realizar algún procedimiento que por ley estén establecidos, el personal de operaciones de la ASIPONA y aquellos que la Administración autorice (mostrando la credencial otorgada por la misma)

ÁREAS DE ATRAQUE

NOMBRE	TIPO DE CONSTRUCCION	CARGA	FORMA DE OPERACIÓN
Muelle Cruceros-1	Concreto Armado	Pasajeros	Especializada El acceso al muelle de cruceros será para las personas que embarquen y desembarquen de los cruceros (Mostrando la credencial otorgada por la línea naviera), aquellas autoridades que deban realizar algún procedimiento que por ley estén establecidos, el personal de operaciones de la ASIPONA y aquellos que la Administración autorice (mostrando la credencial otorgada por la misma)
Muelle Cruceros 2	Concreto Armado	Pasajeros	Especializada El acceso al muelle de cruceros será para las personas que embarquen y desembarquen de los cruceros (Mostrando la credencial otorgada por la línea naviera), aquellas autoridades que deban realizar algún procedimiento que por ley estén establecidos, el personal de operaciones de la ASIPONA y aquellos que la Administración autorice (mostrando la credencial otorgada por la misma)
Muelle 3	Concreto Armado	Carga General (incluyendo cabotaje)	No Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 3 será para aquellos

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

			usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 4	Concreto Armado	Carga General (incluyendo cabotaje)	No Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 4 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 5	Concreto Armado	Contenedores	Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 5 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 6	Concreto Armado	Contenedores	Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 6 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 7	Concreto Armado	Carga General	No Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 7 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 8	Concreto Armado	Granel Agrícola	Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 8 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Muelle 9	Concreto Armado	Fluidos	Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción I de las presentes; El acceso al Muelle 9 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Duque 1	Concreto Armado	Carga General (incluyendo cabotaje)	No Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Duque 1 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)
Duque 2	Concreto Armado	Carga General (incluyendo cabotaje)	No Especializada Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Duque 2 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

ÁREAS DE VIALIDADES Y DE USO COMÚN DE ACUERDO CON EL PMDP

Uso	Modo de Operación	Destino	Superficies Tierra (m2)
Pu	E El acceso a las vialidades de uso común será para aquellos usuarios que cumplan con el procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al recinto portuario de Progreso y/o aquellos que sean autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Vialidades de uso común (acceso al recinto portuario y viaducto de comunicación)	164,236.67
Pu	S Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 7 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Muelle de carga comercial uso común (Muelle 7)	5,259.20
Pu	S Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 3 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Muelle de carga comercial uso común para cabotaje, mixta, TMCD y altura (Muelle 3)	4,355.58
Pu	S Para la asignación de la posición de atraque se estará a lo que señala la regla 32 fracción II de las presentes; El acceso al Muelle 4 será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Muelle de carga comercial uso común para cabotaje, mixta, TMCD y altura (Muelle 4)	3,808.07
Pu	N Es destinado para los servicios de remolque y lanchaje en servicio, por personal autorizado ante la Administración por un contrato de prestación de servicios vigente.	Muelle de servicios de uso común	1,087.54
Pu	E El acceso al muelle de cruceros será para las personas que embarquen y desembarquen de los cruceros (Mostrando la credencial	Muelle de cruceros de uso común	4,063.77



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	otorgada por la línea naviera), aquellas autoridades que deban realizar algún procedimiento que por ley estén establecidos, el personal de operaciones de la ASIPONA y aquellos que la Administración Portuaria autorice (mostrando la credencial otorgada por la misma)		
Pu	E Vialidad RESTRINGIDA por la que transitan automóviles ligeros autorizados.	Vialidad alterna (antiguo viaducto)	27,901.06
Pu	E La solicitud para el uso de estas Áreas de almacenamiento de uso común deberá presentarse por escrito ante la Administración por aquellas personas que así lo requieran y se atenderá al orden en el número de la solicitud; El acceso a estas Áreas de almacenamiento de uso común será para aquellos usuarios autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Áreas de almacenamiento de uso común	11,513.39
Pu	E Vialidad por la que transitan automóviles, unidades de carga y sobre dimensionados, el acceso a la vialidad externa será para aquellos usuarios que cumplan con el procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al Recinto Portuario de Progreso y/o aquellos que sean autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Vialidad externa (viaducto alterno)	13,821.33
Pu	S Área destinada para la ampliación de la Terminal de Contenedores de Yucatán, el acceso a la reserva portuaria será para aquellos usuarios que cumplan con el procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al Recinto Portuario de Progreso y/o aquellos que sean autorizados por la Administración (Sea por contrato de prestadores de servicio o por el acceso autorizado en el sistema)	Reserva portuaria	

Uso.- Pu: público; Pa: particular.

Modo de operación.- S: semi especializado; E: especializado.



VIALIDADES

NOMBRE	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	ÁREA	FORMA DE OPERACIÓN
Vialidad Principal	Asfalto	7.9 Kms	No especializada
Viaducto Alterno	Concreto	2.15 Kms	No especializada

Regla 16. - Áreas destinadas para Autoridades Portuarias.

El Recinto Portuario cuenta con áreas destinadas para oficinas de la Administración, que están ubicadas en el Km 2, sobre el Viaducto al Muelle Fiscal y para la Aduana ubicada en el Km. 3000+000 del Muelle Fiscal a la Terminal Remota en una superficie de 3.2 Hectáreas, localizando las Autoridades que a continuación se enlistan:

- Administración. - Planea, programa y ejecuta acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del puerto.
- Instituto Nacional de Migración. - Revisa visas y documentos migratorios de la tripulación y pasajeros para el legal ingreso y salida de personas.
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA). - Realiza acciones de inspección, verificación y vigilancia para garantizar la protección de los recursos naturales.
- Sanidad Internacional, secretaria de Salud. - Otorga la plática libre a bordo, opera los servicios de sanidad internacional y revisa las condiciones de la tripulación y pasajeros para garantizar que no se produzca la introducción o propagación de una enfermedad o daño a la salud.
- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Alimentaria (SENASICA). - Inspecciona físicamente los productos y expedición de certificados sanitarios para asegurar la calidad e inocuidad de animales, vegetales y subproductos.
- Aduana Marítima de Progreso. - Vigila y custodia las mercancías de comercio exterior dentro del recinto fiscal, autoriza la internación de las mismas al territorio nacional a través del despacho aduanal.
- Unidad Naval de Protección Portuaria (UNAPROP).- para la Protección Marítima y Portuaria Capitanía de Puerto. - Autoriza el arribo y despacho de embarcaciones, vigila que la navegación, atraque, servicios de pilotaje y remolque se realicen con seguridad; supervisa que las vías navegables reúnan condiciones de seguridad, profundidad y señalamiento marítimo y ayudas a la navegación verificando que se respeten las normas aplicables en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar.
- SEMAR. - Institución naval militar de carácter permanente.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

El Recinto Portuario cuenta con áreas destinadas para el manejo de mercancías de comercio exterior, cabotaje, y los cesionarios autorizados para manejar mercancías del comercio internacional cuentan con una autorización como recinto fiscalizado o autorización de lugar distinto al autorizado, lo cual se detalla en la siguiente tabla:

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	CARGA	TIPO DE TRÁFICO	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN SAT
Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V.	Contenerizada	Altura	184 Recinto fiscalizado
Hidrocarburos del Sureste, SA de CV	Hidrocarburos	Altura	LDA (Autorización de lugar distinto al autorizado)
Multisur, SA de CV	Granel Agrícola	Altura	50 Recinto fiscalizado
SSA México, SA de CV	Pasajeros	Altura	N/A
Pemex Logística	Hidrocarburos	Altura	LDA (Autorización de lugar distinto al autorizado)
Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, SA de CV	General	Altura	47 Recinto fiscalizado

Regla 18.- Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario.

La Administración dispone de un programa para la señalización marítimo, en el **Anexo III.-** Plano de Instalaciones Portuarias y **Anexo XXI.-** Validación del Señalamiento Marítimo, se ubica el señalamiento marítimo, que contiene lo siguiente:

En el Recinto Portuario el señalamiento marítimo está integrado por las siguientes señalizaciones que ayudan a la navegación:

- Un faro marino que señala la ubicación del puerto de Progreso a los marinos y radar con Racón.
- Una boya de recalada con luz blanca todo horizonte y con un sistema de señal Racón con la letra distintiva "Q" del código morse.
- El canal de navegación se encuentra delimitado al Este por 10 boyas de color verde con luz de color verde y hacia el Oeste con 11 boyas de color rojo, con luz roja, visibles todo horizonte.
- La dársena de maniobras se encuentra delimitada al Sur por 4 boyas de color amarillo con luz de color ámbar visible todo horizonte.
- Ocho balizas a lo largo del viaducto.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Una baliza a lo largo del rompeolas y otra entre el vértice del muelle de granos y la terminal múltiple.
- Dos balizas de enfilación en 2 torres de aluminio
- Dos luces de situación cabecera del muelle de cruceros
- Luz de intersección color ámbar en la esquina oeste del Muelle 7
- Luz de situación en el extremo oeste del Muelle de Cruceros.

Las balizas de enfilación para el canal de navegación consisten en dos torres de aluminio, la baliza de enfilación anterior cuenta con una altura sobre el nivel medio del mar de 12 m. (39.4 pies); y la baliza de enfilación posterior cuenta con una altura de 26 m. (85.3 pies) sobre el nivel medio del mar. Ambas cuentan con linternas direccionales y omnidireccionales de luz blanca.

La señalización existente en el Puerto cumple con las especificaciones y normas oficiales establecidas para cada caso por la Asociación Internacional de Ayudas a la Navegación Marítima y Autoridades de faros, **IALA** (International Association of Lighthouse Authorities) o AISM (Asociación Internacional de Señalización Marítima) por sus siglas en ingles.

CAPÍTULO IV.- HORARIOS DEL PUERTO

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

El Recinto Portuario de Progreso, permanecerá abierto los 365 días del año con excepción de lo previsto por la Ley de Puertos, en la que se establece que la Secretaría, por caso fortuito o de fuerza mayor; o bien cuando existan razones de seguridad nacional o interés público, podrá declarar, en cualquier tiempo, provisional o permanente, parcial o totalmente el cierre a la navegación en el Puerto, a fin de preservar la integridad de las personas y la seguridad de las embarcaciones, así como de los bienes en general, aplica a demás lo relativo a condiciones meteorológicas o hidrológicas severas que establezca la Capitanía respecto al cierre y apertura del Puerto.

La Capitanía determinará para el caso del canal de acceso su cierre a la navegación cuando prevalezcan vientos mayores a 11.1m./s. (40 Km./h.) y restrinja las maniobras cuando exista marejada mayor a 1.8 m. (6 pies) de altura.

Regla 20.- Horario de la Administración

La Administración, tendrá un horario de oficina de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en áreas de oficina y en áreas de operación de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas y para atender cuestiones operativas las 24 horas, los 365 días del año.

Control de accesos tiene un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Los horarios anteriores, podrán ser sujetos a modificaciones de acuerdo a las necesidades operativas, lo cual se informará con anticipación en las ventanillas de atención y en su caso se publicará en la página web de la ASIPONA Progreso: <https://www.puertosyucatan.com/sp/seguridadyproteccion.htm>

Regla 21.- Horario de la Capitanía de Puerto

La Capitanía Regional de Puerto en Progreso, cuenta con los siguientes horarios de atención:



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

En la Ventanillas de Gestión de Trámites:

Es de 08:30 a 14:30 horas, días hábiles de lunes a viernes.

Los trámites por los servicios que se presten a embarcaciones nacionales o extranjeras que efectúen cualquier clase de navegación de altura o cabotaje, el horario ordinario de operación comprende de lunes a viernes de 9:00 a las 14:30 horas tiempo del centro del país, y el horario extraordinario:

14:31 a 08:59 horas del día siguiente, así como los sábados, domingos y días festivos.

El derrotero meteorológico y la coordinación de los servicios de emergencias en el Puerto, las 24 horas del día los 365 días del año.

Regla 22.- Horario de la Aduana

El horario de operación de la Aduana será el establecido en el Anexo 4 de las Reglas Generales de Comercio Exterior (RGCE) vigentes, siendo los siguientes:

La Aduana proporcionara servicios para modulación de importación: De lunes a domingo 24 horas; para exportación: lunes a domingo 24 horas.

trámite	horario
Horario de ventanilla, para la atención de operaciones virtuales. Correo electrónico: Aduana.progreso@anam.gob.mx	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Justificaciones Correo electrónico: Aduana.progreso@anam.gob.mx	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
Desistimiento electrónico de Pedimentos (Regla 2.2.7. de las RGCE vigentes)	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 hrs a 18:00 hrs.
Avisos de compensación	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 hrs a 18:00 hrs.
Buzón de tramites	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 hrs a 18:00 hrs.

Regla 23.- Horario de las Distintas Autoridades

AUTORIDADES		
	HORARIO NORMAL	HORARIO EXTRAORDINARIO (guardias)
Sanidad	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Migración	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Sader	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Profepa	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 24.- Horario de la Prestación de Servicios Portuarios

CESIONARIOS		
	HORARIO NORMAL	HORARIO EXTRAORDINARIO
Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V.	Operaciones (lado tierra): Lunes a viernes 8h-00h, sábado 8h - 16h. Oficina Lunes a viernes 9h-18h. sábado 9h a 15h. Operaciones buque: lunes-Domingo 24/7 (excepto navidad y año nuevo)	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
Multisur, S.A. de C.V.	De 08:30 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones el sábado de 09:00 a 14:00	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
SSA México, S.A. de C.V.	De 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones el sábado de 09:00 a 14:00	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
Hidrocarburos del Sureste, S.A. de C.V.	De 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones 24hrs	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
Diques Peninsulares, S.A. de C.V.	De 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones el sábado de 09:00 a 14:00	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
Desarrolladora Ricsa, S.A de C.V	De 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y de 10:00 a 15:00 horas sábados y domingos en el área de oficina. En área de Beach de 11:00 a 18:00	De 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y de 10:00 a 15:00 horas sábados y domingos en el área de oficina. En área de Beach de 11:00 a 18:00
Pemex Logística	De 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en el área intermedia administrativa, Operativo muelle 9 24hrs	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año

CESIONARIOS AUTORIZADOS PARA MANEJO Y ALMACENAJE DE CARGA PELIGROSA EN EL PUERTO		
	HORARIO NORMAL	HORARIO EXTRAORDINARIO
Hidrocarburos del Sureste, S.A. de C.V.	De 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones el sábado de 09:00 a 14:00	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Pemex Logística	De 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el área de oficinas, y en el área de operaciones el sábado de 09:00 a 14:00	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
------------------------	---	--

PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS		
	HORARIO NORMAL	HORARIO EXTRAORDINARIO
Pilotos	Lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas en oficina Sábados y domingos de 08:00 a 13:00	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Remolcadores	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Amarradores	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios
Maniobristas	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios

Los servicios Portuarios Conexos y los demás servicios en general, se proporcionarán durante las 24 horas, todos los días del año en los términos de las presentes Reglas, siempre y cuando no se establezca una disposición especial por la Capitanía o la Administración por razones de seguridad o condiciones climatológicas.

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, la Administración, cuenta con un sistema informático denominado PIS

Bajo el PIS, la Administración intercambia datos en línea para el proceso de asignación de posiciones de atraque en los muelles, por lo cual los usuarios enviarán por este programa la información correspondiente a sus buques en tiempo y forma y la Administración, en coordinación con la Capitanía, realizará la asignación de posiciones de atraque. La Administración realizará reuniones los días lunes y jueves con los consignatarios previas a la asignación de posiciones en las que se determinará la procedencia y condiciones de arribo de los buques -por lo que será requisito indispensable contar con la presencia de los agentes consignatarios autorizados. Estas reuniones podrán celebrarse con el objetivo de establecer una óptima organización de las operaciones en el Puerto siempre y cuando así lo determine la Administración de acuerdo al programa de arribos. Corresponderá únicamente a la Administración otorgar la autorización a cualquier otro agente logístico o personal interesado para participar en las citadas reuniones.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Para el acceso al PIS, los Agentes navieros deben estar debidamente registrados ante la Administración, quien le asignará una clave de acceso individual, siendo estos los únicos que tendrán acceso, mediante el registro que se le asigne.

Por cuanto hace al arribo de buques de cabotaje su programación estará sujeta a lo señalado en el **Anexo XIII.-** Formatos del procedimiento de cabotaje.

Regla 26.- Información del arribo.

Para asignar posición de atraque, el agente naviero debe generar para la Administración el Aviso de Arribo, a través del sistema PIS teniendo que anexar la siguiente información

- Manifiesto de Carga
- Manifiesto de mercancías peligrosas
- Advanced Notice Arrival, formatos 41 y 52 para el Código PBIP, donde aparezcan los últimos 10 puertos visitados
- Listado de Tripulación y nacionalidades.

En particular para las embarcaciones que arriban por primera vez al Puerto tendrán que entregar los siguientes documentos:

- SHIPS Particulars
- Registro sinóptico continuo
- Certificado Internacional de Arqueo (1969)
- ISSC (Certificado Internacional de Protección del Buque)
- Certificado de Matrícula.

Así mismo las embarcaciones que arriban de manera frecuente al Puerto, tendrán que entregar cada seis meses los anteriores tres documentos, con el fin de actualizar los catálogos de buques.

Regla 27.- Solicitud de autorización de arribo.

Los armadores, los navieros o sus agentes consignatarios o sus representantes debidamente autorizados, solicitarán la autorización del arribo a la Capitanía por medio del sistema PIS de las embarcaciones bajo su representación con un plazo mínimo de 48 horas antes del arribo del buque, anexando la información requerida por el sistema.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Si por condiciones de navegación se requiere modificar la fecha de arribo del buque, la agencia naviera debe notificarlo por medio del PIS, con una anticipación de 24 horas antes del arribo, de lo contrario se sujetará a la disponibilidad de posiciones de atraque, siempre y cuando no modifique los resultados de la programación, salvo en el caso de arribos forzosos o en travesías menores de 24 horas, debidamente comprobadas, por medio del "Advanced Notice Arrival"

En caso de falla recurrente o prolongada en el sistema PIS, los tramites se deberán realizar de manera presencial

Regla 28.- Planeación de operaciones

La Administración realizará una planeación formal de operaciones que tendrán lugar en los muelles públicos, 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, el área de almacenamiento y sistema de desalojo y en su caso, las medidas especiales de seguridad que se requerirán verificando también la mitigación de los aspectos ambientales significativos que pudieren generarse con motivo de las maniobras a realizar, incluyendo el cuidado al medio ambiente y el adecuado manejo de residuos.

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 (de carácter no convencional con las operaciones del Puerto) o proyectos nuevos, tendrán que realizar la planeación en coordinación con la Administración y con las autoridades y organismos que el caso requiera.

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

Sin perjuicio de la regla anterior y de lo estipulado en la Ley, y en la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, las Terminales particulares, determinarán el orden en que recibirán a las embarcaciones que arriben a los muelles que tengan cedidos, por lo que para poder realizar la asignación de posiciones de atraque, las terminales a las que le soliciten atención, las agencias navieras por medio del Aviso de Arribo, tendrán que confirmar la disponibilidad y el turno de atención, por medio del PIS, validando el mismo aviso de arribo.

Para el caso de las Terminales o Instalaciones de uso público, estas deberán participar en la planeación de las operaciones y se deberá confirmar por medio del PIS, la disponibilidad y capacidad para atender las embarcaciones programadas.

Por cuanto hace a la operación de cabotaje, se sujetará a lo establecido en el **Anexo XIII.- Formatos del procedimiento de Cabotaje.**

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

Los Agentes Navieros o consignatarios deberán de cumplir con la entrega de la información que requiera la Capitanía de Puerto, la Aduana y las autoridades o dependencias correspondientes, ésta será también condicionante para la programación de arribos, aquella información que pueda ser transmitida por medio del PIS , se realizará en línea adjuntando los documentos que cada autoridad o dependencia tiene estipulado. Aquella información que no pueda ser enviada por medio del PIS, será entregada físicamente a las autoridades o dependencias correspondientes.

Adicionalmente, en términos del artículo 46 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, salvo el caso de las arribadas forzosas, en la autorización o rechazo de arribo al Puerto de embarcaciones, la autoridad marítima requerirá la documentación que se establezca en el reglamento respectivo, sin que los requisitos en el señalados sean superiores a los que dispongan los tratados internacionales.

La autoridad marítima, en su ámbito de competencia, estará obligada a verificar que en la autorización de arribo a Puerto de embarcaciones se respeten las normas aplicables en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar, prevención de la contaminación marina, así como las demás que establezcan los tratados internacionales.

Mientras no se establezca en el reglamento respectivo la documentación que requerirá la autoridad, transitoriamente se aplicará lo siguiente:

I. En navegación de cabotaje:

- a) Despacho de salida del puerto de origen
- b) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas
- c) Lista de tripulantes y en su caso de pasajeros; y
- d) Diario de navegación
- e) Certificados de seguridad.
- f) Formato "Declaration of Security" que deben firmar el OPB y el OPIP

II. En navegación de altura, además de los documentos señalados en la fracción anterior.

- a) Autorización de libre plática;
- b) Declaratoria Marítima de Sanidad
- c) En su caso, lista de pasajeros que habrá de internarse en el País y de los que volverán a embarcar
- d) Certificado de arqueo
- e) Declaración de provisiones a bordo;
- f) Declaración de efectos personales y mercancías de la tripulación;
- g) Declaración general.
- h) Copia de certificado internacional de protección del buque
- i) Certificado de Gestión de la Seguridad (definido en el Código IGS)
- j) Documento de Cumplimiento de la Compañía (Código IGS)

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

III. En navegación de altura, el agente naviero, representante del buque que pretenda ingresar a los muelles fiscales concesionados a esta administración, deberán presentar al oficial de protección de la instalación portuaria los siguientes documentos:

- a) Copia del Certificado internacional de protección del buque (ISPS CODE)
- b) Copia del registro sinóptico continuo.
- c) Datos particulares de la embarcación (ship particulars)
- d) Lista de los últimos 10 puertos previos a esta escala
- e) Lista de tripulantes
- f) Lista de pasajeros
- g) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas
- h) Notificación de cualquier incidente de protección ocurrido a bordo (polizontes, contrabando, embarque de mercancías ilícitas, etc.).

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

Los buques que transporten sustancias consideradas como peligrosas, de acuerdo a la clasificación de la Organización Marítima Internacional, serán atracados en los lugares que señale la Administración en coordinación con la Capitanía.

El capitán, armador o agente consignatario de una embarcación que transporta mercancías peligrosas debe notificar a la Administración mediante el PIS, a la Capitanía y la Empresa Maniobrista o Terminal con un mínimo de 48 horas antes del arribo de la embarcación lo siguiente:

1. Nombre, numeral, nacionalidad y Puerto de matrícula de la embarcación.
2. Razón social del agente consignatario.
3. Fecha y hora estimadas de arribo y zarpe.
4. Lista o manifiesto de las mercancías peligrosas señalando:
 - a. Nombre de expedición.
 - b. Cuando sean "no especificadas" o "N.E.P" ("N.O.S." por sus siglas en inglés) se debe adicionar el nombre técnico o químico.
 - c. Número de identificación (NU). **asignado por la Organización de las Naciones Unidas**
 - d. Clasificación de acuerdo con el código IMDG (incluyendo riesgos secundarios, si los hubiere).
 - e. Número y tipo de embalaje, grupo de empaque y peso bruto.
 - f. En el caso de productos inflamables, su punto de inflamación en °C.
 - g. 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.
 - h. Posición de estiba de las mercancías peligrosas a bordo, señalando aquellas que se descargarán en el Puerto.
 - i. Condición de estiba y segregación si se presenta un riesgo adicional o imprevisto.
 - j. Cualquier circunstancia que pueda afectar la seguridad del Puerto o de la embarcación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

La Administración 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 y almacenamiento.

Estos buques deberán efectuar las operaciones de carga, descarga, estiba, desestiba y almacenamiento con las precauciones y en el horario que la misma autoridad señale; asimismo se tendrá que cumplir con lo indicado en el **Anexo XII** de las presentes Reglas, relativo al "Procedimiento para el ingreso, manejo y almacenamiento de mercancías peligrosas en el Recinto Portuario".

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 muelle de acuerdo a la carga que se puede operar.

Por su utilización se consideran 2 (dos) tipos de muelles:

I. Muelle de Uso Particular. Las mismas terminales determinan el orden en que recibirán sus embarcaciones, notificando previamente de su arribo a la Administración y autoridades competentes por medio de la aplicación informática de la Administración.

II. Muelle de Uso Público. Se asignará la posición de atraque de acuerdo a lo siguiente:

- Por turno de llegada, de acuerdo en lo notificado y coordinado en la programación.
- Con referencia a buques de línea con escala fija en el Puerto o buques trampa con arribos periódicos y volúmenes importantes.
- Buque con menor estadía.
- Buque con mayores rendimientos y descarga a instalación.

El uso preferencial en los Muelles públicos estará sujeto a la programación y condiciones operativas existentes. Esto prevalece para las operaciones de carga y descarga, los buques que arriben por condiciones de seguridad u otra función diferente, deberá aplicar lo establecido en el artículo 86 del reglamento de la Ley.

En caso de contingencia, las autoridades, podrán opinar para modificar temporalmente su destino, en términos del artículo 40, fracción VIII, de la Ley de Puertos, para garantizar una mejor utilización y distribución de las posiciones de atraque.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Muelle	Uso preferencial	Uso secundario	Terminal o Instalación
Muelle 3	Carga General	Hidrocarburos, granel agrícola y otros	Muelle de Uso Público Instalación. Muelle marginal
Muelle 4	Carga General	Hidrocarburos, granel agrícola y otros	Muelle de Uso Público Instalación. Muelle marginal
Muelle 5	Contenedores	Carga General	Muelle de Uso Público Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V. Muelle marginal
Muelle 6	Contenedores	Carga General	Muelle de Uso Público Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V. Muelle marginal
Muelle 7	Fluidos petroleros (descarga especializada)	Carga General, hidrocarburos, granel agrícola y otros	Muelle de Uso Público Instalación Hidrocarburos del Sureste. Muelle marginal
Muelle 8	Granel Agrícola	Granel Agrícola	Muelle de Uso Público Instalación MULTISUR S.A de C.V. Muelle marginal
Muelle 9	Fluidos petroleros	Fluidos	Muelle de Uso Particular Terminal PEMEX Logística. Muelle en Espigón

Si de conformidad con lo establecido en la programación ya coordinada, el buque a atracar no estuviere listo para poder operar, no procederá la asignación de la posición de que se trate; correspondiéndole atracar a la siguiente o siguientes embarcaciones en lista. La embarcación que pierda el turno pasará a tomar la última posición de solicitud en la programación vigente del muelle solicitado.

Regla 33.- De la programación extraordinaria.

Cuando por necesidades del servicio, surjan asuntos que no hubieren sido contemplados en la programación ya autorizada, o que pudieren implicar modificaciones al correspondiente programa de operación, fuera de los casos a que se refiere la regla anterior, la Administración podrá convocar con una anticipación de 2 (dos) horas, a una reunión extraordinaria con los Cesionarios y/o Prestadores de Servicio involucrados los cuales deberán ejecutar las maniobras en los términos de las adiciones o modificaciones que en su caso se aprueben en la citada reunión. Dicha reunión podrá realizarse vía presencial o remota, registrando la información en la plataforma PIS, debiendo dejar evidencia documental de los acuerdos que se tomen.

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

Los movimientos de entrada y salida de los buques en los puertos, así como cualquier maniobra dentro de éstos incluyendo el fondeo, quedarán sujetos a las prioridades que correspondan, pero no habrá distinciones al respecto por el monto de los cargos que deban pagarse por los servicios, de conformidad con el artículo 88 del Reglamento de la Ley.

La Administración asignará posiciones de atraque a los buques, desde el punto de vista operativo atendiendo a las prioridades y orden que se establece a continuación:

I. Por la función o característica de la embarcación:

- a) Los barcos hospitales en operaciones de salvamento de vidas;
- b) Los barcos que conduzcan cargamentos para casos de emergencia, y
- c) Los barcos averiados, cuando requieran atraque inmediato y no supongan peligro para el Puerto.

II. Por la índole del tráfico:

- a) Los barcos con itinerario fijo, con menor estadía y mayores rendimientos
- b) Los barcos que no estén sujetos a rutas o itinerarios fijos.

III. Por las características de la carga:

- a) En las terminales especializadas, los que transporten ese tipo de cargas.
- b) Los barcos que transporten productos perecederos, y
- c) Los barcos que transporten mercancías clasificadas como carga general.

Para las embarcaciones que soliciten posición en los Muelles ubicados en las Terminales especializadas, serán las propias terminales quienes autoricen posición de atraque a través sistema PIS, con previa solicitud de las líneas navieras y/o consignatarias correspondientes.

Las asignaciones serán autorizadas en el PIS por la Administración y también por la Capitanía para los efectos legales correspondientes.

Regla 35.- De las coincidencias de arribos.

En caso de coincidir al momento del arribo dos o más buques programados, con las mismas características de carga e índole de tráfico y al mismo muelle, se observarán las siguientes condiciones para determinar la prioridad de atraque:

- I. El primero que arribe al Puerto y cruce los límites del mismo, lo que se comprobará con los registros del CCTM .
- II. El que de inmediato esté listo para iniciar sus operaciones al arribo.
- III. El que permanezca menos tiempo en sus operaciones en el Puerto debido al volumen de carga a manejar.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

IV. El que vaya a operar con el ritmo de productividad más elevado.

Los cruceros tienen preferencia para su atraque y salida por sobre todos los demás tipos de buques. Por lo mismo los buques que esperen turno de ingreso al Puerto deberán prever una tolerancia de 60 (sesenta) minutos antes del ingreso de un crucero de lo contrario esperaran hasta el término de la maniobra.

Se deberá considerar también los casos en los que las maniobras de arribo y zarpe estén supeditadas a las condiciones de la marea, para estos casos solamente los Cruceros tendrán la preferencia.

Regla 36.- De las posiciones previamente ocupadas.

Los buques de línea podrán solicitar el fondeo de la última embarcación en servicio trampa que haya atracado, 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 de línea que lo solicite.

Las embarcaciones en servicio trampa que no cumplan con el programa de operaciones expresado en la planeación del buque, o no obtengan los rendimientos establecidos en las presentes Reglas, a solicitud de un buque de línea, tendrá que salir a fondeo, previamente solicitado a la Capitanía de Puerto de acuerdo al artículo 9 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Los gastos que se originen por el fondeo y retorno de la embarcación serán por cuenta del mismo buque.

En las terminales particulares o públicas, cuando una embarcación no cumple con los rendimientos establecidos en las presentes Reglas, deberá salir a fondeo cuando afecte la programación de otros buques. Los gastos que se originen por el fondeo y retorno de la embarcación serán por cuenta de la terminal u operadora que incumpla con los rendimientos establecidos en la presente regla.

La solicitud a fondeo se podrá realizar en la junta de programación o por aviso a la agencia consignataria correspondiente, y en caso de controversia, será la capitanía de puerto la encargada de ordenar las maniobras necesarias, de acuerdo con el Artículo 9 Bis, fracción II, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Regla 37.- De las asignaciones condicionadas.

A cualquier embarcación en servicio trampa, se le 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 las Terminales particulares de servicio trampa con productos similares y para el mismo recibidor 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, siempre y cuando la primera no cumpla con los rendimientos mínimos de productividad establecidos.

Regla 38.- De las inconformidades de los Usuarios.

En caso de inconformidad, de quien tenga interés legítimo por la asignación de **áreas de fondeo y posiciones de atraque**, la Capitanía resolverá lo procedente, fundando y motivando su resolución, previa opinión de la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de la Ley.

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 y el CCTM , además no podrá exceder los límites de velocidad establecidos.

Toda embarcación mayor de 100 UAB deberá de contar invariablemente con un equipo AIS (Sistema Automático de Identificación) y mantenerlo en todo momento funcionando para su localización en Puerto por los monitores del CCTM (Capítulo V, Regla 19 Safety of Life at Sea "SOLAS") incluyendo remolcadores, plataformas, dragas, abastecedores, pesqueros, yates y buques tanques.

Toda maniobra será grabada en la base de datos del CCTM de ahí también el requerimiento de que todas las embarcaciones mayores a 100 UAB cuenten con su AIS para pronta identificación en la grabación de maniobras.

El CCTM instruirá al buque acerca de su programa de entrada y/o salida del Puerto y generará los reportes pertinentes.

Regla 40.- Calados Oficiales en las diferentes áreas de navegación.

La Administración será la responsable de establecer y mantener las profundidades mínimas establecidas en el PMDP para las áreas de navegación de uso común.

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 constantemente y estarán disponibles para su consulta en la página web del Puerto www.puertosyucatan.com/

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Muelle (Ubicación)	CALADO EN PIES ft - in	CALADO EN METROS
Calado Oficial	31 - 11.86	9.75
Muelle No. 3 carga general	22 - 11.59	7
Muelle No. 4 carga general	22 - 11.59	7
Muelle No. 5 contenedores	22 - 11.59	7
Muelle No. 6 contenedores	31 - 11.86	9.75
Muelle No. 7 carga general	31 - 11.86	9.75
Muelle No. 8 granel agrícola	31 - 11.86	9.75
Muelle No. 9 hidrocarburos	31 - 11.86	9.75
Muelle de cruceros norte, pasajeros	29 - 6.33	9
Muelle de cruceros sur, pasajeros	29 - 6.33	9
Muelle de transbordadores	19 - 8.22	6
Muelle de servicios	18 - 0.54	5.5

DUQUES DE ALBA	Longitud de atraque (m)	Calado oficial	Superficie (m2)	Tipo de carga
	100 cada posición de atraque	6.5	NA	Mineral

Regla 41.- Comunicación.

Para comunicaciones tierra-tierra deberán utilizar las frecuencias y medios de comunicación que para tal fin le sean asignadas por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y que son distintas a la banda marina.

- El Canal 16 es el canal de llamada y escucha permanente del CCTM y a la cual se debe reportar cualquier emergencia o llamada de auxilio, siendo también un canal de enlace con todas las embarcaciones surtas en los muelles, fondeaderos y/o en tránsito dentro de la cobertura del CCTM.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- El Canal 14 es el canal utilizado por el CCTM para el intercambio de información entre éste y los buques surtos en Puerto y/o en tránsito una vez realizado el enlace vía canal 16.
- El Canal 9 es utilizado por la terminal de Pemex para escucha permanente y comunicación con los buques que operan en su muelle.
- El Canal 12, lo utiliza el Derrotero Marítimo de la Capitanía de Puerto para la transmisión de los avisos y boletines meteorológicos y/o intercambio de comunicación con sus usuarios de contacto.
- Los canales 13, 17 y 67, lo utilizan los Pilotos de Puerto para las maniobras de los buques dentro de los límites del Puerto.

El uso indebido del radio VHF o la interferencia de los canales indicados podrá ser motivo de sanción de conformidad con la legislación aplicable.

Queda estrictamente prohibido que las agencias consignatarias de buques o personas no autorizadas, utilicen durante las comunicaciones de tierra a buque, la banda marina en el Puerto.

Regla 42.- Velocidades Máximas y Mínimas dentro del área de influencia del Puerto.

La velocidad en el canal de acceso será determinada por el Piloto de Puerto, quien decidirá en base a las condiciones hidrometeorológicas y el tipo de embarcación de que se trate para prevenir accidentes a los buques atracados y a las instalaciones, estará limitada a máximo 6 (seis) nudos para buques de carga y será monitoreada por el CCTM. En el caso de los cruceros, será determinada a criterio de los Pilotos de Puerto conforme a la velocidad del viento reinante.

Para el resto de las áreas de navegación será 4 nudos la velocidad máxima y estará a lo dispuesto por el piloto de acuerdo a las condiciones de viento y marea.

Regla 43.- Del uso del servicio de remolque.

Las embarcaciones que arriben al Puerto usarán el servicio de remolcadores en sus maniobras de entrada, atraque, desatraque, enmienda y zarpe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y 593 de su Reglamento.

El servicio de remolcador a que se refiere el párrafo anterior se sujetará a los Criterios Técnicos para prestación del Servicio Portuario de Remolque en el Puerto que para tal efecto ha emitido la Capitanía y el Comité y que forman parte de las presentes reglas como **Anexo XI**.

Será obligatorio el servicio de remolque, para las embarcaciones que transporten petróleo, productos químicos, gaseros y, en general, mercancías peligrosas, independientemente de su tonelaje de arqueo bruto.

Quedan excluidos del uso de remolcadores los cruceros.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 44.- Permanencia en el canal de navegación.

Está prohibido a cualquier tipo de embarcación anclarse o fondearse por cualquier medio en las vías de navegación de ingreso y salida de las Terminales y/o en las zonas en las que exista señalización instalada para tal efecto. Las embarcaciones que se detecte incumplan esta disposición serán reportadas a la Capitanía.

Durante la estancia de las embarcaciones en las áreas de navegación, cualquier incidente -derivado de la pérdida de mercancía o algún elemento estructural de la misma en dichas áreas-, deberá ser reportada con prontitud por la embarcación y/o agente consignatario a la Capitanía de Puerto y al CCTM siendo su responsabilidad la recuperación inmediata de dichos elementos.

Regla 45.- De las embarcaciones menores y pesqueras.

Cualquier embarcación menor podrá navegar en el canal de acceso al Puerto, en la dársena interior y en las vías de navegación internas, sin embargo, le estará prohibido cruzar la derrota de las embarcaciones mayores que se encuentren en movimiento y deberán mantener en todo momento posibilidad de comunicación con el CCTM .

CAPÍTULO VII.- ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO

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

La asignación de posiciones de atraque de los buques nacionales y extranjeros en los muelles del Puerto, los otorgará la Administración de conformidad con los resultados de la programación (Regla 25 y Capítulo V). Sin embargo, es facultad exclusiva de la Capitanía, autorizar maniobras de entrada, atraque, enmienda, zarpe y fondeo, por lo que los agentes navieros o consignatarios, tendrán que solicitar la entrada de la embarcación a la Capitanía, cumpliendo con todas las condicionantes y requisitos que plantea la Ley de Navegación y su Reglamento, por medio del PIS .

Toda embarcación comercial que requiera realizar operaciones de carga y/o descarga en el Puerto deberá garantizar contar con los permisos correspondientes de las mercancías previo al arribo al muelle asignado para su operación. También deberá contar con las mercancías en el interior de la Terminal de que se trate cuando menos con 48 horas de anticipación, en caso contrario no se autorizará su atraque o se condicionará de conformidad con la regla 32.

Solamente la Capitanía podrá conceder prioridades para el atraque de urgencia manifiesta, debidamente comprobada y observando en todo caso lo establecido en el artículo 45 último párrafo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Antes del arribo del buque, se solicitará la documentación de protección que se apegue al cumplimiento de la Regla 9 del Capítulo XI-2 del SOLAS.

- I. Certificado internacional de protección del buque (vigente)
- II. Lista de los 10 últimos puertos y sus niveles de protección.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- III. Certificado del Oficial de Protección del Buque vigentes (OBP).
- IV. Lista de tripulantes.
- V. Aviso de arribo.

Deberá remitir esta documentación vía correo electrónico al CCTM y a través del Sistema Informático Vigente de la Administración.

Regla 47.- Atraque de las embarcaciones.

Los Prestadores de Servicios Portuarios, auxiliarán a las embarcaciones a atracar tomando las medidas necesarias para que el atraque se dé en tiempo y forma y de manera segura. Deberá existir una coordinación a cargo del agente consignatario de la embarcación de que se trate entre la Terminal correspondiente, los servicios de pilotaje, remolque y amarre de cabos con el fin de que se cuide la integridad de las personas y la infraestructura del Puerto, sin afectar la productividad.

Para las embarcaciones comerciales que tengan que transitar por el canal, la eslora máxima permitida será de 210 m. (689 pies) con una manga máxima de 32.5 m. (106.6 pies) y con el Calado Oficial. Para embarcaciones comerciales mayores a las mencionadas dimensiones quedarán sujetas a un análisis técnico de la Capitanía y los pilotos de Puerto, con la participación de la Administración. Para las embarcaciones con hidrocarburos el atraque de las mismas se realizará por la banda de estribor (Muelles 3, 7 o 9).

Para embarcaciones comerciales de hasta 210 m. (689 pies) de eslora se prestará el servicio las 24 (veinticuatro) horas. En embarcaciones comerciales mayores y que tengan que usar el canal de navegación solo se realizarán maniobras diurnas, con condiciones meteorológicas favorables (vientos no mayores de 20 nudos y marejada de 6 pies), con la asistencia de un segundo Piloto de Puerto y sin que se genere un sobre costo por maniobra especial.

MANIOBRAS EN DARSENA INTERIOR

Las maniobras de atraque en los Muelles 3, 4 y 5 se sujetarán a las siguientes condiciones:

- i) Para los buques menores de 3,000 UAB y calado máximo de 5.00 m. (16.4 pies), los vientos máximos serán de 13.9 m./s. (50 Km./h.) y el embarque del piloto deberá ser al resguardo de la Terminal Remota siempre y cuando el capitán del buque acepte entrar al mismo.
- ii) Para los buques de 3,000 y hasta 5,000 UAB con calado máximo de 6.00 m., (19.7 pies) los vientos máximos serán de 12.5 m./s. (45 Km. / h.) y el embarque será a media milla al oeste de la baliza del rompeolas siempre y cuando el capitán del buque acepte aproximarse.
- iii) Las embarcaciones Car Carrier solo podrán atracarse hasta con vientos máximos de 7.8 m./s. (28 Km. / h.).
- iv) En caso de situación diferente a las mencionadas anteriormente estas se sujetarán a un análisis técnico de la Autoridad Marítima y los pilotos de Puerto, con la participación de la Administración.

Regla 48.- Libre plática.

Relacionado con el proceso de visita de inspección a barcos con arribo internacional para la realización de la libre plática, se podrá realizar la libre plática de forma remota en situaciones extraordinarias o casos excepcionales, una vez cumplidas las formalidades del proceso y su debida documentación, ya sea a través del PIS, por correo electrónico u otros medios convenidos. De igual forma, incluso bajo la posibilidad de liberar el barco de forma remota, cabe hacer mención de que es el Estado, a través de la Secretaría de Salud, y a su vez, a través de la Coordinación Estatal de Sanidad Internacional, quien puede decidir asistir o no a la inspección del barco arribado, siendo una obligación por parte de los responsables del arribo permitir y facilitar dicha inspección hasta la liberación del mismo y como primer procedimiento antes del desembarco de personas.

De acuerdo con la normatividad en la materia, toda embarcación que solicite su entrada al Puerto se deberá comunicar con las autoridades correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sanitario Internacional y la Ley General de Salud; asimismo, deberá ser despachada previo al zarpe de la misma. La comunicación y despacho se tendrán que realizar de manera expedita, con el fin de no afectar el inicio de las operaciones, y por lo tanto el tiempo de estadía de los buques.

Por el mismo motivo, las autoridades que realicen estas tareas se coordinarán, de tal manera que el tiempo requerido para su realización no exceda de 30 minutos después del atraque del buque y posterior al término de operaciones, siempre y cuando las condiciones del buque sean las normales.

Regla 49.- Restricciones de los buques atracados.

Todas las embarcaciones atracadas en los muelles del Puerto independientemente si están operando o no tienen prohibido realizar las siguientes acciones sin la previa autorización en su caso de la Administración y la Capitanía.

- I. Mover las máquinas para pruebas sobre amarres.
- II. Soltar al agua sus embarcaciones menores.
- III. Mantener escalas de gato abajo.
- IV. Realizar trabajos de mantenimiento que implique la inmovilización de la máquina principal de la embarcación
- V. Realizar trabajos calientes a bordo
- VI. Realizar trabajos de rasqueteo y pintura ha costado exterior del buque
- VII. Trabajos de buceo

La supervisión del cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la Administración a través del CCTM en coordinación con la Capitanía.

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

La Administración vigilará que los buques, al término de sus maniobras, no permanezcan en las instalaciones del Puerto sin justificación alguna, salvo que se otorgue la autorización respectiva siempre y cuando no afecten las operaciones de otras embarcaciones ni la programación existente. La Capitanía, a



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

solicitud fundada de la Administración, ordenará lo conducente para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

En caso de que un buque tenga su máquina principal inhabilitada o en reparación y que sea necesario enmendarla o desatraquearla, la maniobra deberá realizarse a su costa. El desatraque o enmienda a otro muelle, se hará con el apoyo del servicio de remolque. La enmienda en una misma banda podrá hacerse con apoyo del servicio de remolque o sólo de amarradores, a opción del capitán de la embarcación, previa aprobación de la Capitanía y de la Administración.

El agente consignatario deberá coordinar con la embarcación representada los preparativos oportunos para su desatraque en tiempo programado con el fin de no afectar a la próxima embarcación a ocupar la posición de atraque.

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

La Administración podrá ordenar el desatraque de la embarcación conforme a lo previsto en la presente regla en los casos siguientes:

I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación, por no realizar aquellas las operaciones en los términos del programa de operación, no alcance los estándares mínimos de productividad establecidos en la regla 74 y el Programa Operativo Anual.

II. Cuando la embarcación interrumpa por más de 2 (dos) hrs. sus operaciones por causas que le resulten imputables, si existen otras embarcaciones programadas en espera de la misma posición de atraque para atracar en las instalaciones.

III. Cuando una embarcación entre a muelle en forma condicionada y la autoridad ordene su desatraque por haberse excedido en el tiempo que se le concedió, todos los costos y gastos generados serán por propia cuenta.

Las maniobras para el desatraque de embarcaciones serán realizadas por cuenta de las mismas o por los prestadores de servicios que resulten responsables.

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

Aun cuando los buques que se encuentren atracados no efectúen operaciones deberán mantener iluminación suficiente en sus costados correspondientes al frente de agua y Muelle, pasarelas, escalas de acceso, en proa y popa y aquellas que señalen sus extremos.

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



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

Ninguna embarcación podrá efectuar enmiendas ni ajustar la posición de atraque sin la previa autorización de la Capitanía y el visto bueno de la Administración a través del sistema PIS.

El agente naviero deberá generar en el PIS, la solicitud que corresponda a la maniobra a realizar, si no existiera inconveniente la Administración la autorizará y enviará a la Capitanía por medio del PIS, quien liberará los servicios de pilotos y remolque.

Se considerarán enmiendas y se requerirá el uso de piloto de Puerto aquellas que se realicen con la máquina principal de la embarcación o mayores a una eslora de la misma. Para efectuar enmiendas o cambio de muelle de los buques, se estará en lo siguiente:

- Enmienda hasta 1 bita (26 mts. Máximo) se realizará con cabos y por los propios medios del buque.
- Enmienda de más de 26 mts., cambio de muelle, banda de atraque se estará a lo establecido en el **Anexo XI - Criterios Técnicos para el Servicio de Remolque en el Puerto.**

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

Al término de las operaciones, siempre que exista un buque programado para ocupar esa posición de atraque, los buques de línea y los que no estén sujetos a rutas o itinerarios fijos, deberán desatracar en un plazo máximo de 2 (dos) hrs.

Lo anterior, con excepción de los que por requerimientos de la Capitanía deban permanecer atracados, tratando de no afectar a otro buque programado para esa posición sujeto a rutas o itinerario regular.

Regla 55.- De los daños y afectaciones 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 serán reparados de inmediato a entera satisfacción de la Administración, para lo cual deberán realizar la suscripción de una carta responsiva por conducto del apoderado o representante legal de la empresa responsable, quien reparará el daño de acuerdo con lo convenido con la Administración.

Posterior a la incidencia de cualquier supuesto daño ocasionado por empresas cesionarias, contratistas, usuarios, prestadores de servicio y proveedores en el puerto, el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicita y recibe la carta responsiva, la cual una vez que sea recibida, se procederá a liberar la unidad.

El responsable puede optar por:

- Hablar a su aseguradora, considerando que el seguimiento y la gestión para que la aseguradora repare el daño ocasionado en el plazo estipulado es a su cargo y responsabilidad.
- Realizar las reparaciones con personal independiente.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

En caso de que el responsable no se presente a realizar las reparaciones y/o no le dé el seguimiento oportuno al daño ocasionado en el plazo estipulado, se le negará el acceso al Recinto Portuario durante un periodo de 60 días hábiles al chófer y a la unidad o hasta que se efectúe la reparación del daño, lo que suceda primero. El plazo estipulado empezará a contar a partir de la notificación del incumplimiento.

A continuación, se describe el criterio a considerar:

- **Daño superficial**, raspones menores a 3mm de profundidad en pavimento asfáltico o de concreto, que por procedimiento constructivo se requiere escarificar 1" como mínimo para aplicar un mortero autonivelante, por consiguiente, no se solicitará su reparación ya que se tendría que afectar más área para su atención y por ende se vería afectada la operación portuaria del Recinto Portuario.
- **Daño menor**, tallón de llanta y/o desportillar pintura y/o acabado en: guarniciones de concreto, parapeto de viaducto arcos o alterno, trinchera en viaducto arcos o alterno, registros de concreto y pasos peatonales. En este supuesto el responsable debe efectuar la reparación en menos de 10 días (si el daño ocasionado se encuentra antes de la Agencia Nacional de Aduanas de México) o en 15 días (si el daño ocasionado se encuentra después de la Agencia Nacional Aduanera de México), previa coordinación con el Departamento de Construcción y Mantenimiento.
- **Daño mayor**, no respetar las indicaciones del personal de seguridad para el acceso o salida del Recinto Portuario impactando la barrera de acceso vehicular, dañar los semáforos del acceso, dañar defensas metálicas, dañar la señalización vial, dañar los postes de luz e instalaciones eléctricas, dañar muretes eléctricos, dañar la mallas o bardas de la delimitación del Recinto Portuario y/o supuestos similares. En este supuesto el responsable debe efectuar la reparación en menos de 25 días ya sea por su cuenta o por medio de la aseguradora, previa coordinación con el Departamento de Construcción y Mantenimiento.

La Administración 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.

CAPÍTULO VIII.- SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS

Regla 56.- De la prestación de los servicios portuarios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 40, fracción V de la Ley, la Administración deberá prestar los servicios portuarios y conexos requeridos en el Puerto por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo, registrado ante la Secretaría.

Para tales efectos, 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. Cabe destacar, que el número de prestadores de servicios de cada rubro, estará determinado en el PMDP vigente.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Por regla general los servicios portuarios y conexos se deberán prestar 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 las 24 horas del día los 365 días del año, a excepción de los casos de fuerza mayor, para lo que se deberá de informar a la Capitanía y a la Administración.

Además de las obligaciones establecidas en los respectivos contratos de prestación de servicios suscritos con la Administración, 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.

Todos los prestadores de servicios portuarios y conexos deberán informar a la Administración con la periodicidad que ésta les indique, sobre el número y descripción de sus servicios realizados.

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

Los interesados en prestar servicios portuarios y conexos dentro del Recinto Portuario deberán de presentar su solicitud por escrito a la Administración, describiendo los servicios que pretende prestar.

Para la prestación de los servicios portuarios y conexos, el interesado tendrá que acudir a la Administración, específicamente a la Gerencia de Comercialización, para realizar la solicitud del trámite.

La Administración en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud deberá proceder de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción primera del art. 54 de la Ley.

Regla 58.- Requisitos Generales.

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

- I. Formato R1 o Acuse y solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- II. Cédula de identificación fiscal (RFC).
- III. Comprobante del domicilio fiscal (recibo pagado de luz, agua o teléfono) el cual no deberá tener más de tres meses de antigüedad.
- IV. Comprobante de domicilio de preferencia en el municipio de Progreso, para oír y recibir toda clase de notificaciones (recibo pagado de luz, agua o teléfono), el cual no deberá tener más de tres meses de antigüedad, y carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en esta puede oír y recibir notificaciones
- V. Identificación oficial del representante o apoderado legal (credencial del INE o pasaporte).
- VI. Presentar copia simple del acta constitutiva y sus reformas, así como originales o copias certificadas para su cotejo, tratándose de personas morales.
- VII. Presentar copia certificada del acta de nacimiento tratándose de personas físicas.
- VIII. Presentar copia simple del poder del representante o apoderado legal.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- IX. Acreditación de que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para la prestación de los servicios.

Capacidad financiera:

- Presentar última declaración anual.
- Copia de los estados de cuentas bancarias y/o estados de cuenta de inversiones de los últimos tres meses a nombre de la persona física o moral que va a suscribir el contrato.
- Copia de los estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios fiscales (tres últimos años) o en caso de que la empresa no esté obligada a auditarse por no rebasar los ingresos que señala el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá presentar sus estados financieros adjuntando un escrito firmado por un contador público autorizado, donde bajo protesta de decir verdad la empresa no está obligada a dictaminar sus estados financieros. En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar copia de sus estados pro-forma.

Capacidad técnica y administrativa:

- Relación del equipo propuesto (propio o a cargo) con el que pretenda la empresa prestar sus servicios, en caso del equipo propio deberá de acreditar su propiedad y fotografías de los mismos.
- Relación en su caso, de los vehículos para ingresar u operar dentro del Recinto Portuario, presentando tarjetas de circulación, pólizas de seguro vigentes, fotografías de los mismos.
- Evidencias fotográficas de la instalación u oficina.
- Relación del personal con nombre y puesto (organigrama de la empresa) relacionado con la propuesta de prestación del servicio solicitado.
- Cuando subcontrate o pretenda subcontratar personal, deberá presentar el contrato con la empresa subcontratista.
- Dos cartas de recomendación de clientes o proveedores.
- Carta referente a los compromisos de calidad y productividad.
- Carta compromiso del solicitante indicando que en caso de que la solicitud sea aprobada, se obligará en el plazo que al efecto se establezca en el contrato de prestación de servicios que celebre con la Administración, a contratar los seguros correspondientes en los términos del propio contrato, así como ser objeto de las disposiciones que se señalen en el PMDP vigente.
- Carta compromiso del solicitante que en caso de que la solicitud sea aprobada, se obligará en el plazo que al efecto se establezca en el contrato de prestación de servicios que celebre con la Administración a dar cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como con los tratados internacionales celebrados y ratificados por el gobierno mexicano en materia de equilibrio ecológico y protección del ambiente, así como en materia de seguridad a las que está sujeta esta Administración.
- Carta compromiso de que conoce el Plan de Contingencia del Recinto Portuario y el Programa de Protección Civil para casos de Siniestros o Emergencias en el Puerto; instruyendo a sus trabajadores para acatar lo dispuesto en los mismos, así como en materia de seguridad e higiene industrial.
- Presentar plan de negocios.
- -Estudio económico financiero que contenga el análisis de flujo de efectivo proyectado a los años requeridos de concesión, los montos de inversión desglosados y el informe ejecutivo del proyecto en

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

términos económicos, técnicos y del entorno del negocio, para lo cual deberá realizar las corridas financieras para diferentes periodos de retorno de la inversión y determinar los indicadores financieros tales como valor presente neto y la tasa interna de retorno que permitan evaluar la viabilidad.

- y/o cualquier otro requisito que se pueda considerar necesario según el contrato de que se trate.

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

El solicitante, deberá acreditar y mantener actualizados, de acuerdo al 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 y convenios internacionales celebrados y ratificados por el gobierno mexicano y demás normatividad aplicable a la que está sujeta esta Administración, mismos que se detallan a continuación:

I. Servicio de maniobras:

Consiste en la prestación de los servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías, tales como la carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba y acarreo dentro del Puerto.

Para la prestación de este servicio, el solicitante, además de observar lo dispuesto por los artículos 81 y 82 del reglamento de la Ley, deberá demostrar su solvencia moral y económica, así como su capacidad técnica, administrativa y financiera y cumplir con los requisitos que establezca la Secretaría y la Administración, 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, además de presentar una relación de equipo propio o carta compromiso de renta que permita operar de forma eficiente las cargas que opera el puerto, debiendo garantizar que la capacidad de los mismos permita como mínimo alcanzar la productividad establecida en las presentes reglas.

II. Servicio de Pilotaje:

El servicio portuario de pilotaje o practicaje el cual consiste en conducir una embarcación mediante la utilización por parte de los capitanes de éstas, de un piloto o práctico de puerto para efectuar las maniobras de entrada, salida, fondeo, enmienda, atraque y desatraque en los puertos, 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.

Para ser piloto de puerto de acuerdo con el art. 57 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, se deberán cubrir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad;
- II. Contar con título profesional de una escuela náutica acreditada ante la Secretaría.
- III. Contar con el certificado de competencia y la autorización para prestar el servicio de pilotaje para el puerto respectivo y zona de pilotaje, expedido por la Secretaría; y
- IV. Realizar prácticas obligatorias en el puerto y zona de pilotaje donde se aspire a prestar el servicio.

El cargo de piloto de puerto será incompatible con cualquier empleo, cargo o comisión, directo o indirecto, en las empresas de navieras o agencias navieras usuarias del servicio de pilotaje, así como en sus empresas filiales o subsidiarias y deberá atender lo dispuesto en el art. 56 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo y sección IV del capítulo V Servicio de Pilotaje del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Además de las normas relativas a responsabilidad en términos del art. 58 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

III. Servicio de Remolque:

El servicio portuario de remolque es aquel que se presta para auxiliar a una embarcación en las maniobras de fondeo, entrada, salida, atraque, desatraque y enmienda, dentro de los límites del puerto, para garantizar la seguridad de la navegación

El prestador de servicio, además de observar lo dispuesto por los artículos 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66 del Reglamento de la Ley, deberá acreditar los requisitos que establezca la Secretaría, además de los que señale el concurso público y/o la Administración, relativos a inversión, productividad, eficiencia, ecología, calidad, equipamiento, aptitud de la plantilla laboral, mantenimiento, entre otros, cuando conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario PMDP vigente proceda la admisión de uno o más prestadores de este rubro, adicionales a los actualmente autorizados en el Puerto.

Asimismo, deberá acreditar y mantener actualizados lo siguiente:

- Certificación de la Tripulación de acuerdo al Convenio Internacional sobre las Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar artículo 26 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
- 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.
- 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.
- Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)

Los criterios técnicos que rigen al Servicio de Remolque se encuentran comprendidos en el **Anexo XI**, denominado "Criterios Técnicos Para la prestación del Servicio Portuario de remolque en el Puerto".

IV. Servicio de Amarre de Cabos:

Es el servicio portuario a las embarcaciones, que se presta para sujetar a las mismas cuando se atracan a muelles, duques de alba o boyas en el Recinto Portuario.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

- Presentar sus procedimientos operacionales, donde determine el número de amarradores asignados por buque de acuerdo a las características de las embarcaciones, el cual no podrá ser menor a cuatro.
- Presentar las constancias comprobatorias de que su personal está capacitado para realizar las 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.**
- Uso del equipo de protección personal incluyendo guantes, chaleco salvavidas, casco de protección y calzado industrial.
- Contar con una plantilla de 10 elementos, considerando que dos de ellos cubrirán posibles ausencias de la plantilla básica de 8 personas con las que se proporciona a cada servicio y para complementar las maniobras especiales.
- Contar con dos tiraderas de 30 metros de longitud.
- Con el fin de dar un servicio oportuno con la máxima seguridad, el mínimo de personas que deberá intervenir en el atraque y desatraque de los buques de acuerdo con su arqueo bruto será el siguiente:

- Embarcaciones de 500 a 2999 UAB intervendrán 4 amarradores.
- Embarcaciones de 3000 a 999 UAB intervendrán 6 amarradores.
- Embarcaciones de 10000 en adelante intervendrán 8 amarradores.

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 o rentado 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.
- Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)
- Carta compromiso del cumplimiento de la productividad mínima, establecida en las reglas.
- Entregar al administrador un seguro de responsabilidad civil.

V. Servicio de Lanchaje:

El servicio portuario a la navegación, para conducir a pasajeros, tripulantes, pilotos y autoridades hasta su costado de las embarcaciones, para abordarlo o regresarlo a la tierra.

Para la prestación de este servicio, el prestador de servicio además de observar lo dispuesto por los artículos 70, 71, 72 y 74 del Reglamento de la Ley deberá acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- Certificado de Matrícula.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- 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.
- Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS).
- Carta compromiso del cumplimiento de la productividad mínima, establecida en las reglas.
- Entregar al administrador un seguro de responsabilidad civil.

VI. Servicio de Avituallamiento:

Es el servicio portuario que comprende la entrega de provisiones a los buques; el de agua potable; combustible y lubricantes; comunicación telefónica, similar o télex; energía eléctrica al barco y a las áreas de maniobras de las mercancías que cargue o descarga; la recolección de basura y desechos; la eliminación de aguas residuales; lavandería, las reparaciones a flote y los demás que la Secretaría determine; siempre que el suministro a que se refiere esta regla no sea objeto de otro servicio portuario o conexo en particular.

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 y protección física del puerto y de cada terminal, 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 Fiscal.
- ✓ Presentar por lo menos con 3 cartas de aceptación de diferentes agencias navieras.
- ✓ Presentar la autorización expedida por el Instituto Nacional de Migración para poder bordar la embarcación que se atenderá.
- ✓ Contar con los permisos de las autoridades Sanitarias, fitosanitarias y cumplir con los parámetros de calidad que establezca la Administración.
- ✓ Presentar sus procedimientos operacionales.
- ✓ Acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo modelo de no más de 5 años de creación, y de acuerdo para el transporte de alimentos en condiciones óptimas sanitarias y técnicas.
- ✓ Carta compromiso del cumplimiento de la productividad mínima establecida en las reglas.
- ✓ Entregar al administrador un seguro de responsabilidad civil.

VII. Servicio de suministro de agua potable:

Es el servicio portuario a las embarcaciones, proporcionado a través de pipas, consistente en el suministro de agua potable que requieren sus tripulantes para la realización de sus viajes.

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.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

- Contar con unidades para el transporte del agua en buen estado, las cuales deberán tener extintor en lugar accesible.
- Programa de mantenimiento anual por unidad que transporte de agua.
- Oficio emitido por la Comisión Nacional del Agua, en el cual autoriza la carga de agua potable al parque vehicular referido por el solicitante y el pozo en el cual deberán de cargar.
- Resultado de la verificación sanitaria emitida por la Secretaría de Salud para almacenar y transportar agua en pipas
- Acreditación de los resultados de los exámenes del agua, por parte de la Secretaría de Salud.
- Presentar sus procedimientos operacionales.

VIII. Servicio de suministro de combustibles y lubricantes:

Es el servicio portuario a las embarcaciones proporcionado a través de los medios de transporte autorizados para tal fin, consistente en el suministro de combustibles y/o lubricantes que en su carácter de insumos requieren las mismas para sus viajes.

El prestador de 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 la prestación del servicio de combustibles a través de embarcaciones, el prestador del servicio deberá acreditar y mantener actualizados lo siguiente:

- COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL
- ✓ 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, por buque abastecedor o por tubería instalada en los muelles, 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 contingencia para prevenir accidentes y atender eventualidades generadas por el manejo de materiales peligrosos.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- ✓ 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 a la Administración Portuaria 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 camión se tendrá que dar seguimiento al instructivo de seguridad e higiene y protección al medio ambiente para el suministro y recolección de hidrocarburos y sus derivados inflamables en la interfaz buque puerto (API-MAN-GO-I-01).

El servicio de suministro de combustible podrá realizarse también por embarcación, para lo cual el solicitante con respecto a la embarcación deberá acreditar y mantener actualizado lo siguiente:

- ✓ 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.
- ✓ Contar con el equipo del sistema de identificación automática, para poder ser monitoreado por el CCTM, de acuerdo con el capítulo V Seguridad en la Navegación, Regla 19.2 de SOLAS.

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.
- ✓ 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.
- ✓ Presentar licencias de conducir de los operadores de las unidades de transporte (tipo E), especial para residuos peligrosos.

Para estos servicios el prestador de servicios deberá acreditar y mantener actualizado lo siguiente:

- Procedimientos operacionales.
- Procedimientos de atención de emergencias
- Disposiciones establecidas por la Agencia de Seguridad, Energía y Medio Ambiente

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los criterios técnicos que rigen al Servicio de suministro de combustibles y lubricantes se encuentran comprendidos en el **Anexo XVII** denominado "Procedimientos para la prestación de servicios que afectan al medio ambiente"

- Dar cumplimiento a Reglas de Seguridad de acuerdo al SST y Código PBIP

IX. Servicio de recolección de residuos no peligrosos:

- a. Demostrar ante la Administración que cuenta con instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de recolección, almacenamiento y tratamiento de los desechos, de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia en el convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques, (SOLAS-1974/1978 y MARPOL 73/78) en su Anexo V.
- b. Cumplir con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos, la Ley General de Salud, así como la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento; Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán y el Reglamento de Limpia del Municipio de Progreso.
- c. Autorización de la Dirección General de Marina Mercante.
- d. Para el caso de residuos peligrosos, presentar además copia certificada de la autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el transporte, almacenamiento temporal y disposición final, a nombre del solicitante.
- e. Para residuos de manejo especial, copia certificada de la autorización vigente otorgada por la autoridad estatal correspondiente, a nombre del solicitante, y, en su caso, la municipal correspondiente.
- f. Para residuos sólidos urbanos, copia certificada de la autorización municipal vigente u oficio para la disposición final de los residuos a nombre del solicitante.

X. Servicio de recolección de residuos peligrosos y de aguas residuales:

Consiste en la recolección de todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características son consideradas como peligrosas y que, representan un peligro para la salud humana, el equilibrio ecológico o el ambiente.

Para la recolección de residuos peligrosos, el solicitante 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 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 su autorización correspondiente, de la empresa a quien subcontrate.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- 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 su autorización correspondiente.
- Autorización de la secretaria de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte 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 secretaria de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte 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 de Marina Mercante dando cumplimiento al Anexo I y II 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.

Para la recolección de aguas residuales, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:

- Permiso para el destino final de las aguas residuales.
- Entregar permisos y/o autorizaciones de la planta de tratamiento donde se descargarán las aguas residuales.
- Permiso SICT para el transporte de aguas residuales.
- El transporte deberá ser pipas con bomba de combustión interna y manguera para la succión de las aguas residuales a recolectar.
- Entregar manifiestos de la disposición final de las aguas residuales.

Los criterios técnicos que rigen al servicio de recolección de residuos se encuentran comprendidos en el **Anexo XVII** denominado "Procedimientos para la prestación de servicios que afectan al medio ambiente".

XI. Servicio de reparación a flote:

Es el servicio portuario que incluye todos los trabajos de reparación y mantenimiento que se proporciona a los buques que se encuentran a flote.

Para la prestación del servicio de reparación naval a flote, el solicitante deberá acreditar y mantener actualizado lo siguiente:

- Presentar certificado expedido por alguna Sociedad Clasificadora que sea miembro o que se encuentre registrada ante el IACS (International Association of Classification Societies LTD) que ampare una certificación a la empresa o hacia los trabajadores para la realización de los servicios.
- Presentar todos los procedimientos operacionales.
- Ruta crítica
- Plan de Manejo Ambiental
- Plan de Atención a emergencias



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Plan y manejo de seguridad, mediante análisis de riesgos, asegurando mecanismos de control y seguimiento.

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

El solicitante, deberá acreditar y mantener actualizados ante la Administración, de acuerdo al 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, 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:

Se considerará como fumigación a las técnicas de saneamiento consistentes en la utilización de agentes químicos destinados al control de plagas y microorganismos de efectos nocivos para la salud del hombre. El campo de aplicación de este servicio se limita a las actividades de desinsectación y desinfección.

Para la prestación de este servicio, el solicitante 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 la SADER.
- 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-2004.
- 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 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, éstas 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 toxicas.
- Plan de Manejo Ambiental
- Plan de Atención a emergencias

II. Fumigación a residuos orgánicos a bordo de embarcaciones

El servicio conexo de fumigación a los desechos orgánicos a bordo de las embarcaciones consiste en la aplicación de un tratamiento profiláctico a éstos que desembarcan los prestadores de servicios portuarios en el interior del Recinto Portuario.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud en la cual se autoricen los servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas.
- En caso de contar con unidades para el transporte de herramienta o equipo, éstas deberán estar acondicionadas con extintor debidamente accesible.
- Presentar todos los procedimientos operacionales.
- Plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las constancias DC-3 de uso y manejo de extintores.
- Plan de Manejo Ambiental

III. Tendido de barreras

Consiste en la colocación de barreras físicas con el objeto de prevenir la dispersión de hidrocarburos hacia los canales y dársenas del Recinto Portuario ocasionados por algún probable derrame. Se deberá considerar también que este servicio incluye la supervisión de la operación de que se trate.

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 que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil para casos de emergencias y de seguridad e higiene establecidos por la Administración o en su caso, la terminal.
- Plan de Manejo Ambiental

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 o rentado y mantener actualizado lo siguiente:

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

Regla 61.- Respuesta a las solicitudes.

Cumplidos los requisitos a que se refiere el presente capítulo, la Administración dará respuesta a la solicitud, en los términos del artículo 54 de la Ley, y en su caso, deberá procederse a la firma del contrato para la prestación de los servicios respectivos, mismo que para el caso de los servicios portuarios, serán registrados ante la Secretaría en los términos del artículo 51, fracción V de la Ley y no se podrá dar el servicio hasta obtener el registro correspondiente.

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 vigente de Cesión Parcial de Derechos o de Prestación de Servicios Portuarios celebrados con la Administración.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

Cuando por consideraciones técnicas de eficiencia o de seguridad resulte necesario limitar la entrada de prestadores de servicios, así mismo cuando los seguros de responsabilidad, las garantías de cumplimiento no se encuentren vigentes o no estén al corriente con el pago de su contraprestación, la Administración notificará al prestador afectado las causas de ello, en caso de desacuerdo se aplicará la Regla de quejas.

La Administración evaluará la calidad de la prestación de los servicios para cada uno de los giros establecidos, tomándose estos como base para emitir las recomendaciones pertinentes a mejorar la calidad del servicio.

Cuando aplique, los prestadores de servicios deberán entregar a la Administración, con la frecuencia y en las condiciones que se les determine, la información estadística, así como toda aquella información que se requiera para la adecuada supervisión y evaluación de los servicios, de acuerdo con los procedimientos internos que para tal efecto maneje la propia Administración.

CAPÍTULO IX.- MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD

Regla 64.- De la planeación de operaciones.

Cada Terminal o Instalación, tiene la obligación de realizar una 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 y sistema de desalojo y en su caso, las medidas especiales de seguridad que se requerirán. 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.

Si la Administración, para fines de control de la operación integral del Puerto, requiere de los resultados de la planeación podrá solicitarlo a la Terminal, por lo que existirá dentro del PIS el proceso para dar cumplimiento a tal efecto.

Las embarcaciones que por sus características o por su carga, sean considerados como especiales (de carácter no convencional con las operaciones del Puerto), tendrán que realizar la planeación en coordinación con la Administración y con las autoridades y organismos que el caso requiera.

Regla 65.- Del inicio de operaciones.

Dado que el Puerto opera las 24 horas del día, el inicio de operaciones tendrá que darse inmediatamente después que termine la comunicación o visita de la embarcación, por lo que las operadoras o terminales tendrán que disponer del equipo y del personal necesario una vez que atraque la embarcación siempre que haya cubierto los requisitos previos programados. Para la operación de los muelles públicos en caso de que los equipos a utilizar deban ser armados o trasladados al lugar de la operación, se deberán realizar

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

las maniobras correspondientes en forma previa y sin que este se compute dentro de los tiempos asignados de atraque de la embarcación de que se trate, esto con la coordinación de la Administración para tal efecto.

Regla 66.- Sistemas operativos.

Las operadoras o terminales utilizarán sistemas tecnológicos u operativos adecuados al tipo de carga a manipular, tomando en consideración las características del buque y los marcos operativos propuestos para 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 lo general. En los casos de cargas de baja productividad, la Administración deberá autorizar el esquema de operación que garantice la seguridad y eficiencia máxima posible.

Regla 67.- Responsables de la operación.

Las Terminales, operadoras o maniobristas nombrarán un responsable por cada buque durante los tres turnos de trabajo, quién estará localizable y responderá ante los requerimientos de la autoridad o de la Administración con respecto a las operaciones del buque.

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

Las Terminales, operadoras o maniobristas, podrán realizar un análisis de las condiciones de seguridad a bordo antes de iniciar operaciones con el fin de garantizar la seguridad del personal para realizar las tareas de carga o descarga, considerando las normas de seguridad del Puerto. En caso de detectar condiciones inseguras, la tripulación deberá realizar los ajustes correspondientes con base en la inspección realizada por las terminales, operadoras o maniobristas en cuestión, y en caso correspondiente se dará parte a la Capitanía.

Regla 69.- Del personal de maniobras.

Todos los trabajadores que intervengan en las maniobras portuarias, y de manera prioritaria los operadores de maquinaria, deberán estar debidamente capacitados y contar con la constancia de habilidades, registrada ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social donde 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 capacitados y uniformados con los elementos de identificación de la empresa para la que prestan sus servicios, así como su respectivo equipo de seguridad personal y observar los diversos lineamientos que en materia de salud y seguridad en el trabajo sean aplicables.

Para el adecuado manejo de la carga, en almacenes y patios, los cesionarios y prestadores de servicios, vigilarán a sus trabajadores teniendo el debido cuidado, diligencia y eficiencia en el manejo de las cargas que operen a bordo, en muelles, patios, lugares descubiertos y almacenes, y cuando se trate de carga refrigerada también deberá verificarse que el manejo sea acorde a los requisitos y normas de calidad, higiene y conservación que por su naturaleza tal carga requiera.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Esta regla deberá ser observada por toda persona que se encuentre en las áreas de maniobra, incluyendo autoridades.

Regla 70.- Los equipos de maniobras.

Los equipos que se utilicen en cualquier maniobra deberán ser los necesarios, adecuados y especializados para el tipo de carga y maniobra, de acuerdo al proceso tecnológico determinado en la planeación de operaciones, cuyas características deberán de satisfacer las necesidades para el cumplimiento de los estándares de rendimientos comprometidos y establecidos en las presentes Reglas.

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

Los Cesionarios y/o Prestadores de Servicio serán responsables de verificar la correspondencia entre la documentación y la carga física. Las cargas que presenten signos de violación de sellos, mermas o daños, no serán numeradas y por lo tanto tampoco objeto de maniobras, si antes no son verificadas y precintadas conforme a las disposiciones legales aplicables y se anote en cada caso, la leyenda "mercancía incompleta" o "mercancía dañada" según corresponda, lo que se hará constar en las listas respectivas. Cuando se trate de carga refrigerada también deberá verificarse que el manejo sea acorde a los requisitos y normas de calidad, higiene y conservación que por su naturaleza tal carga requiera y en observancia de los términos que se hayan pactado en los contratos respectivos que para tal efecto se hayan celebrado con la Administración.

En el momento en que se entreguen las cargas, o se pongan a disposición del almacén, los Prestadores de Servicio recabarán las firmas de conformidad de las personas que reciban las mercancías.

Regla 72.- Del manejo de sustancias peligrosas.

Los buques que transporten sustancias peligrosas deberán efectuar las operaciones de carga, descarga, estiba, desestiba y almacenamiento con las precauciones y en el horario que la misma autoridad señale; asimismo se tendrá que cumplir con lo indicado en el "Procedimiento para el ingreso, manejo y almacenamiento de mercancías peligrosas en el Recinto Portuario" el cual se considera dentro del **Anexo XII**.

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 **Anexo XII**.

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

Las cargas, descargadas o por cargar, no podrán permanecer en los muelles, ya que esto puede causar demora a los buques próximos a operar, por lo que, las Terminales, operadoras o maniobristas, deberán de prever en su planeación el área de almacenamiento o transferencia necesaria. Tampoco se permitirá la



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

permanencia injustificada en muelles de estructuras o racks que sean utilizados para las descargas o cargas.

Regla 74.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.

Los estándares promedio de rendimientos estarán sujetos a revisión, por lo menos, una vez al año y será compromiso entre Navieros, Terminales, Operadoras o Maniobristas, con la Administración y ésta con la Secretaría, debiendo quedar contenido en el POA y alineados con lo establecido en el PMDP y registrarse ante la Secretaría.

Los estándares de productividad, independientemente de los establecidos en sus permisos y contratos correspondientes, estarán determinados por las presentes Reglas ya que estos se actualizarán de acuerdo a las necesidades operativas del Puerto y de los clientes.

Los estándares de productividad deberán registrarse ante la Secretaría y actualizarse anualmente para alimentar al Programa Operativo Anual (POA), si existieran cambios con respecto a lo establecido en las presentes Reglas, se informará en la primera reunión del mes de enero del Comité, para su aprobación.

Las operadoras y maniobristas, deberán de contar con el equipo suficiente y adecuado, así como con el personal capacitado para cumplir con los estándares mínimos de rendimiento. Los estándares por tipo de carga serán los siguientes:

Objetivo Estratégico: Código: IE01.1	Incrementar la calidad y la eficiencia de los servicios portuarios.	Descripción del objetivo:	Establecer las medidas necesarias para alcanzar altos niveles de calidad y eficiencia en las operaciones del puerto.
Indicador: IE01.1.1	Estándares de productividad del puerto	Descripción del indicador:	Supervisar los estándares de productividad del puerto y establecer las medidas necesarias para su cumplimiento.
Forma de cálculo:	De acuerdo a los estándares establecidos en las Reglas de Operación.	Unidad:	Productividad del puerto medida en THBO (Toneladas Hora Buque en Operación) para granel y carga general, y CHGO (Cajas Hora Gancho en Operación) para Contenedores.

COORDINACIÓN GENERAL DE INTERIORES
Y MARTINA MEXICANA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Terminal	Muelle	Clasificación de la Carga		Productividad (THBO)
TUM1	3	Carga general fraccionada	Baja	30
			Alta	60
		Carga general unitizada	Descarga Manual	40
			Baja	75
		Granel mineral	Alta	135
			Almeja	320
		Fluidos no petroleros	No especializado	110
		Hidrocarburos comerciales	Semi especializado AD	160
			Semi especializado BD	190
	4	Carga general fraccionada	Baja	30
			Alta	60
		Carga general unitizada	Descarga Manual	40
			Baja	75
		Granel mineral	Alta	135
			Almeja	320
		Fluidos no petroleros	No especializado	110
		Hidrocarburos comerciales	Semi especializado AD	160
			Semi especializado BD	190
Terminal de Contenedores	5	Contenerizada	Semi especializado	20 (*)
	6	Contenerizada	Especializado	20 (*)
TUM3	7	Carga general fraccionada	Baja	30
			Alta	60
		Carga general unitizada	Descarga Manual	40
			Baja	75
		Granel mineral	Alta	135
			Almeja	320
		Fluidos no petroleros	No especializado	110
		Hidrocarburos comerciales	Semi especializado AD	160
			Semi especializado BD	190
		Granel agrícola	Especializado	900
			No especializado	270
Terminal de Granel Agrícola	8	Granel agrícola	Semi especializado	470
Terminal de Hidrocarburos	9	Petróleo y sus derivados	Especializada	400
Duque 1	D1	Granel Mineral	No especializado	320
Duque 2	D2	Granel Mineral	No especializado	320
Total: 7 muelles comerciales				

(*) Productividad contenedores: CHBO (Caja Hora Buque Operación)

Regla 75.- De los indicadores de rendimiento.

Para el análisis de los rendimientos se analizarán los siguientes indicadores, en la fase de Carga/Descarga:

- TONELADA HORA GANCHO
- TONELADA HORA BUQUE
- TONELADA HORA MUELLE
- TONELADA HORA PUERTO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

La Administración realizará el cálculo de los indicadores anteriores, con base en la información recibida a través de PIS de estados de hechos.

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

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

$$\text{THBO} = \frac{\text{Unidades manejadas}}{\text{Tiempo de Operación del Buque}}$$

En donde:

Tiempo de Operación del Buque: se refiere al contabilizado de forma continua, desde el momento en que la embarcación de inicio a la primera maniobra de descarga o carga, una vez que se dé por terminada la comunicación y hasta que la Operadora o Terminal dé por concluidas las operaciones de carga o descarga. Reduciendo las demoras o tiempos perdidos acumulados, no imputables a la Operadora o Terminal.

Los tiempos deducidos de la Operación, serán analizados a través del estado de hechos del buque.

Tiempo Perdido no Imputable a la Operadora: el tiempo acumulado de demoras por grúa o gancho, bajo la siguiente clasificación:

- a) Abriendo / cerrando bodegas, entrepuentes o escotillas
- b) Autoridades a bordo
- c) Bajando portabases
- d) Bases en mal estado (atoradas)
- e) Carga / descarga de carga general (en maniobra de contenedores)
- f) Carga / descarga de portacandados (en maniobra de contenedores)
- g) Carga / descarga de tapas (en maniobra de contenedores)
- h) Carga dañada
- i) Espera de tramite aduanal
- j) Falla de grúa de buque
- k) Falta de energía
- l) Falta de transporte por congestionamiento vehicular
- m) Inestabilidad del buque
- n) Instrucciones de Pemex (en maniobra de hidrocarburos que corresponda)
- o) Maniobra de sobredimensionado
- p) Movimiento de tapas
- q) Obstrucción de tolva del barco

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- r) Subiendo portabases
- s) Suspensión por accidente a bordo
- t) Suspensión por cerrarse el puerto a tráfico de altura y/o cabotaje
- u) Suspensión por descompostura de equipo de buque
- v) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (tractocamiones)
- w) Suspensión por enmienda
- x) Suspensión por falta de autotransporte
- y) Suspensión por falta de documentos
- z) Suspensión por falta de equipo de maniobras (tractocamiones)
- aa) Suspensión por fondeo
- bb) Suspensión por fumigación
- cc) Suspensión por lluvia
- dd) Suspensión por malas condiciones meteorológicas
- ee) Suspensión por orden de aduana
- ff) Suspensión por orden de autoridad
- gg) Suspensión por orden de capitán
- hh) Suspensión por orden de la agencia consignataria
- ii) Suspensión por orden del oficial de buque
- jj) Suspensión por racha de vientos fuertes
- kk) Terminación total de las maniobras
- ll) Twistlocks en mal estado
- mm) Visibilidad del operador

Tiempo perdido imputable a la operadora: el tiempo acumulado de demoras por grúa o gancho, bajo la siguiente clasificación:

- a) Acondicionando equipo
- b) Análisis de muestreo
- c) Cambio de bahía
- d) Cambio de bandas en bodega
- e) Cambio de winche
- f) Conexión de mangueras
- g) Desconexión de mangueras
- h) Destrincando carga
- i) Espera de tractoplana a la descarga
- j) Falla de reach stacker
- k) Falla de sistema de la terminal
- l) Firma de documentos
- m) Inicia o termino draft survey
- n) Key meeting
- o) Laborando
- p) Movimientos por reestiba
- q) Muestreo de productos
- r) Preparación de maniobras

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- s) Reacomodo de carga
- t) Recarga de combustible en equipos en muelle o patio
- u) Subiendo / Bajando equipo de maniobras a buque
- v) Suspensión por falta de contenedores en muelle
- w) Suspensión de bodega por secuencia de descarga
- x) Suspensión o ausencia por cambio de operador
- y) Suspensión por accidente en tierra
- z) Suspensión por cambio de grúa de buque
- aa) Suspensión por cambio de personal
- bb) Suspensión por cambio de turno
- cc) Suspensión por cambios en el plan de estiba
- dd) Suspensión por carga / descarga de contenedor especial
- ee) Suspensión por conexión / desconexión de contenedores refrigerados
- ff) Suspensión por conexión / desconexión de tuberías
- gg) Suspensión por derrame de aceites
- hh) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (almejas)
- ii) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (grúas de tierra)
- jj) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (montacargas)
- kk) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (spreaders)
- ll) Suspensión por descompostura de equipo de maniobras (varios)
- mm) Suspensión por falta de bases y material de trínca
- nn) Suspensión por falta de capacidad en almacén
- oo) Suspensión por falta de carga de exportación
- pp) Suspensión por falta de equipo de maniobras (almejas)
- qq) Suspensión por falta de equipo de maniobras (grúas de tierra)
- rr) Suspensión por falta de equipo de maniobras (montacargas)
- ss) Suspensión por falta de equipo de maniobras (spreaders)
- tt) Suspensión por falta de equipo de maniobras (varios)
- uu) Suspensión por falta de habilidad del operador
- vv) Suspensión por falta de personal
- ww) Suspensión por inspección de tanques
- xx) Suspensión por manejo compartido de buque
- yy) Suspensión por prioridad transporte de carros tanques
- zz) Suspensión por prioridad a otra embarcación
- aaa) Suspensión por riego de piedra (balasto)
- bbb) Suspensión por simultaneidad de buques (espera de transbordos de otro buque)
- ccc) Terminación de bodegas
- ddd) Tiempos de alimentación del personal
- eee) Traslado de (siwertell)
- fff) Traslado de grúa
- ggg) Trincado carga

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Tonelada/hora-gancho o unidades/hora gancho: es el cociente que resulte de dividir el rendimiento en toneladas o unidades / hora-buque en operación entre el promedio de ganchos.

Tonelada/hora-buque en Puerto: es el rendimiento medido en toneladas o unidades por hora que deberá de alcanzar la embarcación considerando su estadía total y continua en el Puerto desde su arribo hasta el zarpe.

Si las operadoras incumplen con los estándares de productividad establecidos, la Administración podrá iniciar el procedimiento correspondiente, para determinar lo conducente de acuerdo a lo previsto en el contrato respectivo, si es demostrada negligencia por parte del maniobrista.

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

Para el traslado de las mercancías 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 planeados 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; 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 de la Administración.

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 o de vehículos en servicio y respetando siempre la ruta fiscal establecida.

Está prohibida la realización de maniobras de carga o descarga en las áreas señaladas como vialidades; todas las áreas del Recinto Portuario, incluyendo al interior de las terminales especializadas, deberán estar debidamente señalizadas. Se debe respetar las áreas consideradas como áreas de maniobras marcadas en los muelles, donde solo permanecerán personal y vehículos autorizados por la Administración.

Regla 78.- Traslado de las mercancías peligrosas.

Para el tránsito de mercancías peligrosas por el Puerto, el personal de maniobras o transportista 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.

En todo caso, el transportista deberá contar con el permiso correspondiente otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

- NOM-003-SCT/2008, Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligroso.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- NOM-004-SCT-2008, "Sistema de identificación de unidades destinadas al transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos"
- NOM-005-SCT-2008, "Información de emergencia en transportación para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos"
- NOM-006-SCT2/2011, Aspectos básicos para la revisión ocular diaria de la unidad destinada al autotransporte de materiales y residuos peligrosos. Listado de las sustancias y materiales peligrosos más usualmente transportados.
- NOM-007-SCT2-2010, "Envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos"
- NOM-009-SCT2-2009, "Compatibilidad para almacenamiento y transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 1 explosivos"
- NOM-010-SCT2-2009, "Disposiciones de compatibilidad y segregación, para el almacenamiento y transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos",
- NOM-011-SCT2/2012, "Condiciones para el transporte de las sustancias y materiales peligrosos envasadas y/o embaladas en cantidades limitadas". En todo caso, el transportista deberá contar con el permiso correspondiente otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Regla 79.- Vialidades

Corresponderá a la Administración establecer áreas de circulación general, así como los sistemas de señalamiento permanente o temporal que garanticen el tránsito adecuado de vehículos, conforme al plano de áreas de uso común señalado en la Regla 15 de este documento y/o en el **Anexo V** "plano de áreas de uso común".

Regla 80.- Riesgos y contingencias.

Las Terminales, Operadoras y Maniobristas, serán responsables de los riesgos y contingencias que resulten de sus actividades propias, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor y/o en aquellos que no sean imputables a la misma deberán indemnizar a la Administración, empresas cesionarias, usuarios, trabajadores u otras personas afectadas en caso de accidentes o daños.

Regla 81.- Limpieza de muelles.

Las Terminales, Operadoras y Maniobristas serán responsables de realizar la limpieza de los muelles utilizados una vez concluida las operaciones; de igual forma queda prohibido verter suciedad al mar o al alcantarillado, así como cualquier contaminante a consecuencia de la limpieza de muelles y en el caso de barrido, se deberá dar disposición final de lo recolectado de conformidad con la normatividad ambiental aplicable.

En caso de incumplimiento de esta Regla, la Administración aplicará al infractor el costo por la limpieza del muelle que se hubiese ocupado y no se haya limpiado al finalizar su operación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 82.- Liberación y entrega de muelles.

Las Terminales, Operadoras y Maniobristas serán responsables de mantener los muelles en condiciones operativas y sin cargas que afecten la operatividad de este, al término de sus operaciones.

Por lo que respecta a las áreas de uso común, será responsabilidad de los Terminales, Operadoras y Maniobristas que las utilicen, dejarlas limpias y libre de cualquier obstáculo una vez terminada las mismas y le serán entregadas a la Administración quien deberá de emitir su aprobación para poder dar por aceptada la entrega recepción de los muelles y áreas operativas de uso común en un plazo no mayor a 48 hrs posteriores a la conclusión de sus operaciones de carga y/o descarga.

En caso contrario la Administración aplicará la liberación del muelle a cuenta y cargo del responsable que haya incumplido esta Regla.

Regla 83.- Optimización portuaria.

Para optimizar las actividades portuarias, las empresas Cesionarias y Maniobristas dentro de los primeros 30 días naturales de cada año, entregarán a la Administración el programa de adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para la realización de las maniobras portuarias, así como el rendimiento compromiso a alcanzar con las acciones contempladas en dichos programas.

Esta información deberá ser considerada en el POA de la Administración.

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

Durante la ejecución de las maniobras en el manejo de carga, los Operadores, Terminales y Maniobristas son responsables de las mercancías, desde la descarga del buque hasta su entrega al usuario por medio del transporte seleccionado, respondiendo por las mismas en los términos pactados en los contratos respectivos de transporte o manejo de mercancías.

Así mismo serán responsables para los efectos considerados en la Ley Aduanera en caso de tratarse de mercancías de comercio exterior.

CAPÍTULO X.- ALMACENAMIENTO DE CARGA

Regla 85.- Sistema de Almacenaje.

La cantidad de áreas de almacenamiento y la capacidad de estas, responderá a la capacidad integral de la instalación por lo que deberá de corresponder al tráfico que opera por tipo de mercancía, a los ritmos de descarga, a los índices de rotación de las mercancías en las áreas de almacenamiento, así como a la capacidad de desalojo.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los sistemas de almacenamiento estarán a cargo de la propia Terminal o Instalación, pública o particular, en los casos de instalaciones que manejen mercancías de comercio exterior, los prestadores del servicio de almacenamiento deberán solicitar a la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM), el permiso correspondiente para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, el cual deberá permanecer vigente todo el tiempo que los servicios sean prestados, siendo el único responsable el titular de la autorización correspondiente de su renovación en tiempo y forma.

Los particulares que obtengan la autorización o concesión para manejo de mercancías de comercio exterior, deberán cumplir con lo establecido en el Art. 15 y 26, de la Ley Aduanera, en lo relacionado con las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior y las que las sustituyan con posteridad y durante la vigencia de las mismas.

Regla 86.- Almacenamiento de mercancías.

Con el objeto de ofrecer servicios con los estándares adecuados de calidad, eficiencia y seguridad, el responsable directo del Almacenaje en terminales e Instalaciones Portuarias deberá considerar las siguientes fases del proceso.

I. Planeación y programación de actividades

Estimaciones de la demanda, volúmenes por almacenar, relación entre la organización del almacenamiento y el plan de estiba del barco, asignación de áreas para importación y exportación, manejo de cargas peligrosas, etc., todo ello asociado con el aspecto global de los equipos requeridos, frecuencia de utilización y disponibilidad de los mismos. Siempre considerando lo establecido en los respectivos títulos de autorización con los que cuenten como recintos fiscalizados en su caso. Deberá contar con la información de arribos con carga o descarga que pueden afectar sus actividades de almacenamiento.

II. Aspectos Operativos que deben ser tomados en cuenta:

- Disponibilidad de las áreas y criterios para la asignación de los espacios.
- Prácticas de trabajo eficientes y seguras para las distintas modalidades de estiba y desestiba de la carga.
- Calificación de la mano de obra requerida.
- Equipo necesario para la estiba o desestiba de carga
- Preparación y respuesta en casos de contingencias.

III. Organización del almacén considerando

- Clasificación de la carga para organizar los espacios disponibles y acomodarla para su fácil localización y adecuado manejo.
- Sistemas de control de mercancías con apoyos informáticos y personal especializado para realizar las tareas de recepción, reconocimiento físico, segregación, almacenamiento y entrega, estableciendo, en su caso, faltantes o sobrantes respecto de los manifiestos originales.
- Apilado o estiba para el acomodo físico de las cargas. Una vez recibidas, tarjadas y clasificadas, se deberá asignar su lugar definitivo en el almacén.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- d. Área de documentación con el fin de preparar y presentar todos los documentos previos a la recepción de la carga.
- e. Regulación del tiempo de permanencia de la carga de acuerdo a las disposiciones de la normatividad aduanera.

IV. Identificación, protección y custodia de las mercancías.

Corresponde al operador de la Terminal, Instalación o Prestador de Servicios la identificación, protección y custodia de las mercancías depositadas en almacenes e instalaciones del Puerto, tomando en consideración los aspectos siguientes:

- a. La responsabilidad de las mercancías depositadas en los almacenes corresponde al prestador de dichos servicios.
- b. Los exámenes previos de la carga general suelta o contenerizada se llevarán a cabo en el lugar que el responsable del almacén determine, siempre y cuando el agente aduanal presente el conocimiento de embarque debidamente revalidado.
- c. 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 a la norma.
- d. Todas las mercancías de comercio exterior deberán ser pesadas a su salida del Recinto.

V. Permanencia de las mercancías en las áreas de almacenamiento.

La permanencia de las mercancías obedecerá a las estimaciones originales hechas por el prestador del servicio respecto a la capacidad anual del almacenamiento que haya sido comprometido y planificado con la Administración. Cualquier desviación deberá ser comunicada para que, si esto obedece a cuestiones temporales de fácil solución y que no afectan el resultado anual, se adopten las medidas correctivas necesarias, en caso contrario, se someterá a consideración del Comité para que este dicte las medidas pertinentes que serán de observancia obligatoria para los Usuarios y el propio operador del almacén.

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

Cuando la carga carezca de marcas o no indiquen destinatario, el Recinto Fiscalizado correspondiente dará aviso a la Aduana y con base en los manifiestos de aquella se anotarán los datos faltantes.

Para tener plenamente identificada la mercancía, se clasificarán y estibarán de manera que se permita su fácil localización, adecuado manejo y de acuerdo con los espacios disponibles.

Así mismo, se tomarán en cuenta la fragilidad de las mercancías respetando alturas de estiba, segregación adecuada de mercancías incompatibles o peligrosas y se deberá disponer de equipos contra incendio;



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Se evitarán daños a las cargas debiendo adoptar, en su caso, medidas tales como entoldamiento de las mercancías, en común acuerdo con la maniobrista encargada de la operación dependiendo del lugar donde se estén resguardando.

Para las mercancías de comercio exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera, su Reglamento y las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior, se implementarán las medidas necesarias para evitar la salida no autorizada de los almacenes e instalaciones de almacenaje, utilizando controles de acceso de manera permanente y circuito cerrado de televisión.

Regla 88.- Almacenamiento de mercancías peligrosas.

Para poder almacenar mercancías peligrosas, los almacenes deberán de contar con un área especial para este tipo de carga conforme lo establece el Art. 23 fracción II de la Ley Aduanera, así como la NOM-011-SCT/2003 que se refiere a los lineamientos para el almacenamiento de mercancías peligrosas.

El almacenaje de mercancías peligrosas, deberá informarse a la Jefatura del Depto. de Seguridad de la Administración quien, en coordinación con el OPIP y la Terminal, implementarán las medidas adicionales que contengan los Planes de Protección del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias PBIP.

Los almacenes que puedan almacenar mercancías peligrosas tendrán que seguir el procedimiento que se encuentra como **Anexo XII** del presente documento.

En caso de no disponer de un almacén con estas características, no podrá recibir este tipo de mercancías, por lo que tendrá que ser trasladada a un recinto que cuente con las condiciones, o su descarga tendrá que ser directa al transporte terrestre y desalojado inmediatamente.

Regla 89.- Control de áreas de almacenamiento.

Para un adecuado control y vigilancia en los almacenes se deberán realizar las siguientes acciones:

- I. **Control de espacios.** Se deberá conocer el nivel de oferta de espacios de almacenamiento, para lo cual es indispensable contar diariamente con la información de áreas disponibles siendo obligación del operador del almacén realizar los reacomodos necesarios para el uso óptimo de las instalaciones.
- II. **Control de la carga.** El operador del almacén deberá llevar registros actualizados de las entradas y salidas, del abandono de mercancías, así como los registros de los movimientos diarios, mensuales y anuales de cada una de las áreas de almacenamiento.
- III. **Control de documentos.** El operador deberá de llevar un control de la documentación de las mercancías depositadas, desde su recepción hasta su entrega en cumplimiento con las disposiciones establecidas por la autoridad aduanera y de acuerdo a los procedimientos internos de la empresa.

El almacenamiento de graneles minerales a cielo abierto, tendrá que contar con sistemas que controlen la dispersión de partículas que pueden contaminar al medio ambiente, por lo que la operadora del almacén

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

correspondiente presentará a la Administración, los sistemas de contención de partículas que garantice la no afectación al medio ambiente.

Regla 90.- De la mercancía que causa abandono.

De acuerdo a lo establecido por la Ley Aduanera las mercancías causen abandono, serán las establecidas en el artículo 29 de dicha Ley. En estos casos el prestador de servicio de Almacenaje deberá notificar a la autoridad aduanera de todas las mercancías que causaron abandono, para que esta inicie el trámite correspondiente.

Las mercancías que causaron abandono deberán ser trasladadas al área destinada para tal fin en cada Recinto Fiscalizado y quedarán bajo su resguardo hasta que la Autoridad Aduanera determine el destino de las mismas.

Una vez notificado a la Autoridad Aduanera, si se solicita su entrega por parte del agente aduanal, este tendrá que contar con la autorización por escrito de la Autoridad Aduanera y cubrir previamente a su salida los importes generados por su almacenaje.

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

Los servicios de la recepción/entrega de carga en las terminales e Instalaciones Portuarias solo se podrán realizar por medio de las áreas de almacenamiento autorizadas, y se proporcionarán de acuerdo con los horarios establecidos, 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.

Las Terminales serán las responsables de programar la recepción/entrega de cargas a los diferentes modos de transporte, de conformidad con su capacidad de atención de servicio por tipo de carga declarada a la Administración, por lo que queda prohibido que las unidades de transporte de carga utilicen las vialidades colindantes a los accesos de las Terminales como áreas de estacionamiento.

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

Con el objeto de lograr una mayor eficiencia en el uso de los almacenes y patios, se permitirán las operaciones directas de descarga entre buque y vehículos de transporte terrestre en los muelles públicos, siempre que esto sea autorizado por la autoridad aduanera.

Las mercancías que no requieran almacenamiento por ser declaradas como descarga directa, amparadas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley Aduanera, deberá ser lo más ágil posible para evitar que no se afecte la productividad por interrupción de operaciones del buque, si es necesario las Terminales o Instalaciones, deberán de coordinarse con la Administración, para la logística de introducción de camiones al Recinto Portuario, no debiendo existir más unidades de las necesarias de acuerdo a los ritmos de descarga.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Salvo casos específicos que serán verificados por la Administración en conjunto con la autoridad aduanera, quedan prohibidas las operaciones de carga directa.

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

Los Cesionarios y/o Prestadores de Servicio serán responsables de verificar la correspondencia entre la documentación y la carga física. Las cargas que presenten signos de violación de sellos, mermas o daños, no serán numeradas y por lo tanto tampoco objeto de maniobras, si antes no son verificadas y precintadas conforme a las disposiciones legales aplicables y se anote en cada caso, la leyenda "mercancía incompleta" o "mercancía dañada" según corresponda, lo que se hará constar en las listas respectivas. Cuando se trate de carga refrigerada también deberá verificarse que el manejo sea acorde a los requisitos y normas de calidad, higiene y conservación que por su naturaleza tal carga requiera y en observancia de los términos que se hayan pactado en los contratos respectivos que para tal efecto se hayan celebrado con la Administración.

En el momento en que se entreguen las cargas, o se pongan a disposición del almacén, los Prestadores de Servicio recabarán las firmas de conformidad de las personas que reciban las mercancías.

Regla 94.- Información estadística del servicio de almacenamiento.

Con el fin de cumplir con los compromisos que la Administración en materia de entrega de información, tiene con la Secretaría, las Terminales e Instalaciones cesionadas, tendrán que llevar un control estadístico de las mercancías que han sido depositados en las áreas de almacenamiento, sus características, su estadía, su rotación, el tipo de transporte al que se transfirió, y en lo particular, las características y volúmenes de las mercancías peligrosas, se deberá considerar que esta información podrá ser solicitada en cualquier momento por la administración con fines estadísticos.

CAPÍTULO XI.- REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE

Regla 95.- Uso de sistemas.

La regulación del autotransporte que ingresa al Puerto ya sea a depositar carga o a retirarla, estará controlado por la Administración, para lo cual contará con un sistema de control que garantice: La continuidad de los flujos de autotransporte, el ingreso de las unidades correspondientes y su respectivo operador, que solo ingresen las unidades que tienen su carga lista y que las unidades cuenten con las condiciones de seguridad con respecto a la carga que transporten o transportarán. Así mismo el sistema garantizará un control de los flujos y arrojará estadísticas para su retroalimentación.

Regla 96.- Obligatoriedad y permanencia del sistema.

El uso del sistema de control es de carácter obligatorio para todos los Usuarios del Puerto y permanente para cualquier solicitud de ingreso.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Las empresas transportistas a través del sistema deberán llevar un registro de los camiones y Operadores con los que presta el servicio de ingreso y desalojo de carga en el Recinto Portuario.

Regla 97.- De la Administración Portuaria.

De conformidad con el art. 40 frac. IX, la Administración es la responsable de operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el área terrestre del Recinto Portuario, sin perjuicio de las facultades del capitán de puerto y de las autoridades competentes; por lo que la Administración cuenta con un procedimiento para el control de accesos mismo que forma parte como **Anexo X** "Procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al recinto portuario de Progreso".

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

La Administración cuenta con lineamientos que serán obligatorios para el acceso de autotransporte de carga en el Recinto Portuario, los cuales serán observados ante el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Administración.

Los vehículos particulares que no cuenten con su acceso realizado de acuerdo al sistema aplicable y vigente deberán de presentar a su ingreso: la tarjeta de circulación del vehículo, póliza de seguro vigente que cubra daños a terceros ocasionados por el vehículo y licencia del conductor vigente. No se permitirá el ingreso al Puerto a los vehículos que no cumplan con estos requisitos.

El usuario y el transportista son corresponsables de que la carga y el vehículo que la transporta cumplan con el peso y dimensiones establecidos en el reglamento y NOM correspondientes de la SICT

Para un mejor control y dosificación de las unidades de ruta federal, que ingresan al Recinto Portuario, el Puerto asignará un área de regulación, que operará las 24 horas los 365 días del año, el cual será administrado por la Administración operado a través de un tercero.

El ingreso de las unidades de transporte será con base en la disponibilidad de la terminal o instalación, por lo que existirá una coordinación entre personal encargado de las maniobras y de la Administración.

Solo se permitirá el ingreso de unidades con permiso para la operación y explotación de los servicios de autotransporte federal de carga, pasaje y turismo, transporte privado y sus servicios auxiliares otorgado por la SICT, o vehículos autorizados por la Administración para transportar carga, con su operador, y durante su permanencia en el Recinto Portuario no podrán transportar acompañantes

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

Corresponderá a la Administración establecer las áreas de circulación interna general, así como los sistemas de señalamientos permanentes o temporales que garanticen el tránsito adecuado de vehículos.

En el Recinto Portuario, los movimientos de entrada y salida de vehículos de carga y transporte, se sujetarán a las rutas indicadas de circulación para las instalaciones y áreas designadas.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

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

Una vez cargada o descargada la unidad de transporte, deberá dirigirse directamente a la salida, sin realizar paradas en vialidades. De igual manera se deberá respetar la ruta fiscal establecida por la autoridad aduanera.

En caso de inobservancia la Administración aplicará las sanciones previstas en la regla 157 referente a infracciones.

Regla 101.- Del aseguramiento de carga.

Para evitar accidentes por desplazamiento de cargas, las unidades de transporte deberán de contar con los elementos de aseguramiento de carga de acuerdo a las características de las mercancías que transportarán.

No se permitirá la circulación de unidades que pongan en riesgo tanto la carga, como las instalaciones y las personas.

Queda prohibido transportar contenedores por las vialidades de uso común con las puertas abiertas.

Las unidades que transporten granel mineral deberán de contar con lonas o elementos que impidan que el producto se volatilice y se disperse por las vialidades y áreas en las que transita.

Para el manejo de cargas peligrosas, es obligación y responsabilidad del transportista, realizar el aseguramiento de las cargas de acuerdo a sus características de embalaje, con el objeto de garantizar la seguridad de las personas, terminales e Instalaciones Portuarias.

Regla 102.- Antigüedad de vehículos

Para el manejo de la transportación de sustancias peligrosas no deben utilizarse unidades con mayor antigüedad que 10 años y 15 años para los de carga.

Regla 103.- Equipamiento de los vehículos

Todos los vehículos que transiten en las vías públicas, deberán encontrarse en condiciones satisfactorias de funcionamiento y estar provistos de los dispositivos establecidos en la ley.

Se podrá impedir la circulación sobre las vías públicas de su jurisdicción a aquellos vehículos que no cuenten con uno o más de los dispositivos establecidos.

- Espejos retrovisores
- Luces posteriores
- Luces de frenado
- Luces de estacionamiento

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Luces de reversa
- Cinturón de seguridad
- Velocímetro con iluminación para uso nocturno
- Parabrisas
- Llantas
- Herramientas de emergencia
- Frenos

CAPÍTULO XII.- INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Regla 104.- Del sistema estadístico.

Es responsabilidad de las maniobristas y terminales entregar a la Administración la información sobre el desarrollo de las operaciones que tienen lugar en el Puerto, a través del PIS. La información deberá permitir elaborar los siguientes análisis:

- I. Observar el comportamiento del tráfico tanto de embarcaciones como de mercancías por el Puerto en general y de cada terminal o instalación en lo particular.
- II. Analizar de manera comparativa con años anteriores la variación del tráfico de manera mensual, trimestral y anual.
- III. Analizar el rendimiento del Puerto, del puesto de atraque y del buque por tipo de carga, por terminal o instalación.
- IV. Analizar de manera comparativa con las expectativas o estándares establecidos la variación en los rendimientos en la carga o descarga de las mercancías por tipo de carga.
- V. Analizar los tiempos y causas de suspensión de maniobras que se presenten en el flujo de las cargas en su paso por el Puerto.

Con el fin de cumplir con los compromisos que la Administración en materia de entrega de información, tiene con la Secretaría, las Terminales e Instalaciones cesionadas, tendrán que llevar un control estadístico de las mercancías que han sido depositados en las áreas de almacenamiento, sus características, su estadía, su rotación, el tipo de transporte al que se transfirió, y en lo particular, las características y volúmenes de las mercancías peligrosas.

Regla 105.- Del envío de la información.

Las Terminales, Operadores, Maniobristas, Prestadores de servicios y Cesionarios, deberán enviar por medio del programa PIS de manera preferencial o por la vía que la Administración determine, la información de sus operaciones a la Administración, de acuerdo a los formatos electrónicos establecidos para tal fin con la siguiente periodicidad:

Reporte semanal de operaciones: Las Terminales, Operadores, Maniobristas, Prestadores de servicios y Cesionarios, deberán reportar la información estadística requerida y enviar por la vía que la Administración determine.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Reporte mensual de operaciones: Donde se informará del desarrollo de las operaciones generales de carga y/o descarga y rendimientos con sus comentarios a sus variaciones con el análisis del comportamiento mensual del periodo que se informa vs año anterior de la Operadora, Terminal, Instalación o Maniobrista, esta se enviará dentro de los primeros cinco días de cada mes por los medios que la Administración disponga.

Reporte al término de operaciones: Donde se informará del desarrollo de las operaciones del buque desde su inicio de operaciones hasta el término de las mismas y deberá de contener, tiempos de inicio y termino de operaciones, el volumen de carga operada, número de ganchos operados y los tiempos muertos fundamentales, esta información se enviará como máximo 12 horas posteriores a la terminación del buque, los que su terminación sea en fin de semana o días festivos, podrán ser enviados el próximo día hábil a través del PIS , de manera preferencial o por la vía que la Administración determine y en lo particular el módulo de "estado de hechos" el cual estará disponible las 24 horas.

Reporte mensual de operaciones: Donde se informará del desarrollo de las operaciones generales del mes de la Operadora, Terminal, Instalación o Maniobrista, esta se enviará dentro de los primeros cinco días de cada mes por los medios que la Administración disponga.

Regla 106.- De la información de almacenamiento.

Para el análisis del comportamiento de la fase de almacenamiento, las Terminales e Instalaciones, deberán enviar bajo el sistema PIS , la información referente a la ocupación de sus áreas de almacenamiento, la estadía promedio de la carga y sus índices de rotación, por instalación y tipo de carga a la Administración, de acuerdo a los formatos electrónicos establecidos para tal fin, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Regla 107.- De la información de desalojo.

Para tener un control de la información de la capacidad de desalojo del Puerto las Terminales e Instalaciones deberán enviar vía sistema PIS , la información referente al número de unidades de transporte terrestre atendidos diariamente, diferenciados por instalación y tipo de carga, así como los porcentajes de carga recibida y entregada, a la Administración de acuerdo a los formatos electrónicos establecidos para tal fin, dentro de los primeros cinco días de cada mes

Regla 108.- Capacidad de servicio.

La Administración recibirá de los operadores y empresas maniobristas del Puerto el informe de las características técnicas de sus instalaciones, la capacidad de servicio asociada a los rendimientos en operación, así como los tiempos de carga y descarga de las unidades terrestres, determinando para ello la capacidad de servicio en la carga/descarga de buque, almacenamiento de carga en bodega y a cielo abierto y en la entrega recepción de mercancías por medio de transporte terrestre.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 109.- De la información de los prestadores de servicios portuarios y conexos.

Para tener un control de la información de la prestación de los servicios portuarios y conexos, los prestadores de servicios que cuenten con contrato celebrado con la Administración deberán enviar vía sistema PIS, la información referente a los servicios prestados, destacando el número de embarcaciones atendidas, características del servicio y cantidad de insumos (si corresponde) suministrados al barco, de acuerdo a los formatos electrónicos establecidos para tal fin, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Regla 110.- Sanción por omisión de reportes estadísticos.

En caso de que no se cumpla, parcial o totalmente, lo establecido en este apartado la Administración aplicará lo correspondiente por incumplimiento en las cláusulas referentes a la entrega de información estadística que aplican en los contratos respectivos.

CAPÍTULO XIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN TERMINALES, INSTALACIONES PORTUARIAS, MANIOBRISTAS, MUELLES, EMBARCACIONES Y EN GENERAL EN PERSONAS Y/O MERCANCÍAS

Regla 111.- Riesgos y contingencias

La Administración, en coordinación con los Operadores establecerá por medio del Comité, un programa de recorridos a todas las áreas del Puerto, para la detección de condiciones y actos inseguros. Para tal fin se presentará un calendario anual de visitas. Del resultado de dicho recorrido, se emitirán recomendaciones y observaciones que deberán ser subsanadas y cumplidas por quien corresponda dentro del plazo de tiempo que en su momento se determine por el responsable de la acción correctiva.

Los Gesionarios deberán dar las facilidades para el recorrido en sus instalaciones en caso contrario la Administración solicitará a capitanía su intervención en lo conducente.

Todas las empresas del Puerto son responsables de los riesgos y contingencias que resulten de sus actividades e indemnizarán a la Administración, empresa o personas que resulten afectadas en caso de accidentes, acciones y/o omisiones que les sean imputables derivadas de sus actividades.

Con objeto de prevenir y afrontar en el Puerto posibles contingencias o emergencias tales como incendios y/o sismos y accidentes o incidentes de embarcaciones, las dependencias con oficinas en el mismo, la Administración, los Operadores, Prestadores de Servicios, navieros, agentes consignatarios y aduanales, transportistas, Usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias, se sujetarán al Programa de Protección Civil (**Anexo XIV**), Manual de Medidas de Prevención, Protección y Combate de incendios (**Anexo XV**) y al Manual de Preparación y Respuestas a Emergencias (**Anexo XVI**).

Regla 112.- Programa de protección civil del Recinto Portuario.

La Administración es la responsable de observar las normas sobre la seguridad e higiene indicadas en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el **13 de noviembre de 2014**), en las Normas Oficiales Mexicanas establecidas sobre la materia particularmente la NOM-030-SCT4-1996, (**Condiciones de seguridad para la estiba y trincado de carga en embarcaciones sobre cubierta y en bodegas**) así como los tratados internacionales a los que México se encuentra adscrito en las áreas de uso común del Recinto Portuario.

Esta responsabilidad se coordinará por conducto del OPIP y la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de la ASIPONA Progreso quien deberá contar con la capacidad para su correcta aplicación y observancia por los Usuarios del Puerto.

Regla 113.- Programa de protección civil de cada Cesionario.

Las terminales e instalaciones estarán obligadas a implementar un programa de protección civil de acuerdo a la naturaleza de las actividades que realicen, para prevenir y mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender emergencias o desastres que puedan presentarse, por una parte, accidentes en el uso de maquinaria, equipo, herramientas y materiales, y por la otra, enfermedades por la exposición a los agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, por lo tanto se tiene que contar con las instalaciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades y prevenir las situaciones de riesgo que puedan presentarse en el Puerto, en apego al Artículo 40 de la Ley General de Protección Civil (publicado en el DOF el 21-12-2023).

De conformidad con el Código PBIP, en su **parte A, punto 16.5** prevé que el Plan de Protección de la instalación portuaria podrá combinarse con el plan de protección del puerto o cualquier otro plan del puerto para situaciones de emergencia, o formar parte de ellos.

Regla 114.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios ante los programas de protección civil de las áreas donde realizan sus actividades.

Los prestadores de servicios portuarios que tengan celebrado contrato con la Administración, estarán obligados a conocer las medidas de seguridad e higiene pertinentes de conformidad con lo dispuesto en las normas oficiales aplicables y en los programas de protección civil de las áreas del Recinto Portuario donde presten sus servicios, para asegurar un adecuado desempeño en materia de prevención de riesgos..

Para lo anterior, deberán acreditar el conocimiento de las mismas a través de las constancias que presenten ante la Administración por el personal que pretenda ingresar al Puerto a prestar un servicio.

Regla 115.- Supervisión del cumplimiento de los programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.

La Administración por medio de su personal de operaciones, seguridad y vigilancia supervisarán 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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

riesgo las instalaciones, las embarcaciones, la carga o a las personas, para ello se permitirá el acceso al personal de Administración, previamente identificado y autorizado, para realizar las tareas de supervisión. Esto también será objeto de revisión en las planeaciones que para tal efecto realice la Administración de las diversas operaciones que se lleven a cabo.

En caso de incidencias reportadas a la Administración, notificará de manera inmediata al responsable de la operación para que se corrija las condiciones o actos inseguros, en caso de no acatar las recomendaciones se acudirán a la autoridad para que determine lo conducente. En caso necesario podrá retirar al personal que no acate las recomendaciones.

Así mismo, verificará que todas las Terminales, Operadoras e Instalaciones cuenten con un programa de protección civil actualizado y registrado para hacer frente a cualquiera de las condiciones consideradas en el plan de protección del Puerto.

Regla 116.- Seguridad e higiene en manejo de cargas.

Las empresas nombrarán al personal idóneo y debidamente capacitado para realizar las operaciones en condiciones seguras de acuerdo al tipo de maniobra, mercancía y al equipo a utilizar, cuya operación pueda ocasionar daños a terceras personas o al centro de trabajo.

Cada Terminal, Operadora e Instalación, deberá de contar con un análisis de riesgos por cada tipo de maniobra que realiza para determinar el equipo de seguridad personal indispensable, el cual será obligatorio su uso durante todo el tiempo que duren las maniobras en los muelles, estos análisis serán elaborados por cada operadora o maniobrista.

Los trabajadores deberán utilizar el equipo de protección personal durante todas las maniobras de acuerdo a las características y riesgos que presenten las cargas a manejar.

La maquinaria y equipo deberá contar con las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a las normas correspondientes.

Las empresas colocarán en lugares visibles de las áreas de trabajo 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.

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

Es responsabilidad de las Terminales, Operadoras e Instalaciones, la supervisión y vigilancia del cumplimiento por parte de sus trabajadores de las medidas de seguridad, y que su desempeño sea con diligencia y eficiencia en el manejo de las cargas que operen a bordo, en muelles, patios, lugares descubiertos y almacenes.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 117.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros

La seguridad e higiene en el embarque y desembarque de pasajeros será responsabilidad de la Terminal de Cruceros, por lo que, una vez autorizado el desembarque de estos por parte de Migración, la Administración supervisará, que los medios de transportes que dispongan los tours operadores cumplan con las condiciones de seguridad e higiene para el transporte seguro de los pasajeros a los distintos tours contratados.

Regla 118.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.

Las Terminales, Operadoras e Instalaciones y Prestadores de Servicios, deberán mantener el piso y otras superficies de trabajo limpias y en condiciones de seguridad para sus empleados y otras personas durante las operaciones, por lo que la derrama de productos, sobre todo en gráneles agrícolas y minerales, deberá de levantarse de manera continua para evitar su acumulamiento sobre los muelles y posible dispersión hacia otras áreas.

Las Terminales, Operadoras, Instalaciones y Prestadores de Servicios, deberán capacitar a su personal en todo lo relativo a la seguridad e higiene en el trabajo, de acuerdo a la naturaleza de los trabajos que desempeñen y a la naturaleza de las instalaciones en donde se encuentren laborando, así como deberán hacer del conocimiento las indicaciones de seguridad del Puerto. La Administración podrá requerir a las empresas del Puerto a través del Comité, la información documental que compruebe lo dispuesto en la presente regla.

Los equipos que participen en las maniobras, así como las herramientas deberán de ser las adecuadas para el tipo de operación que se esté realizando, respetando en todo momento sus capacidades de carga, así sus condiciones de operación con el fin de evitar accidentes por la mala utilización de equipos y herramientas.

En caso necesario, la ASIPONA Progreso podrá solicitar el reforzamiento o cambio de las medidas de contención si se consideran insuficientes las ya establecidas. Para lo cual se dará un preciso seguimiento a la operación de que se trate.

Regla 119.- De las medidas de seguridad en los muelles.

No se permite la permanencia en muelles de personal que no esté nombrado para la maniobra.

Durante el ciclo del gancho, no se permitirá que la carga quede suspendida en el área de muelles o bodegas, con el fin de evitar que ésta 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, las Terminales u Operadoras tendrán que colocar señalización que delimite las áreas restringidas mientras llevan a cabo las operaciones.

Todas las cargas que por su naturaleza puedan caer al mar, deben ser operadas con dispositivos de contención apropiados que impidan su caída al agua en caso de falla en las lingadas, quien incumpla esta

86

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

disposición se hará acreedor a las sanciones impuestas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y de la Capitanía. En caso de que la carga caiga al mar, la operadora será la responsable de informar a la ASIPONA Progreso y coordinar su recuperación de manera inmediata cumpliendo con todas las medidas de seguridad establecidas en la Ley.

Las empresas deberán mantener el muelle y áreas de trabajo limpias y en condiciones de seguridad para sus empleados y otras personas. Durante las operaciones de graneles agrícolas, minerales, fertilizantes y aquellos que se disgreguen, 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 mantener la iluminación suficiente en sus bodegas y cubierta, así como los equipos de las maniobristas u operadoras 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, solo podrán ingresar vehículos que suministren equipos de maniobra o insumos al buque, lo cual será supervisado en su cumplimiento por parte del personal de seguridad a cargo de la Administración.

Solo podrán ingresar vehículos a los muelles que tengan buque operando, y lo deberán hacer con la autorización del área de seguridad de la Administración.

Regla 120.- Medidas para prevenir accidentes.

Es responsabilidad de las Terminales, Operadores e Instalaciones, determinar para cada maniobra de acuerdo a su propio análisis de riesgos las medidas preventivas con mecanismos de control y supervisión para evitar accidentes.

Las empresas operadoras y terminales 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, así como las normas para prevenir accidentes.

Es obligación de las Terminales, Operadoras e Instalaciones, proporcionar a todos sus trabajadores el equipo de protección personal de acuerdo a su análisis de riesgos.

Regla 121.- De la supervisión de la seguridad.

Las Terminales, Operadoras e Instalaciones y Prestadores de Servicios vigilarán que sus trabajadores observen las medidas de seguridad y que su desempeño sea con diligencia y eficiencia en el manejo de las cargas que operen a bordo, en muelles, patios, lugares descubiertos y almacenes.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Todas las empresas portuarias deberán integrar sus comisiones de seguridad e higiene y cumplir con las obligaciones que indican las normas en la materia, las cuales serán directamente encargadas de la gestión de la seguridad al interior de sus instalaciones y el enlace con la Administración y la Comunidad Portuaria.

Regla 122.- Daños o accidentes.

Todos los usuarios del Recinto Portuario están obligados a reportar a la Administración y en su caso a las autoridades correspondientes, los daños a la infraestructura portuaria o a la carga, así como los accidentes personales que se generen en las instalaciones o dentro de las áreas comunes durante la prestación de sus servicios.

Para los casos de daños a personas, se deberá reportar inmediatamente al Centro de Control de Tráfico Marítimo y/o al Oficial de Protección de la Administración para solicitar la asistencia de los cuerpos de auxilio, así como prestar toda la ayuda posible al accidentado a fin de mantenerlo estable.

Regla 123.- Reportes de seguridad e higiene.

Las Terminales, Operadoras e Instalaciones, entregarán a la Administración, de acuerdo al formato y sistema que determine, un informe de los accidentes y eventos sobresalientes sobre la seguridad e higiene en sus instalaciones, los primeros cinco días del mes, la Administración elaborará un reporte mensual el cual se analizará en el Comité para que se establezcan las medidas correctivas acordes a los problemas que se hayan presentado como causa origen de los accidentes.

Así mismo, el área de operaciones de la Administración deberá recabar los informes que emita la autoridad competente en materia de protección civil y hacerlos del conocimiento de la comunidad portuaria a través del Comité a efecto de poder estar alineados con las acciones previstas ante cualquier contingencia en el Recinto Portuario y zona contigua.

CAPÍTULO XIV.- CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Regla 124.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención.

En la operación de las Terminales e Instalaciones, independientemente del cumplimiento de los requisitos previos para los estudios de impacto ambiental y riesgo, requeridos en la autorización de operación de las mismas, la Administración, los Operadores y los Prestadores de Servicios deberán apegarse a la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamentos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en sus diversas materias, Ley de Vertimientos y/o Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley de Responsabilidad Ambiental, Convenio MARPOL, Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Así como a los reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas, acuerdos, tratados y disposiciones internacionales correspondientes.

DEL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE POR FUENTES EMISIONES DE GEI

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 87 y 88 de la Ley General de Cambio Climático y su Reglamento en materia del registro nacional de emisiones en sus artículos 3 fracción II inciso c) y d), artículo 6 y 9, implementará las debidas acciones para llevar a cabo la evaluación de las emisiones del Recinto Portuario.

Los cesionarios y prestadores de servicios portuarios, entregarán anualmente al Administrador Portuario, el programa de prevención y control de la contaminación del aire, por emisiones del fuentes fijas y móviles, será entregado dentro de los primeros 30 días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

Este programa deberá contener al menos la siguiente información:

- Programa de mantenimiento preventivo de vehículos automotores (vehículos utilitarios que utilicen combustibles fósiles) cada 10,000 Kilómetros de uso.
- Programa de mantenimiento preventivo por horas de equipos móviles (maquinaria, equipo y plantas de emergencia), que utilicen combustibles fósiles.
- Programa de mantenimiento de las instalaciones eléctricas (subestaciones eléctricas y transformadores) y sistema de iluminación.
- Informe anual de emisiones (GEI), tanto las emisiones directas derivadas del consumo de combustible fósiles como las indirectas derivadas del consumo de energía eléctrica. El informe deberá entregarse al Administrador Portuario en los primeros 30 días naturales al inicio de cada año conteniendo las emisiones generadas en el año inmediato anterior.

Los cesionarios y prestadores de servicios en el informe anual deberán presentar las evidencias establecidas en el Programa de Prevención y Control de la Contaminación del Aire y deberá ser presentado en los primeros 30 días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

Para las actividades en las que se genere emisiones de partículas y polvos, deberá de cumplirse con los límites máximos permisibles establecidos en la NOM-025-SSA1-2014 y los resultados para PM10 y PM2.5, deberán entregarse al Administrador Portuario en los primeros 30 días naturales al inicio de cada año.

La Administración deberá de determinar la Política de Calidad y Ambiental del Puerto, la cual se validará en el Comité y se dará a conocer la comunidad portuaria.

Regla 124 -BIS. - Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas Suspendidas.

1. Normatividad aplicable a emisiones de gases efecto invernadero y partículas suspendidas.

Para realizar una adecuada medición y gestión de las emisiones a la atmósfera en el Recinto Portuario, los cesionarios y prestadores de servicios y conexos, deberán realizar un inventario de sus equipos, medir, clasificar y planear medidas para reducir las emisiones a la atmósfera que derivan de las actividades generadas en su proceso operativo, en cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos bajo el siguiente marco jurídico, las cuales son enunciativas más no limitativas:

A nivel Internacional:

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Protocolo de Kioto

Acuerdo de París

Convenio Internacional para prevenir la contaminación por buques (MARPOL).

Norma Internacional ISO 14064-1 Gases de efecto invernadero.

A nivel Nacional:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley de Puertos y su Reglamento Ley General de Cambio Climático

Ley General de Transición Energética

Ley de Contribución Determinada a nivel Nacional

Estrategia Nacional de Cambio Climático

Programa Especial de Cambio Climático

Ley federal de responsabilidad ambiental

Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en Materia del Registro Nacional de Emisiones.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

En el Estado de Yucatán:

Ley Estatal de Cambio Climático para el Estado de Yucatán.

Programa Estatal de Cambio Climático en Yucatán.

Programa de Gestión para mejorar la Calidad del Aire del Estado de Yucatán.

Estrategia Regional de Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal (REDD+)

Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-085-SEMARNAT-2011.- Contaminación atmosférica-Niveles máximos permisibles de emisión de los equipos de combustión de calentamiento indirecto y su medición.

2. Limite Organizacional.

La presente regla es de aplicación obligatoria dentro del Recinto Portuario y áreas concesionadas por el Gobierno Federal a la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso.

3. Limite Operacional.

La presente regla es aplicable a todas las áreas comprendidas dentro del Recinto Portuario, definidos en las presentes reglas de operación. Así mismo aplica para todos los cesionarios, con los que la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso tenga firmado contrato, así como a prestadores de servicios, que cuenten para su operación con alguna de las siguientes fuentes de emisiones de Gases Efecto Invernadero:

- Vehículos para realizar tareas livianas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- Vehículos para realizar tareas pesadas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- Equipo de manipulación de la carga propios o bajo algún tipo de arrendamiento.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- d) Embarcaciones para proporcionar los servicios portuarios consignados en el artículo 44, fracción 1, de la Ley de Puertos.
- e) Cualquier otra fuente de emisión que posea y opere la empresa para la prestación de sus servicios.
- f) Red eléctrica.
- g) Plantas de energía.
- h) Instalaciones industriales o de fabricación.
- i) Oficinas administrativas.
- j) Iluminación de accesos, áreas y vialidades.

4. De las responsabilidades en el proceso de integración del inventario de GEI del Puerto.

**De las Responsabilidades de la ASIPONA Puerto Progreso. -Es responsabilidad de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso:*

- a) Realizar un censo de los cesionarios y prestadores de servicios y conexos, obligados a presentar los informes de emisiones de GEI, de conformidad con lo señalado en los límites organizacional y operacional.
- b) Coordinar la integración del inventario de equipamiento portuario por cada uno de los cesionarios y prestadores de servicios portuarios y conexos.
- c) Determinar la forma en que los cesionarios y prestadores de servicios y conexos deberán presentar los informes y establecer la frecuencia en que se realizara la medición de las emisiones de GEI (en la plataforma tecnológica que proporcione la ASIPONA).
- d) utilizar la plataforma que la ASIPONA determine
- e) utilizar la metodología de medición de emisiones determinado por la ASIPONA.
- f) Proporcionar capacitación a su personal en la adquisición del conocimiento necesario para la aplicación de la metodología determinada por la Secretaria de Marina, para realizar el inventario de emisiones.
- g) Proporcionar asesoría a los cesionarios y prestadores de servicios y conexos en la implementación de la metodología en su ámbito de competencia.
- h) Integrar el inventario de emisiones de GEI del Puerto que incluya la información de la Administración del Sistema Portuario de los cesionarios y prestadores de servicio y conexos.
- i) Llevar un control de los flujos de información sobre el comportamiento GEI, así como de las acciones de mitigación y reducción.
- j) Integrar el plan de prevención y control de la contaminación del aire por emisiones de GEI en colaboración con los cesionarios y prestadores de servicio y conexos.
- k) Proporcionar a la Secretaria de Marina los informes que sean requeridos.

De las Responsabilidades de los cesionarios y prestadores de servicios y conexos. - Es responsabilidad de los cesionarios y prestadores de servicio y conexos:

- a) Implementar la metodología de medición de emisiones de GEI en su ámbito de competencia.
- b) Cumplir con la entrega de los informes de emisiones dentro de los primeros 5 días naturales de cada trimestre y 10 días naturales de cada año.
- c) Proporcionar los datos requeridos por la ASIPONA para integrar el inventario del equipamiento portuario y seguimiento al plan de prevención.
- d) Establecer metas en el ámbito de competencia de conformidad con el plan de prevención y control de la contaminación del aire elaborado por la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso.



e) Cumplir con la normatividad aplicable en materia ambiental.

5. Inventario del equipamiento portuario.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso, es responsable ante la Secretaría de Marina de integrar y mantener actualizado el inventario de equipamiento portuario que incluya al menos las fuentes de emisiones señaladas en el límite operacional de esta regla.

El inventario deberá tener como mínimo los siguientes datos de cada uno de los equipos propiedad o arrendados por el Administrador Portuario, cesionarias, permisionarios y prestadores de servicios: nombre de la empresa, tipo, nombre o denominación, modelo, marca, identificador o número de serie, categoría, tipo de combustible, año de adquisición y capacidad.

Los informes de los cesionarios y prestadores de servicios y conexos será recepcionado a la ASIPONA dentro de los primeros 5 días hábiles de cada trimestre, por correo electrónico en archivo Excel "Huella de Carbono".

6. Informe anual de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) (bióxido de carbono equivalente) generados en el año inmediato anterior.

Los cesionarios, permisionarios y prestadores de servicios, deberán entregar en editable dentro de los primeros 10 días naturales al inicio de cada año a la ASIPONA Puerto Progreso un informe de emisiones de GEI mediante el archivo en Excel "Huella de Carbono" el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- * Emisiones directas derivadas del consumo de energías fósiles (alcance 1).
- * Emisiones indirectas derivadas del consumo (compra) de energía eléctrica que se utiliza para las operaciones de equipo e instalaciones portuarias (alcance 2).
- * Emisiones procedentes de los buques, en los casos que aplique (alcance 3).

7. El Plan de prevención y control de la contaminación del aire, por emisiones de fuentes fijas y móviles; deberá ser entregado dentro de los primeros 10 días naturales al inicio de cada año al Administrador Portuario.

Este plan deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Programa de mantenimiento preventivo de vehículos automotores: vehículos utilitarios que utilicen combustibles fósiles cada 10,000 kilómetros de uso.
- b) Programa de mantenimiento preventivo por horas de equipos móviles: maquinaria, equipo y plantas de emergencia y otros que utilicen combustibles fósiles.
- c) Programa de mantenimiento de las instalaciones eléctricas: subestaciones eléctricas y transformadores y sistemas de iluminación.
- d) Programa de acciones adoptadas y por adoptar que contribuyan a la reducción de GEI y Huella de Carbono: conforme a las acciones realizadas en el puerto deberá incluir soluciones medioambientales y

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

equipamiento que promueva la transición energética como el uso de energía renovable, energización de muelles, sistemas de autoconsumo con paneles solares y reforestaciones, así como gestión de residuos, medidas que promuevan el control de contaminación del aire, un compromiso social con las partes interesadas, la capacitación del personal, la implementación de soluciones digitales y renovación tecnológica.

En el plan de prevención y control de la contaminación del aire por emisiones de fuentes fijas y móviles, deberá incluir acciones necesarias de compensación para mitigar las emisiones de GEI generadas indirectamente por el usuario, así como para la evaluación de las emisiones generadas en el Recinto Portuario y contribuir a su disminución. Lo anterior, en concordancia de lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Ley General de Cambio Climático y en los artículos 3, fracción II, incisos c) y d); 6 y 9 del Reglamento en Materia del Registro Nacional de Emisiones.

Para el seguimiento de estas acciones los cesionarios y prestadores de servicios y conexos, enviarán a la ASIPONA de manera trimestral los avances del cumplimiento de dicho plan, en los primeros 5 días naturales posteriores a cada trimestre.

Con relación al alcance 3, la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso, elaborará el informe de las emisiones de GEI de las embarcaciones que arriben al puerto, de acuerdo con los datos disponibles en sus sistemas de información, dentro de los primeros días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

En la carga y/o descarga de graneles agrícolas y/o minerales, así como actividades en las que se generan emisiones de partículas y polvos, las terminales, operadoras, cesionarios y prestadores de servicio portuarios y conexos, deberán tomar medidas necesarias para mantener los niveles por debajo de los límites máximos permisibles establecidos en la NOM-025-SSA1-2014 y mitigar, en lo posible, la generación y desplazamiento de polvo y partículas a la atmósfera.

Los resultados del Monitoreo de calidad del aire (PM10 y PM2.5) del año inmediato anterior deberán ser informados al Administrador Portuario los primeros 10 días naturales de cada año, conforme al formato emitido por la misma ASIPONA.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Progreso es responsable de proporcionar el informe anual de emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI) a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante para el cumplimiento y a la Dirección General de Puertos para la elaboración de las estadísticas de control de emisiones de gases efecto invernadero, ambos a través de la Secretaría de Marina, por lo que todas las terminales, operadoras, cesionarios y prestadores de servicios del puerto, tiene la obligación de enviar de manera electrónica, (en la plataforma tecnológica que designe la Administración Portuaria), el informe correspondiente en su ámbito de competencia.

Regla 125.- Ejecución de obras

La Administración, Concesionarios y Prestadores de servicio, deberán verificar que en materia de ejecución de obras se observen todas las medidas en materia de seguridad y en gestión ambiental que garanticen



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

que no se generará de modo alguno contaminación y se contarán con controles de riesgos debidamente establecidos.

Para tal efecto, previo a la ejecución de obras la Administración dará a conocer a las empresas contratistas los lineamientos a considerar para las obras de que se traten, así como los manuales ambientales y en materia de seguridad aplicables.

Para el caso de ejecución de obras y actividades relacionadas con trabajos de conservación, mantenimiento, reconstrucción, terminación, modificación, ampliación, mejoramiento, modernización y desarrollo de obras en el puerto, señaladas en el Reglamento en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección del Medio Ambiente o autorizadas por la Administración, deberán contar con las autorizaciones y licencias reglamentarias. Asimismo, se deberá observar lo siguiente:

- a) La obra y sus límites físicos estarán señalizados.
- b) Los materiales de construcción se acopiarán de forma que se reduzca la emisión de polvo, cubiertos si es necesario y en las zonas autorizadas.
- c) Se regarán las vialidades por donde circulen los camiones y maquinaria, en caso de la emisión de polvos y afectaciones a terceros o a la calidad del aire.
- d) Se limpiarán las vialidades ensuciadas por lo vehículos de obra.
- e) Se prohíbe el vertimiento en aguas portuarias y drenes pluviales de cualquier tipo de residuos o material de construcción.
- f) Una vez concluida la obra el contratista retirará sus instalaciones y dejará los suelos limpios de residuos y de restos de material.
- g) Uso obligatorio del EPP por parte de los contratistas.
- h) Contar con un botiquín para primeros auxilios.
- i) Tener extintores de la capacidad, cantidad y tipo dependiendo de las características y extensión de la obra que realicen.
- j) Tener personal capacitado en la atención a emergencias.

Regla 126.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del Puerto.

La Administración, Concesionarios y Prestadores de servicio, deberán atender la supervisión en materia de construcción de obra y mantenimiento para notificar y confinar las áreas de afectación por las labores antes mencionadas.

La Administración recibirá y emitirá notificaciones relacionadas con el alcance e impacto de los trabajos y gestionará recursos para supervisar que los contratistas estén enterados, consientes y dispuestos a mitigar las afectaciones de operaciones del Puerto.

La supervisión de la Administración deberá asegurarse de notificar los calendarios de arribos a los contratistas. Designar áreas para el acceso, tránsito, acopio y Almacenaje de equipos y materiales y vigilar su cumplimiento mediante controles documentales y supervisión en campo.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Durante la ejecución de alguna obra marítimo portuaria o de dragado, la supervisión de la Administración coordinará con las áreas operativas de la misma en conjunto con los contratistas y también con los consignatarios de aquellas embarcaciones que pudieren resultar afectadas, el desarrollo adecuado y eficiente de los trabajos en materia de construcción que correspondan, observando para tal efecto, todas las condiciones del contrato preestablecido, así como la normatividad aplicable a la misma. De todas las gestiones formalizadas se deberá levantar una minuta de trabajo. Semanalmente durante la programación de las embarcaciones, se coordinará el avance de los trabajos realizados para que no se lleve a cabo la afectación de estas. En el caso de los trabajos de dragado se coordinará la Administración en conjunto con el Centro de Control y Tráfico Marítimo, agencias consignatarias y cesionarios que correspondan, para realizar las actividades estableciendo como principal prioridad los atraques.

Regla 127.- Operaciones de gráneles sólidos.

Para evitar impactos ambientales en las áreas del Puerto, las operaciones de gráneles sólidos deberán realizarse bajo condiciones de adecuado control de aspectos ambientales, como la generación de derrames y las emisiones de partículas. Por lo cual se deberá colocar durante la operación de carga y descarga de gráneles lonas desde el muelle al barco para evitar contaminaciones al mar, realizar la adecuada disposición de residuos generados durante la operación.

Manteniendo al alcance equipo antiderrame por cualquier fuga o incidente con el movimiento de carga, así como realizar el seguimiento del programa de mantenimiento de la maquinaria, equipo, transporte y vehículos autorizados para el movimiento de cargas. Durante y al término de la operación se deberá realizar la limpieza de los derrames de mercancía sobre muelles y vialidades al finalizar la operación. Aplicando siempre gestiones para la inmediata acción ante la presencia de un riesgo ambiental.

Regla 128.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.

Para realizar una gestión integral de los residuos, se deberá realizar la identificación, clasificación, almacenamiento y disposición final de los residuos generados en cumplimiento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su reglamento, la NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos y la NOM-161-SEMARNAT-2011, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo. Según corresponda el tipo de residuo generado, así como mantener actualizados sus registros ante la autoridad ambiental competente.

Regla 129.- De la recolección de residuos generados por los buques.

Para evitar contaminación en las áreas del Puerto, la basura y aguas residuales de los buques deberán retirarse en los lapsos y condiciones que fije la Autoridad, manejándose en envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final, cumpliendo con las normas expedidas por la Secretaría de Salud, SEMARNAT, SAGARPA y el programa de Industria Limpia e ISO14001:2004, así como los permisos y/o autorizaciones de las dependencias correspondientes para el transporte y disposición final.

Regla 130.- Del control de la contaminación del agua en el Puerto.

Para todos los buques atracados en los muelles o fondeados dentro de los límites del Puerto, queda prohibido achicar sentinas, lavar sus tanques de lastre y arrojar aguas negras u otras sustancias contaminantes al mar.

Se prohíbe a todos los prestadores de servicios portuarios, arrojar insumos, materiales o desechos al mar, la inobservancia de lo anterior será sancionada en términos de ley, y se le notificará a la Capitanía.

Queda prohibido a toda embarcación arrojar lastre, escombros, basura, derramar petróleo o sus derivados y aguas residuales de cualquier especie.

En los buques tanque que descarguen o carguen combustibles deberá tenderse una barrera flotante a fin de que los derrames queden limitados al interior de la misma.

Las cesionarias verificarán que sus equipos de maniobras no tengan fugas de aceite o combustible que impacten el suelo, todos los equipos en malas condiciones no se le permitirá su uso y deberán ser reemplazados por uno en buenas condiciones.

Las Cesionarias y prestadores de servicios portuarios que manejen o descarguen líquidos, deberán observar lo que para esta actividad establezca la normatividad vigente, así como disponer de equipo para ser usado en casos de derrames accidentales en sus operaciones, y material absorbente para casos de derrames en tierra, desengrasantes y material líquido para ser aplicado (biodegradable).

El incumplimiento de lo anterior será notificado a la SEMAR para que proceda a aplicar las sanciones correspondientes en términos de ley y se apliquen las medidas necesarias.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO.

Regla 131.- Del control de la contaminación del suelo.

Se deberá tomar todas las preocupaciones necesarias para impedir derrames de combustible en los Muelles y aguas del Puerto. Por lo que en caso de aviso de huracán PEMEX desempacara el producto de cada una de las tuberías cuando el huracán sea categoría 3 (tres) o superior y se haya declarado la alerta naranja del SIAT-CT para el municipio de Progreso.

En las operaciones se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las mangueras, en caso de observar derrames o fugas, la Administración suspenderá las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a las NOM's y convenios internacionales en la materia.

Para la prevención de siniestros y atención de catástrofes, todas las empresas y terminales que cuenten con instalaciones en el interior del Recinto Portuario, deberán presentar a la Administración y a la Autoridad Marítima y/o portuaria, su programa de prevención y atención de desastres en los términos marcados en los términos de la legislación aplicable, así como los contratos y convenios emanados de Industria Limpia e ISO14001:2004.

Regla 132.- Del control de la contaminación acústica y contaminación por emisiones a la atmósfera.

Para evitar la contaminación acústica, se deberá realizar acciones para disminuir el exceso de sonido que altera las condiciones normales del ambiente, aplicando la Norma Oficial Mexicana NOM-081-ECOL-1994, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.

Para evitar la contaminación por emisiones a la atmósfera, deberán adoptar las medidas precautorias con base en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Aplicando mantenimientos a maquinaria y vehículos que generen emisiones, así como una política para minimizar los contaminantes en el aire, los cuales representan un importante riesgo ambiental para la salud, como lo establece en la Estrategia Nacional de Calidad del Aire (ENCA) para evitar la contaminación por ruido y minimizar las afectaciones.

Regla 133.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.

Debido a la demanda de muelles destinados a la operación de carga y descarga de mercancías, no se autoriza la realización de reparaciones mayores a las embarcaciones, por lo que todas las embarcaciones que requieran realizar cualquier tipo de mantenimiento o reparación menor deberán notificarlo antes del arribo de ésta y contar con la autorización de la Capitanía y de la Administración, para ello se deberá informar sobre:

- Tipo de reparación
- Tiempo estimado
- Materiales a utilizar
- Empresa que realizará la reparación.

Lo anterior independientemente de lo requerido por las autoridades aduaneras y de Migración.

Cualquier reparación se realizará preferentemente durante los tiempos estimados para las maniobras de carga o descarga en este Puerto.

Todas las embarcaciones atracadas deberán respetar las normas en materia ambiental locales, nacionales e internacionales, en caso de incumplimiento a las mismas, la Administración denunciará de manera inmediata el caso ante la Capitanía y se notificará a las autoridades sanitarias y ecológicas, correspondientes.

Regla 134.- Procedimientos e instructivos de la Administración.

Todos aquellos procedimientos e instructivos documentados para la implementación de la norma internacionalmente reconocida para el Sistema de Gestión Ambiental de la Administración.



CAPÍTULO XV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO

Regla 135.- Control de accesos.

El Título de Concesión, y La Ley de Puertos, en su artículo 40, fracción IX, faculta a la Administración para operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas y vehículos en el área terrestre del Recinto Portuario, y al mismo tiempo, dando cumplimiento al Código PBIP, la Administración a través de supervisores y de una compañía prestadora del servicio de vigilancia, ejecutará, las funciones de control de accesos al Recinto Portuario en coordinación con la UNAPROP.

El acceso al Recinto Portuario será restringido y solo podrán ingresar los trabajadores adscritos a las Terminales, Instalaciones, Prestadores de servicios, dependencias gubernamentales, y las compañías contratistas que justifiquen su ingreso y permanencia en las Instalaciones Portuarias.

Para tal efecto la Administración, cuenta con un sistema de control de acceso y vigilancia, por medio del cual regula el acceso y vigila que las condiciones internas del Recinto Portuario permanezcan en orden, el cual está considerado en el **Anexo X** "Procedimiento para el Control de Accesos de Personas y Vehículos Particulares al Recinto Portuario de Progreso" de las presentes reglas.

Independientemente del sistema de control de accesos, la Administración contará con personal de vigilancia propio o a través de una compañía prestadora del servicio, quién será la responsable de aplicar las consignas establecidas con el fin de evitar la intromisión de personas y vehículos sin previa autorización de ingreso al Recinto Portuario.

Regla 136.- Padrón de Usuarios y su Actualización.

La Administración contará con un Padrón o Registro Único de Usuarios, donde estén ingresados todos los datos del personal que requieran ingreso al Puerto, con el fin de identificar a los elementos activos de las empresas u organismos que requieran para el cumplimiento de sus funciones en el Recinto Portuario.

Con el fin de mantener el padrón de usuarios, la Administración dispone de un Sistema Informático, el cual es constantemente actualizado con los datos proporcionados por los Usuarios del Puerto, por lo que es obligación de los cesionarios, terminales, prestadores de servicios, dependencias gubernamentales, y todos los Usuarios que desempeñen trabajos dentro del Recinto Portuario, entregar a la Administración una relación de los trabajadores y empleados que solicitan ingresar al Puerto, los cuales deberán estar previamente asegurados, debiendo actualizar de manera continua esta información con la Administración, sobre los movimientos de las altas, bajas o modificaciones de su personal y sus medios de transporte.

La información que de este padrón emane, tendrá un carácter confidencial y solo podrá utilizarse para los fines de acceso y permanencia en el Recinto Portuario.

Todos los usuarios del Puerto que utilicen vehículos y que sean partes de sus actividades de trabajo, deberán contar con pólizas de seguridad vigentes.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 137.- Credenciales de acceso.

Para el eficiente control de los accesos, la Administración cuenta con el Sistema Tecnológico Puerto Inteligente Seguro (PIS), el cual genera diferentes tipos de credenciales electrónicas para el acceso al recinto portuario, siendo estas:

- DEI (Documento Electrónico de Identidad).
- DEV (Documento Electrónico de Vehículo).
- DEO (Documento Electrónico de Operador).
- DEA (Documento Electrónico de Autotransporte).
- DEP (Documento Electrónico de Permiso).
- DEC (Documento Electrónico de Cita).

A.- CREDENCIALES PARA EL ACCESO:

Las empresas que laboran regularmente al interior del Recinto Portuario, terminales, operadoras, maniobristas, agencias navieras, consignatarias, agencias aduanales, prestadores de servicios portuarios y conexos, así como dependencias oficiales, que para la realización de sus funciones requieran ingresar al Recinto Portuario, podrán generar su documento electrónico para el ingreso a las instalaciones a través del sistema PIS, previa solicitud de su Acuerdo De Usuario (ADU) adjuntando la documentación requerida para su autorización.

La Administración revisará y en su caso autorizará la solicitud en un término no mayor a 8 horas hábiles, el módulo de credencialización del sistema PIS está ligado con el módulo de personal, ya que al agregar a estos, se podrán generar los DEI en formato PDF y JPG, a las personas que justifican su acceso al recinto en automóvil particular previa carga de la documentación requerida en sistema en el módulo de vehículos, se le genera su DEV y se asigna la facultad de poder accionar la puerta vehicular.

B.- PERMISOS TEMPORALES:

Las empresas enunciadas en el apartado A de la presente regla, podrán generar permisos temporales, para todas aquellas personas que requieran que ingresen al Recinto Portuario, sin ser trabajadores de estas, pero que por razones de servicios o visitas es necesario su ingreso de manera temporal. Las solicitudes de permisos temporales se realizarán en el módulo de permisos, adjuntando la documentación requerida para su autorización, la cual la Administración revisará y en su caso autorizará la solicitud en un término no mayor a 8 horas hábiles.

C.- CITAS:

Las empresas que requieran el ingreso de unidades de carga para el movimiento de mercancías, podrán generar el DEC en el módulo de citas del sistema PIS, previa solicitud de la agencia aduanal y autorización de la terminal cesionaria, para ello asignaran a operadores y transportes para generar el documento electrónico para el ingreso a las instalaciones.

Los documentos electrónicos de acceso al Recinto Portuario son responsabilidad de la empresa, por lo que, su uso, conservación y mal uso, recae en ella.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los documentos electrónicos para el acceso, tienen las siguientes características:

- Cualquiera de los documentos electrónico emitidos, serán parte del Sistema Integral de Control de Acceso, por lo que no existirá otra forma de accionar las barreras de acceso o salida.
- Los documentos electrónicos que emite el sistema PIS tienen la función de identificación al interior del Recinto Portuario, por lo que durante su permanencia en este deberá de portarla en un lugar visible.
- Todos los documentos electrónicos generados en el sistema PIS, son personalizados incluyendo los vehiculares, por lo que son intransferibles.
- En el caso de falla del sistema integral de control, los usuarios que requieren el ingreso al Recinto Portuario, se identificarán con el vigilante mediante los documentos electrónicos emitidos por el sistema tecnológico PIS.

No se permitirá el acceso al Recinto Portuario a aquellas personas que no dispongan del documento electrónico emitido por el sistema tecnológico PIS, en caso de visitas especiales sólo ingresarán las previamente autorizadas por la Administración.

Todo vehículo que ingrese al Puerto deberá estar debidamente validado en el sistema tecnológico PIS y deberá disponer del DEV (Documento Electrónico del Vehículo), de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para el control de accesos al Recinto Portuario. Asimismo, sus ocupantes, también deberán contar con su correspondiente documento electrónico o autorización emitida por la Administración.

El sistema de control de accesos del Recinto Portuario considera las condiciones de las áreas operativas del Puerto, el tipo de vehículo y las funciones a realizar, estableciendo lo siguiente:

- a) Los equipos de trabajo de las empresas Cesionarias, Maniobristas y Prestadoras de Servicios que operen en el Recinto Portuario.
- b) Los operadores de las unidades de transporte para depositar o desalojar mercancías, cuando la carta de porte consigne al propio recinto como origen o destino de la carga.
- c) Los vehículos de los Usuarios del Puerto que justifiquen debidamente su ingreso.

Regla 138.- Accesos al Recinto Portuario.

Para los efectos de las presentes reglas los accesos y vialidades que conforman el Recinto Portuario, se encuentran contenidos en el **Anexo III.- Plano de las Instalaciones Portuarias**.

Regla 139.- Requisitos para introducir o desalojar herramientas y equipos.

En caso de requerir introducir o desalojar materiales e insumos, equipos, herramientas, etc.; deberá realizar la solicitud de permisos temporales en el Sistema Informático vigente de la Administración; así como las autorizaciones de las diversas Autoridades Portuarias.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 140.- Seguridad y accesos a las Instalaciones y Terminales portuarias.

Las Instalaciones y Terminales especializadas establecerán las reglas específicas para el acceso y salida de su personal y vehículos a sus Instalaciones Portuarias, las cuales deberán ser complementarias y congruentes con las 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 141.- Revisión de salida del Recinto Portuario.

Al salir del Recinto Portuario, los conductores de vehículos particulares deberán proporcionar a la Administración, al personal de vigilancia y las autoridades aduaneras, sin menoscabo de sus funciones, las facilidades necesarias para la revisión de su vehículo y/o pertenencias que lleven consigo.

Deberán también presentar documentos o salvoconductos necesarios para permitir la salida del Recinto Portuario.

Se prohíbe la salida a los vehículos que han sido reportados por el personal de esta Administración y el de vigilancia que hayan participado en algún accidente o incidente en el Puerto.

Regla 142.- Transporte de trabajadores portuarios, visitas y tripulantes.

El personal que labora en el interior del Recinto Portuario, así como visitante o tripulante deberá ser transportado en vehículos de las empresas a sus centros de trabajo, empresa a visitar o agencia consignataria respectivamente, reduciendo el tránsito de peatones.

Se prohíbe transportar personas en plataformas, estribos, equipos de maniobras, o medios de transporte inadecuados, correspondiendo al personal de la Administración y/o de vigilancia detener el vehículo hasta que se cumpla esta regla, cuando por razones del servicio se requiera transportar personas en unidades tipo pick up, no podrán ir sentados en la orilla de la caja, tendrán que ir en la parte interior de la misma.

Regla 143.- Vialidades generales de servicios al Puerto.

La Administración, con base en el PMDP vigente dará a conocer en su oportunidad a los Usuarios, que vialidades han sido incorporadas al Puerto, así como sus reglas de uso.

Las vialidades comunes para el servicio de las unidades de transporte y deberán mantenerse siempre libres de cualquier obstrucción.

Las áreas donde las unidades de transporte efectúen maniobras de carga-descarga entre muelles y las áreas de almacenamiento, deberán estar debidamente señalizadas y libres de obstáculos incluyendo del equipo de maniobras.

Regla 144.- Normas de vialidad.

Todos los Usuarios están obligados a respetar y cumplir las normas de vialidad descritas en los siguientes puntos:

- a) 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.
- b) La circulación, carga o descarga, así como la entrega-recepción de las mercancías se realizará en los lugares definidos para tal fin.
- c) Las franjas de maniobras, pasillos y zonas de estiba y desestiba deberán tener las dimensiones necesarias, de acuerdo con el tipo y características del equipo de maniobras utilizado para ello, igualmente deberán contar con la iluminación y señalización necesaria para garantizar el tránsito seguro de los vehículos.
- d) Las terminales o instalaciones que operen cargas contenerizadas y/o cargas generales, deberán facilitar un área dentro de su Terminal o instalación para permitir las maniobras de trincado o destrincado de las mismas.
- e) En todos los casos que se programe efectuar maniobras para la introducción o desalojo de carga sobredimensionada dentro del Recinto Portuario, se deberá coordinar la autorización correspondiente con los Departamentos de Operaciones y Seguridad de la Administración, al menos con 24 horas de anticipación, quienes en su caso harán las gestiones que correspondan.
- f) Se prohíbe estacionarse en áreas de circulación, así como efectuar labores de lavado de vehículos, camiones y furgones, reparaciones y trincado de carga en las vialidades del Puerto.

Los conductores de vehículos que ingresen al Recinto Portuario deberán respetar la señalización de circulación, vialidades, estacionamientos y áreas restringidas, y deberán acatar las indicaciones de la Administración y del personal de vigilancia, en ejercicio de sus atribuciones.

La velocidad máxima permitida será la establecida en el señalamiento instalado en cada vialidad, por lo que todos los vehículos deberán respetarlas.

Regla 145.- Transportación de cargas dentro del Recinto Portuario.

Para el acceso de todos los camiones o vehículos que requieran ingresar al Recinto Portuario para depositar o desalojar carga, solo podrán hacerlo por los accesos autorizados de acuerdo con el PMDP y la Administración.

Los Operadores tendrán que mostrar su licencia correspondiente y en su caso la de tipo E, si transporta o transportará mercancías consideradas peligrosas, de acuerdo con el procedimiento para el Ingreso, Manejo y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en el Recinto Portuario **Anexo XII**.

Adicional a la cobertura de responsabilidad civil todos los transportistas, deberán evidenciar mediante la caratula de la póliza las coberturas o clausulas especiales que amparen daños que puedan provocar los contenedores o cajas que transporten, así como a los daños a medio ambiente. .



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Sólo se permitirá el ingreso de unidades de autotransporte de carga con su operador, no podrá transportar acompañantes, ni durante su permanencia en el Recinto Portuario.

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

- Es obligación del transportista asegurar, trincar, o enlonar adecuadamente la carga que transporte en camiones, los cuales deben de cumplir con las especificaciones y Normas Oficiales Mexicanas aplicables para cada caso, así como garantizar la seguridad de la carga durante su traslado.
- Los camiones que se utilicen para el traslado de contenedores y/o carga general del costado del buque hacia áreas de almacenamiento, así como para transferencia a otras Terminales o Instalaciones Portuarias, deberán contar con dispositivos especialmente diseñados para garantizar la seguridad durante su traslado.
- La Administración podrá negar el acceso al Recinto Portuario a los camiones que omitan observar las medidas de seguridad, con el objeto de evitar riesgos o accidentes, hasta en tanto dichas causas persistan.
- Para el manejo de cargas peligrosas, es obligación y responsabilidad del transportista, realizar el aseguramiento de las cargas de acuerdo con sus características de embalaje, con el objeto de garantizar la seguridad de las personas, terminales e Instalaciones Portuarias.
- Los transportistas deberán acatar las indicaciones que indique el personal de Seguridad de la Administración.

Regla 146.- Maniobras especiales en vialidades.

Cuando por necesidades operativas se realicen maniobras en áreas de vialidad o se traslade una carga especial sobredimensionada, la empresa operadora responsable deberá colocar la señalización adecuada para la prevención de accidentes; para esta maniobra se deberá solicitar la aprobación de la Administración, quien supervisará el desarrollo de las mismas.

Regla 147.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.

Solo se podrán estacionar en los lugares autorizados para tal efecto.

Regla 148.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.

En las vialidades de los patios de maniobras del Puerto, están propiamente señalizadas y marcadas las zonas de operación de los muelles.

Personal de vigilancia efectúa en su momento las indicaciones pertinentes en casos de movimientos adicionales por seguridad.

Las vialidades cuentan con alumbrado propio para el tránsito nocturno.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

La señalización deberá ser acorde con la NOM-034-SCT2/SEDATU-2022, Señalización y dispositivos viales para calles y carreteras.

Regla 149.- Velocidades de tránsito.

La velocidad de tránsito en el viaducto de acceso hasta la Terminal Intermedia y viceversa será máximo de 40 (cuarenta) kilómetros por hora, quedando estrictamente prohibido para todos los vehículos rebasar en esta vialidad. Esto mismo aplicará para todas las áreas donde se implemente la doble circulación debido a incidentes y/o obras de mantenimiento.

La velocidad de tránsito de la Terminal Intermedia hasta la Terminal Remota será máxima de 60 (sesenta) kilómetros por hora, quedando estrictamente prohibido para todos los vehículos de autotransporte de carga rebasar en esta zona.

La velocidad de tránsito en las Terminales Intermedia y Remota será de 20 (veinte) kilómetros por hora.

Las vialidades comunes para servicio de transporte deberán estar libres de cualquier obstáculo, sobre todo en las zonas de radio de giro. La velocidad permitida para los vehículos que circulen en zonas de maniobra o patios no excederá de 10 (diez) kilómetros por hora.

Regla 150.- Restricción del acceso.

Se prohíbe el acceso a personas ajenas a la operación portuaria o a quienes se detecten en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, lo anterior se reportará a las empresas involucradas y serán desalojadas con el apoyo de la UNAPROP, y en general a cualquier persona que no justifique debidamente su ingreso al Recinto Portuario.

El personal de la Secretaría de Marina-Armada de México, podrá ingresar armado sin restricción alguna, en cumplimiento a sus funciones, quedando prohibido el ingreso de personal armado de cualquier otra dependencia. Únicamente podrán ingresar y portar armas dentro del Recinto Portuario las Autoridades Federales que por sus funciones así lo requieran y se cuente con previa autorización de la Secretaría.

Quedan prohibidos en el Recinto Portuario los siguientes casos:

- El acceso a vendedores ambulantes.
- La entrada a agentes de ventas no autorizados.
- El desarrollo de juegos de azar de cualquier tipo.
- El uso de cámaras fotográficas, teléfonos celulares, o cualquier otro medio de grabación en los recintos fiscales y fiscalizados del Puerto de Progreso, a menos que cuente con la autorización por escrito de la Aduana y de la Administración.
- Transportar personas en plataformas, estribos o equipos de maniobras.
- Estacionarse en las vialidades del Puerto, así como lavar o reparar vehículos de cualquier tipo en las áreas operativas del mismo.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- g. El desarrollo de actividades como natación, buceo y pesca deportiva o comercial en las dársenas de atraque de los muelles o dársenas del Puerto, excepto cuando se trate de estudios o trabajos de conservación, mantenimiento, reconstrucción, terminación, modificación ampliación, mejoramiento, modernización y desarrollo de obras subacuáticas, reflote de embarcaciones y rescate de personas, previa autorización de la SEMAR, de la Administración o de la autoridad que aplique.
- h. El acceso al área de maniobras o muelles, a las personas que usen calzado del tipo sandalia y en general que no sea de seguridad. La Administración estará facultada para solicitar la salida del Recinto Portuario a las personas que se detecten infringiendo esta disposición.
- i. El acceso a las personas que no cuenten o no cumplan cabalmente con el uso del equipo de protección personal, dependiendo de la actividad o giro que vayan a desempeñar dentro del Recinto Portuario, lo anterior sin menoscabo de que las diversas autoridades que intervienen en el que hacer portuario contribuyan a verificar su cumplimiento y eficacia.
- j. El consumo y/o venta de bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes de cualquier tipo.
- k. La circulación peatonal en los viaductos a excepción de los prestadores de servicios, personal de seguridad y mantenimiento.

Con objeto de ampliar y detallar la información a que hace referencia la presente Regla, se agrega como **Anexo X**, el documento denominado "Procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al recinto portuario de Progreso".

CAPÍTULO XVI.- VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

Regla 151.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.

Sin perjuicio de las facultades de la Capitanía y de las autoridades competentes, la Administración operará los servicios de vigilancia, protección y seguridad de las áreas comunes del Puerto, así como el control de los accesos, entradas y salidas, el tránsito de personas, vehículos y bienes dentro del Recinto Portuario. Estableciendo medidas y procedimientos que establecen el Código PBIP.

Las terminales e instalaciones, operadores y empresas en general que cuenten con instalaciones dentro del Recinto Portuario, son responsables de la seguridad dentro del espacio delimitado en su contrato y presentarán a la Administración su plan de trabajo en materia de protección portuaria.

Regla 152.- 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 e Instalaciones Portuarias serán responsables de la seguridad dentro del espacio demarcado en sus contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, debiendo proporcionar anualmente la Administración 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.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Las terminales e instalaciones 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.

Todas las terminales deberán dar cumplimiento con lo establecido en el Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. (Código PBIP).

Regla 153.- De la verificación y control de personas, vehículos y mercancías.

Para garantizar un mejor control y seguridad, todas las personas y vehículos que ingresen al Recinto Portuario deberán cumplir con los procedimientos, consignas y medidas de seguridad que establece el Código PBIP.

El personal del servicio de vigilancia del Puerto está autorizado para verificar, en cualquier momento, si la credencial de identidad personal, la tarjeta de control de ingreso vehicular o el pase de acceso personal corresponden al portador autorizado.

La última fracción de esta Regla excluye a las Autoridades que por sus funciones así lo requieran, en los términos de la legislación aplicable, siempre y cuando se encuentren en servicio.

Las mercancías y equipo que requiera ingresar al Recinto Portuario estarán bajo los lineamientos y requerimientos que establezca la Autoridad Aduanera.

Regla 154.- 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.

Toda persona que sea sorprendida robando 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 este 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 155.- De los daños a la infraestructura portuaria

Para los casos de daños a infraestructura, se deberá reportar a la Administración para que se levante el acta de daños correspondientes para el deslinde de responsabilidades que corresponda.

Regla 156.- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Dando cumplimiento al Código PBIP, las Terminales portuarias deberán asignar a un oficial de protección, siempre y cuando aplique de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Marina Mercante, siendo que dicho oficial será responsable entre otras actividades de elaborar el plan de protección de su instalación, su mantenimiento e implementación y deberá interactuar con el OPIP del Puerto, de conformidad con lo establecido en el propio código PBIP.

Los Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP), deberán analizar periódicamente las condiciones de vulnerabilidad y contar con un plan de protección de la instalación portuaria que les corresponda, en el cual se describirán las medidas y procedimientos conducentes a prevenir y detectar las amenazas que puedan afectar la seguridad de los buques, las Instalaciones Portuarias y los métodos de respuesta para casos de emergencia.

Los documentos de cumplimiento del código PBIP emitido por **Universidad Marítima y Portuaria de México (UMPM)** a la Administración y cada Terminal o Instalación del Recinto Portuario se agregan a las presentes Reglas como **Anexo XVIII**.

Regla 157.- De los Oficiales de Protección.

En cumplimiento del Código PBIP, las terminales e Instalaciones Portuarias deberán asignar a un oficial de protección de la instalación portuaria certificado por la Secretaría, quien será responsable entre otras actividades de elaborar el plan de protección de su instalación, su mantenimiento e implementación.

En cumplimiento al Código PBIP, los Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP's), deberán analizar periódicamente las condiciones de vulnerabilidad y contar con un plan de protección de la instalación portuaria que les corresponda, en el cual se describirán las medidas y procedimientos conducentes a prevenir y detectar las amenazas que puedan afectar la seguridad de los buques, las Instalaciones Portuarias y los métodos de respuesta para casos de emergencia.

La Administración 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 158.- El Centro unificado para la protección marítima y portuaria (CUMAR).

El CUMAR es un grupo de coordinación interinstitucional entre la SEMAR y la Secretaría, para la aplicación de medidas de protección marítima y portuaria y la atención eficaz de incidentes conforme a lo establecido en el artículo 19 Bis de la Ley de Puertos y el reglamento del centro unificado para la protección marítima y portuaria.

El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria se encuentra establecido por la Secretaría de Marina, para la atención eficaz de incidentes marítimos y portuarios, que determine la SEMAR conforme lo mencionado en el artículo 19 Bis de la Ley.

El CUMAR mantendrá en todo momento la coordinación de acciones para resguardar la integridad y la seguridad de las Instalaciones Portuarias y su comunidad, ante cualquier contingencia que modifique la fase de seguridad establecida en el plan de protección.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Este grupo de apoyo solo actuará bajo la solicitud y coordinación de la Administración, de la Capitanía o Aduana.

CAPÍTULO XVII.- AMONESTACIONES

Regla 159.- Del incumplimiento de las presentes Reglas.

El incumplimiento de las presentes Reglas se considerará como un perjuicio a la Operación del Puerto, y dará lugar a las sanciones correspondientes establecidas en las presentes Reglas y en los contratos respectivos, independientemente de las sanciones o medidas que determine en el ámbito de su competencia la Capitanía de Puerto, y las que en su caso determine la autoridad de la materia, así como lo establecido en el **Anexo X** "procedimiento para el control de accesos de personas y vehículos particulares al recinto portuario de progreso".

En caso de incumplirse alguna de las presentes Reglas, la Administración podrá apercibir al infractor, suspender de forma temporal o definitiva el acceso al Recinto Portuario, o en su caso, consignarlo ante la autoridad competente.

Regla 160.- Infracciones.

Las infracciones a las presentes Reglas, se sancionarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley de Puertos y Marina Mercante y 323, 324, 325, 326, 327 y 328 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y serán aplicadas por la Secretaría a través de las Direcciones Generales de Puertos y Marina Mercante, o en su caso, de la Capitanía de Puerto.

CAPÍTULO XVIII.- DEL CABOTAJE Y TRÁFICO MARÍTIMO DE CORTA DISTANCIA

Regla 161.- Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas.

Estas reglas tienen por objeto normar y regular las operaciones de carga, descarga, almacenaje, entrega, recepción y transporte de mercancías de cabotaje y Transporte Marítimo de Corta Distancia (TMCD), así como la prestación de servicios portuarios y actividades que se desarrollen en las áreas destinadas para el cabotaje y el TMCD en el Puerto de Progreso, Yucatán, con base en las Medidas para el control, vigilancia y seguridad en la circulación, manejo, entrada, permanencia y salida de mercancía en cabotaje en Aduanas Marítimas de la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) y en los términos de los artículos 11, 40 fracción VII de la Ley de Puertos y 84 y 85 de su Reglamento, de observancia obligatoria para el Concesionario, Cesionarios, Prestadores de Servicios, así como los diferentes Usuarios del Puerto, y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los puertos Normas Oficiales Mexicanas en materia portuaria o relacionadas

Regla 162.- Áreas e instalaciones destinadas al cabotaje y TMCD.

Las áreas, terminales e instalaciones comprendidas dentro del Recinto Portuario estarán regidas por los usos, destinos y formas de operación establecidos en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP) vigente autorizado por la Secretaría.

108

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

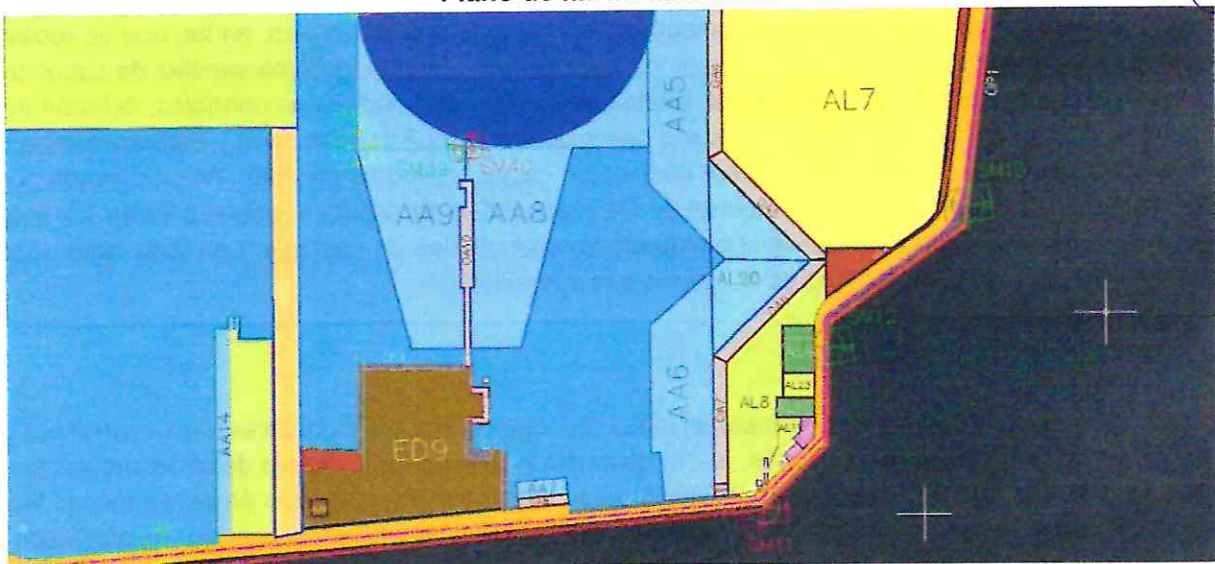
La carga de cabotaje y TMCD, en condiciones normales, se operará en las posiciones de atraque denominadas: muelles 3 y 4, en donde tendrán uso preferencial las embarcaciones mexicanas o comprometidas a su abanderamiento mexicano que realicen tráfico de cabotaje, TMCD o mixto; asimismo, cuenta un polígono determinado, que estarán a cargo de la Administración y podrán operar personas morales, para efectuar operaciones con mercancías en la superficie designada para dicha operación. En caso de que la embarcación se presente con calado mayor al de los muelles de referencia, se podrá verificar en su caso la disponibilidad del Muelle 7. (considerar duques de alba)

Considerar que la posición de atraque en muelle 9, es para uso exclusivo de PEMEX. (esa mercancía solo podrá transitar salir mediante ductos).

La Administración en coordinación con la autoridad aduanera, operadores y empresas transportistas, llevarán a cabo la operación de tráfico de cabotaje, cuya carga, descarga y transporte de mercancía nacional o nacionalizada serán confinadas dentro del polígono colindante a los muelles 3 y 4 con una superficie de 19,505.67 m2 en la zona conocida como Instalación de usos múltiples 1.

Uso	Modo de operación	Destino	Superficie asignada (m2) Tierra
Público	Semiespecializado	Instalación de usos múltiples 1 para cabotaje, transporte marítimo de corta distancia y altura. Titular de la asignación: Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, SA de CV	19,505.67

Plano de las instalaciones



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 163.- Áreas de Uso Común.

En las siguientes tablas descriptivas se mencionan las áreas de agua, vialidades y muelles de uso común del Puerto de Progreso que se utilizarán en las operaciones de cabotaje:

Vialidades y muelles de uso común (Anexo V)

Uso	Modo de operación	Destino	Superficie (m2)
Pu	E	Vialidades de uso común (acceso al recinto portuario, viaducto de arcos y viaducto de comunicación)	129,024.20 (tierra)
Pu	S	Muelle de carga comercial de uso común para cabotaje, TMCD y altura	5,144.46 (agua)
Pu	S	Muelle de carga comercial de uso común para cabotaje, TMCD y altura	2,855.00 (agua)

Uso. - Pu: público.

Modo de operación. -

E: especializado; S: semiespecializado; N: no especializado.

Regla 164.- Delimitación de las Zonas de Espera.

La Administración, con opinión de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera (DGMEIA) y de la Aduana Marítima de Progreso, en los casos que la infraestructura y operación del puerto lo permita, conforme a sus competencias determinarán los inmuebles, en los que se recibirán temporalmente las mercancías y/u otros medios de transporte que contengan mercancías de cabotaje, a los que se designarán como Zona de Espera. Dichos inmuebles, en condiciones normales, deberán estar ubicados dentro de la IUM1 del recinto portuario concesionado a la Administración y estarán confinados con infraestructura fija, o móvil - pudiendo ser tales como conos o cilindros móviles-, proporcionada por el operador, que garantice la seguridad y control de las mercancías de cabotaje, además serán las únicas áreas en las que podrán permanecer temporalmente las mercancías de cabotaje y en todo caso deberá contar con visto bueno de la Administración, previo a la operación.

Regla 165.- Uso de la ruta fiscal.

En el caso del Recinto Portuario de Progreso, la infraestructura no permite establecer rutas específicas (de circulación) para la operación de cabotaje, por lo que las mercancías en cabotaje deberán circular por la ruta fiscal autorizada por la Aduana Marítima de Progreso y parcialmente por otras áreas del recinto fiscal; debido a lo anterior, la Administración, los transportistas y demás prestadores de servicios involucrados en

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

las operaciones de cabotaje deberán sujetarse a las medidas que establezcan la autoridad aduanera, a fin de garantizar el control y la seguridad de las mercancías de cabotaje. El Plano de dicha ruta de circulación (el cual es el **Anexo VI** "plano ruta fiscal para importación, exportación y de cabotaje" del presente documento) deberá contar con la conformidad de las unidades administrativas Generales de la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) denominadas Dirección General de Operación Aduanera (DGOA) y Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera (DGMEIA).

Regla 166.- 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.

Los servicios portuarios, los servicios portuarios conexos y los demás servicios en general, se proporcionarán durante las 24 horas, todos los días del año en los términos de las presentes Reglas, siempre y cuando no se establezca una disposición especial por la Capitanía o la Administración por razones de seguridad o condiciones climatológicas.

Regla 167.- Del registro de remitentes de cabotaje.

Toda persona física o moral, que pretenda enviar mercancía en tráfico de cabotaje deberá obtener su registro como remitente en el sistema electrónico de la Administración y deberá cumplir con los requisitos y condiciones que al efecto ésta establezca.

Los solicitantes deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Copia de identificación oficial.
- c) Acta constitutiva y sus modificaciones, así como poder notarial del representante legal, según sea el caso.
- d) Carta, bajo protesta de decir verdad, indicando su domicilio fiscal, domicilio para oír y recibir notificaciones en la circunscripción de la Aduana local y en la cual manifieste que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales.

La Administración emitirá su respuesta por el mismo medio en los siguientes 5 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. El registro tendrá una vigencia de dos años y podrá ser renovado dentro de los 30 días naturales anteriores a que venza el plazo de vigencia de dicho registro, mediante el procedimiento descrito en los párrafos que anteceden.

Cada vez que se pretenda enviar mercancía en cabotaje, se deberá solicitar autorización en el sistema electrónico de la Administración en términos de la Regla siguiente. La Administración podrá informar a la Aduana local, a la Capitanía de Puerto y a las otras autoridades que lo soliciten el registro de nuevos remitentes de carga en tráfico de cabotaje.

Son motivo de cancelación de registro:

1. Transferirla o darle un uso indebido a la mercancía.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

2. Ingresar al recinto portuario en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente.
3. No acatar las instrucciones del personal de la Aduana local, Administración o cualquier otro autorizado.

Regla 168.- De la programación para el arribo de buques y la asignación de posiciones de atraque.

Para realizar la asignación de posiciones de atraque y establecer el programa de arribos, la Administración procederá tal como se indica en las Reglas de Operación del Puerto de Progreso y en atención a lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Puertos, para lo cual se deberá tomar en cuenta que los buques mexicanos o con permiso de cabotaje y comprometidos a su abanderamiento mexicano que realicen tráfico de cabotaje o TMCD dispondrán, en condiciones normales, del uso de los muelles públicos 3 y 4 pertenecientes a la Instalación de Usos Múltiples 1 (IUM1). Excepcionalmente, si la embarcación cuenta con mayor calado entonces la Administración verificará la disponibilidad del Muelle 7 para su atraque.

En los muelles públicos 3 y 4 se asignará la posición de atraque de acuerdo a lo siguiente:

- a. A buques de línea con escala fija en el Puerto
- b. Por turno de llegada, de acuerdo en lo notificado en la programación.
- c. Buque con menor estadía.
- d. Buque con mayores rendimientos y descarga a instalación.

En la IUM1, se podrán realizar maniobras de carga, descarga, alijo, estiba y acarreo de todo tipo de mercancías y/o pasajeros, incluyendo los buques cuyo tonelaje de mercancías a operar en el puerto con carga en contenedores sea igual o superior al 50% a su capacidad, cuando sean buques mexicanos o con permiso de cabotaje y comprometidos a su abanderamiento mexicano que realicen tráfico de cabotaje y/o TMCD.

Regla 169.- De la autorización del embarque o desembarque de las mercancías de cabotaje.

Los Agentes navieros deberán enviar al sistema electrónico de la Administración, la información correspondiente a sus buques en tiempo y forma, para lo cual deberán estar debidamente registrados para que la Administración les asigne una clave de acceso individual.

Los Agentes Navieros o consignatarios deberán de cumplir con la entrega de la información que requiera la Capitanía, la Aduana local y las autoridades o dependencias correspondientes, ésta será también condicionante para la programación de arribos.

Adicional a los requerimientos de la Administración y de la Autoridad Marítima, establecidos en las Reglas de Operación del Puerto de Progreso, para la autorización del embarque o desembarque de la mercancía en cabotaje, la naviera o su agente naviero, o bien, el capitán, deberá enviar con 24 horas de anticipación al atraque de la embarcación o ingreso de la mercancía al recinto portuario, a través del sistema electrónico de la ASIPONA Progreso y a la Aduana Marítima de Progreso (vigilanciaycontrol.progreso@anam.gob.mx y analisis.progreso@anam.gob.mx), la siguiente información:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- a) Sobordo o manifiesto de carga;
- b) **Formato A:** Aviso de Operación de Cabotaje;
- c) Carta encomienda de los remitentes registrados;
- d) Cantidad de contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas y/o cualquier otro medio de transporte en el que se trasladarán las mercancías en cabotaje, así como sus datos de identificación, tanto de medios de transporte, como personal que lo conduce (gafete de transportista).
- e) Autorización otorgada por Capitanía de Puerto en su caso para el arribo;
- f) Nombre y bandera de la embarcación;
- g) Comprobantes fiscales (CFDI con complemento carta porte) que amparen la totalidad de las mercancías que trasladará o un escrito que detalle la cantidad, descripción, naturaleza y valor de la mercancía, la cual deberá estar firmada por el representante legal que acredite su personalidad jurídica;

En su caso, podrá adjuntar toda aquella documentación que aporte información relativa a la mercancía de cabotaje que se pretende amparar, tal como manifiesto de carga, conocimiento de embarque, sobordo o lista de embarque.

Asimismo, en su caso, los documentos aduaneros con lo que se acredite la legal importación definitiva de las mercancías

- h) Declaración de mercancías peligrosas.

En caso de que se omita alguno de los requisitos antes señalados, se emitirá respuesta negativa a la solicitud.

En tanto no concluya el proceso de embarque de mercancías en cabotaje y antes de que la embarcación zarpe del puerto de origen, se podrá modificar la solicitud para aumentar los datos establecidos en los incisos a), b), e) y h) del presente numeral.

La Administración emitirá respuesta dentro de las 24 horas siguientes al ingreso de la solicitud al sistema electrónico de la misma, generándose en caso de respuesta positiva un folio electrónico (número de evento) el cual se utilizará como referencia en los demás trámites. Al respecto, inmediatamente se dará vista a la Aduana Marítima de Progreso y a las autoridades que corresponda, para los efectos de su competencia.

Regla 170.-Prestadores de servicios de maniobras.

La prestación de estos servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías será proporcionada por personas físicas o morales que cuenten con contrato de Prestación de Servicios Portuarios celebrados con la Administración y de acuerdo con el PMDP.

Regla 171.- Permanencia de las mercancías en los muelles.

Las mercancías, descargadas o por cargar, no podrán permanecer en los muelles, ya que esto puede causar demora a los buques próximos a operar, por lo que, los operadores o maniobristas, deberán de prever en su planeación el área de almacenamiento o transferencia necesaria. Tampoco se permitirá la permanencia injustificada en muelles de estructuras o racks que sean utilizados para las descargas o cargas.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Las mercancías de cabotaje por ningún motivo deberán mezclarse con las mercancías de comercio exterior en zonas de espera y en la medida de las posibilidades durante su traslado.

Regla 172.- Estándares de rendimientos mínimos comprometidos.

Los estándares promedio de rendimientos estarán sujetos a revisión, por lo menos, una vez al año y será compromiso entre Navieros, Terminales, Operadoras o Maniobristas, con la Administración y ésta con la Secretaría, debiendo quedar contenido en el POA y alineados con lo establecido en el PMDP.

Los estándares de productividad, independientemente de los establecidos en sus permisos y contratos correspondientes, estarán determinados por las presentes Reglas ya que estos se actualizarán de acuerdo a las necesidades operativas del Puerto y de los clientes.

Los estándares de productividad deberán actualizarse anualmente, si existieran cambios con respecto a lo establecido en las presentes Reglas, se informará en la primera reunión del mes de enero del Comité, para su aprobación.

Las operadoras y maniobristas, deberán de contar con el equipo suficiente y adecuado, así como con el personal capacitado para cumplir con los estándares mínimos de rendimiento. Los estándares por tipo de carga serán los siguientes:

Terminal /instalación	Tipo de Carga	Modo de operación	Total de carga manejada al año	Rendimientos en toneladas o en cajas/autos		
			Toneladas	THBM	THBO	C/UHBO
Cabotaje	Roll on - Roll off	Especializada	88,550	300		
Cabotaje y TMCD	General Lo/Lo	Semi-especializada	134,000	126	160	180

Regla 173.- Traslado de las mercancías de los muelles al área de almacenamiento.

Para el traslado de las mercancías 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 planeados con el fin de no afectar los rendimientos del buque y mantener el flujo de las mercancías, esta actividad es responsabilidad de la Operadora, o maniobrista; 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 de la Administración.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

El traslado de las mercancías de cabotaje deberá seguir la ruta establecida en el plano "Ruta de Cabotaje" marcado como **ANEXO VI** del presente documento 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 del comercio exterior o de vehículos en servicio.

Está prohibida la realización de maniobras de carga o descarga en las áreas señaladas como vialidades; todas las áreas del Recinto Portuario deberán estar debidamente señalizadas.

Se debe respetar las áreas consideradas como áreas de maniobras marcadas en los muelles, donde solo permanecerán personal y vehículos autorizados por la Administración.

Regla 174.- Avisos de entrada y salida de las mercancías de cabotaje.

Las mercancías de cabotaje y sus medios de transporte, deberán hacer uso obligatorio de avisos de entrada y salida, para lo cual deberá utilizar el **Formato A** (Aviso de Operación de Cabotaje); ponderando su automatización.

El operador de la carga, enviará a la Aduana local del puerto de desembarque del cabotaje, copia del aviso referido en el párrafo que antecede. El operador, deberá hacer llegar dicha autorización al Departamento de Operaciones de la Administración.

Regla 175.- Medidas de control en las Zonas de Espera.

La mercancía de cabotaje por ningún motivo será mezclada con la mercancía de comercio exterior en las Zonas de Espera y en la medida de las posibilidades durante su traslado.

El tiempo máximo de permanencia de los medios de transporte y de las mercancías en dichas zonas será de 7 días, salvo casos excepcionales que serán determinados únicamente por la Administración. En caso necesario la Administración podrá exigir el retiro o reubicación previo de las mercancías o medios de transporte a fin de eficientar la operación en las áreas de que se trate. Para el caso de que la mercancía no sea retirada en los plazos establecidos, la Administración procederá a resolver lo conducente, respecto del registro para operar mercancías de cabotaje a los interesados, con independencia de exigir sean retiradas las mercancías.

Las mercancías de cabotaje en ningún caso permanecerán bajo la custodia y depósito de las autoridades aduaneras, en todos los casos la seguridad y custodia de los medios de transporte y de las mercancías de cabotaje contenidas en los mismos, será responsabilidad de quien efectúe las operaciones de cabotaje, o en su caso, de los transportistas, por lo que, el Fisco Federal y sus empleados, así como el personal de las autoridades portuarias, nunca serán responsables por la pérdida, extravío, menoscabo, robo o destrucción de los medios de transporte y las mercancías que en ellos se transportan. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se presente alguna de las anteriores situaciones, está será revisada por la Administración para el correspondiente deslinde de responsabilidades.

Regla 176.- De la autorización de entrada de los medios de transporte para las mercancías de cabotaje.

La regulación del autotransporte que ingresa al Puerto ya sea a depositar carga o a retirarla, estará controlada por la Administración, para lo cual contará con un sistema de control que garantice la continuidad de los flujos de autotransporte, el ingreso de las unidades correspondientes y su respectivo operador, que solo ingresen las unidades que tienen su carga lista y que las unidades cuenten con las condiciones de seguridad con respecto a la carga que transporten o transportarán. Para lo anterior, será obligación del Operador, registrar todas las unidades que serán utilizadas durante la operación, en el sistema electrónico que para tal efecto la ASIPONA señale.

Cuando la infraestructura del recinto fiscal y portuario, exija que las mercancías en cabotaje circulen parcialmente por la ruta fiscal autorizada por la Aduana local y por otras instalaciones del recinto fiscal, los propietarios de los medios de transporte autorizados por los remitentes que trasladen los contenedores o cajas secas en que se resguarde la mercancía en cabotaje, deberán realizar a través del sistema electrónico de la Administración la solicitud de ingreso a las instalaciones aduaneras con la finalidad de embarcar mercancía en cabotaje que será trasladada al puerto de desembarque del cabotaje; en dicho registro deberá asentar lo siguiente:

- a) Placas de circulación, marca, modelo, número económico y color del tracto camión y el remolque o semirremolque que transporte el contenedor o caja seca;
- b) Número de contenedor o número que identifique la caja seca, así como los números de los precintos (sellos) o candados colocados en cada puerta de ellos;
- c) Folio de los comprobantes fiscales que amparen la totalidad de la mercancía que transportará o el escrito que detalle la cantidad, descripción, naturaleza y valor de la mercancía, la cual deberá estar firmada por el representante legal que acredite su personalidad jurídica;

En su caso, podrá indicar los datos de toda aquella documentación que aporte información relativa a la mercancía de cabotaje que se pretende amparar, tal como manifiesto de carga, conocimiento de embarque, sobordo o lista de embarque.

Asimismo, en su caso, los documentos aduaneros con lo que se acredite la legal importación definitiva de las mercancías.

- d) Indicar si el embarque de la mercancía incluirá el medio de transporte.

En caso de que se omita alguno de los requisitos antes señalados, se emitirá respuesta negativa a la solicitud.

Requisitos similares se habrán de observar, cuando para el desembarque de mercancía en cabotaje y salida del recinto portuario, se requiera su ingreso a las instalaciones aduaneras, supuesto en que los propietarios de los medios de transporte autorizados por los remitentes que trasladen los contenedores o cajas secas en que se resguarde la mercancía en cabotaje, deberán realizar a través del sistema electrónico de la ASIPONA la solicitud de ingreso a las instalaciones aduaneras, manifestando los datos señalados en los incisos anteriores.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

La solicitud de ingreso a las instalaciones aduaneras deberá elaborarse por cada uno de los contenedores o cajas secas que se ingresen, a efecto de obtener cita para el ingreso al recinto fiscal y el visto bueno de la aduana, debiéndose cumplir con las medidas de control, vigilancia y seguridad que disponga la aduana local.

Regla 177- Del desistimiento del medio de transporte para el desalojo de la mercancía de cabotaje.

Si el medio de transporte correspondiente y la mercancía en cabotaje se encuentran al interior de la zona de espera autorizada por la Administración y por alguna causa se desea desistir la operación de embarque dicha circunstancia deberá hacerse constar en el sistema electrónico de la Administración a través del formato libre de desistimiento (solicitud) y además deberá notificar a la Aduana Marítima de Progreso (vigilanciaycontrol.progreso@anam.gob.mx y analisis.progreso@anam.gob.mx), con la finalidad de modificar la autorización obtenida.

La solicitud antes señalada deberá elaborarse por cada uno de los contenedores o cajas secas que se deseen desistir, y la misma deberá presentarse en el horario respectivo de la aduana, en su caso, la Administración emitirá autorización antes de las 20:00 horas del mismo día.

En caso de que la mercancía en cabotaje se encuentre al interior de la zona de espera autorizada por la Administración, el medio de transporte y la mercancía desistida transitarán por la ruta de salida que al efecto se establezca.

Regla 178.- Distintivos de identificación para los medios que transporten mercancías de cabotaje.

Los medios que transporten mercancías de cabotaje deberán distinguirse de los que se exigen para los que transportan mercancía de comercio exterior, cuando pretendan o se requiera entren o salgan del recinto portuario a través de instalaciones aduaneras.

Durante las operaciones de embarque y desembarque de mercancía de cabotaje, éstas podrán transportarse en contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas y/o cualquier otro medio de transporte, siempre que cumplan con las formalidades y medios de control que establezca la Aduana local, por ejemplo, candados o sellos que aseguren la integridad de la carga, además se usarán distintivos y/o etiquetas de color morado para su identificación que deberán estar visibles en el medio de transporte al momento de transitar por la ruta fiscal. **Formato C.**

Regla 179.- Entrada de mercancía de cabotaje al Recinto Portuario por la vía terrestre.

La mercancía nacional o nacionalizada que haya ingresado al recinto portuario, que no se destine a un régimen de exportación, podrá transportarse como mercancía de cabotaje, siempre que cumpla con los requisitos y condiciones.

Regla 180.- Del ingreso de las mercancías de cabotaje.

Una vez que la naviera o su agente naviero, o bien, el capitán, cuente con la autorización correspondiente, al presentarse ante el módulo de entrada del recinto portuario, deberán presentar la impresión del **Formato A**, Aviso de Operación de Cabotaje, tramitado a través del sistema electrónico de la Administración a efecto de que el personal de la misma y de la Aduana local verifique que los datos del medio de transporte y los contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas o vehículos sean idénticos a los declarados en las solicitudes. En el caso de algún cambio en el medio de transporte, se harán los cambios al documento de "AVISO DE OPERACIÓN DE CABOTAJE" y se indicarán las causas en el apartado de "Observaciones". Verificado lo anterior, la Aduana local permitirá o negará el ingreso del medio de transporte, en caso de permitirse la entrada deberá dirigirse al muelle autorizado de cabotaje donde se encuentre posicionada la embarcación o en su caso a la zona de espera autorizada, transitando por la ruta de circulación correspondiente.

Posteriormente a que sean entregados los contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas o vehículos y no se trate de una operación de embarque que incluya el medio de transporte, el mismo deberá salir de las instalaciones del recinto portuario transitando por la ruta de circulación correspondiente.

Regla 181.- La lista de embarque antes del zarpe de la embarcación.

La naviera o su agente naviero, o bien, el capitán deberá ingresar en el sistema electrónico de la Administración antes de que la embarcación zarpe, la lista de embarque en el que se relacione el número de autorización con los contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas y en su caso medios de transporte que efectivamente se hayan embarcado y que serán trasladadas al puerto de desembarque, debiendo además notificar a la Aduana Marítima de Progreso al correo vigilanciaycontrol.progreso@anam.gob.mx y analisis.progreso@anam.gob.mx.

Regla 182.- Del retiro de las mercancías de cabotaje.

El transportista que pretenda retirar los contenedores, cajas secas, tolvas o plataformas que resguarden la mercancía en cabotaje del recinto portuario, en su caso, a través de las instalaciones aduaneras, deberá mostrar la autorización de retiro de mercancías en cabotaje que emita la Administración.

Una vez que los medios de transporte se encuentren cargados con los contenedores, cajas secas, tolvas o plataformas, deberán incorporarse a la ruta autorizada (fiscal) para salir de las instalaciones del recinto portuario, debiendo presentar el formato de retiro referido en el párrafo anterior ante el personal de la Administración y de la Aduana local; tratándose de mercancía a granel, se deberá presentar el respectivo ticket de pesaje, así como la remesa correspondiente; el personal de la Aduana local será el responsable de permitir la salida del medio de transporte del que se trate.

Regla 183.- El comprobante fiscal que ampare las mercancías de cabotaje y sus medios de transporte.

El comprobante fiscal que ampare las mercancías de cabotaje y sus medios de transporte.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Durante su estadía en el interior del recinto portuario, el poseedor o tenedor de las mercancías de cabotaje, deberá contar en todo momento con cualquiera de los siguientes documentos:

I. Documentación aduanera que acredite su legal importación, o bien, los documentos electrónicos o digitales, que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y las reglas que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, acrediten su legal tenencia, transporte o manejo. Tratándose de la enajenación de vehículos importados en definitiva, el importador deberá entregar el pedimento de importación al adquirente. En enajenaciones posteriores, el adquirente deberá exigir dicho pedimento y conservarlo para acreditar la legal estancia del vehículo en el país; o

II. Nota de venta expedida por autoridad fiscal federal o institución autorizada por ésta, o la documentación que acredite la entrega de las mercancías por parte de la Secretaría; o

III. Comprobante fiscal digital que deberá reunir los requisitos que señale el Código Fiscal de la Federación.

Regla 184.- Revisiones aduaneras a la mercancía de cabotaje.

La mercancía de cabotaje podrá ser sujeta a los medios de revisión con que cuente la aduana respectiva, durante su entrada, estancia y salida, dentro de las instalaciones aduaneras y Zona de Espera.

El personal de la Aduana local podrá llevar a cabo la inspección de medios de transporte, contenedores, cajas secas, tolvas o plataformas según sea el caso, en los lugares habilitados para tales efectos, incluso de ser posible utilizando los medios de revisión no intrusivos, gamma y rayos X, según el medio de transporte de que se trate, con la finalidad de corroborar que la mercancía en cabotaje fue embarcada correctamente.

Regla 185.- La carta encomienda.

La carta encomienda, que se agrega como **Formato B**, emitida por los remitentes de las mercancías de cabotaje, deberá contar por lo menos con los siguientes datos:

- Naviera o agente naviero, o bien, capitán a quien se autoriza.
- Nombre y clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral que autoriza la remisión o recepción de las mercancías; en caso de personas morales, citar documento mediante el cual acredite su legal representación.
- Número de registro otorgado por la ASIPONA que corresponda.
- Período de vigencia del documento de dos años.
- Comprobantes fiscales (Comprobante fiscal digital por internet -CFDI-) que amparen la mercancía de cabotaje objeto de la encomienda, o bien, documentos aduaneros que acrediten su legal importación definitiva.

Regla 186.- Operaciones de carga/descarga de mercancías en tráfico mixto.

En los casos en que una embarcación haya realizado tráfico mixto y/o transporte de mercancías de comercio

119



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

exterior y cabotaje simultáneamente y atraque en un muelle para llevar a cabo la carga o descarga de mercancías de cabotaje, deberá realizar el siguiente procedimiento.

1. La Administración, la empresa de transportación marítima, la empresa maniobrista y la Aduana se coordinarán para definir que mercancías se desembarcarán o embarcarán primero, de acuerdo al acomodo que presenten las mercancías en el buque o al plan de estiba.
2. La empresa de transportación marítima deberá proporcionar a la Aduana Marítima de Progreso, el listado de los medios de transporte indicando en este el número económico y el tipo de tráfico por cada medio de transporte, ya sea importación, exportación o cabotaje al correo electrónico vigilanciaycontrol.progreso@anam.gob.mx y analisis.progreso@anam.gob.mx.
3. La empresa de transportación marítima y/o la empresa maniobrista deberá realizar la carga o descarga de las mercancías de forma tal, que no sea mezclada con la mercancía de comercio exterior con la mercancía de cabotaje.
4. Una vez desembarcada la mercancía se transportará al lugar designado para su depósito en el caso de las mercancías de comercio exterior y las mercancías de cabotaje deberán ser transportadas a la zona de espera y maniobras asignada.
5. El personal de la Aduana verificará que las maniobras de carga y descarga de las mercancías se realice de acuerdo a lo estipulado, que sean transportadas y depositadas en los lugares designados para tal efecto según le corresponda a cada mercancía de acuerdo al tipo de tráfico.

En los casos en que una embarcación que haya realizado tráfico de altura o mixto, atraque en un muelle concesionado para llevar a cabo la carga o descarga de mercancías en cabotaje, dicha mercancía bajo ninguna circunstancia podrá ingresar a las instalaciones de un Recinto Fiscal o Fiscalizado.

Regla 187.- Manejo de mercancías peligrosas.

La mercancía de cabotaje declarada como peligrosa, deberá operarse con base en las disposiciones de las Reglas de Operación del Puerto de Progreso.

Regla 188.- Discrepancia en la documentación de la mercancía de cabotaje.

En caso de existir discrepancias en la documentación presentada por los interesados contra lo cotejado en los medios de transporte o de seguridad; o bien, si derivado del ejercicio de vigilancia e inspección se encontraran violaciones a los medios de seguridad que resguarden las mercancías de cabotaje, la autoridad aduanera podrá ordenar la verificación de las mercancías en transporte y procederá a la revisión exhaustiva de las mismas.

Las órdenes de verificación de mercancía en transporte al interior de la Aduana, se entenderán con el propietario o poseedor de la mercancía en cuestión, debiendo este último trasladar las mismas y los medios de transporte a la plataforma de revisión del recinto fiscal. Una vez que el medio de transporte se encuentre

120

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

posicionado en el andén de la plataforma de revisión, el propietario o poseedor de la mercancía a revisar deberá contratar a su costa, alguna de las empresas autorizadas para prestar el servicio de carga, descarga y maniobras en recinto fiscal. En caso de que, al interior de los contenedores, cajas secas, tolvas, plataformas y/o medios de transporte sujetos de verificación se encontrara mercancía de la cual su propietario o poseedor no cuente con la documentación que ampare su legal estancia en el país, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley Aduanera y ordenamientos aplicables, según sea el caso y dará aviso de dicha circunstancia a la Administración para que en su caso, proceda a resolver lo conducente, respecto del registro para operar mercancía de cabotaje. Si no se encuentran irregularidades relacionadas con la mercancía de cabotaje y los medios que las transportan, deberán ser trasladadas al módulo de salida.

Regla 189.- Mercancía de cabotaje excedente a lo declarado.

Si en el ejercicio de sus facultades la aduana local, se encontrara mercancía nacional o nacionalizada distinta o excedente a lo declarado en el manifiesto de carga, sin contar con el Comprobante fiscal digital por internet que reúna las características establecidas en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación y en su caso, la documentación que ampare su legal propiedad o posesión, se actuará conforme a las Medidas para el Control, Vigilancia y Seguridad en la circulación, manejo, entrada, permanencia y salida de mercancía en cabotaje en Aduanas Marítimas.

Regla 190.- Permanencia excesiva de los medios de transporte en las áreas para cabotaje.

Cuando un medio de transporte exceda los plazos de permanencia establecidos, la Administración procederá a resolver lo conducente, respecto del registro para operar mercancía de cabotaje.

Regla 191.- Consideraciones jurídicas adicionales

Las presentes reglas sobre el cabotaje y el tráfico marítimo de corta distancia, no eximen de responsabilidad penal a quien resulte involucrado en hechos constitutivos de delito en los términos establecidos por el Código Penal Federal, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables. La aplicación en materia de control, vigilancia y seguridad de la mercancía en cabotaje, podrá ser supervisada para su cumplimiento por parte de la Aduana de conformidad con los artículos 3º y 144, fracción VIII de la Ley Aduanera.

No limitan para que la autoridad aduanera ejerza sus facultades de comprobación según corresponda, de conformidad con los artículos 18, 144 y demás aplicables de la Ley Aduanera.

El Director General de la
Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.


CONTRALMIRANTE RET. GUSTAVO LORENZO ALONSO TRANI

121





COORDINACIÓN GENERAL DE POL
Y MARTINA MENCANT
DIRECCIÓN GENERAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

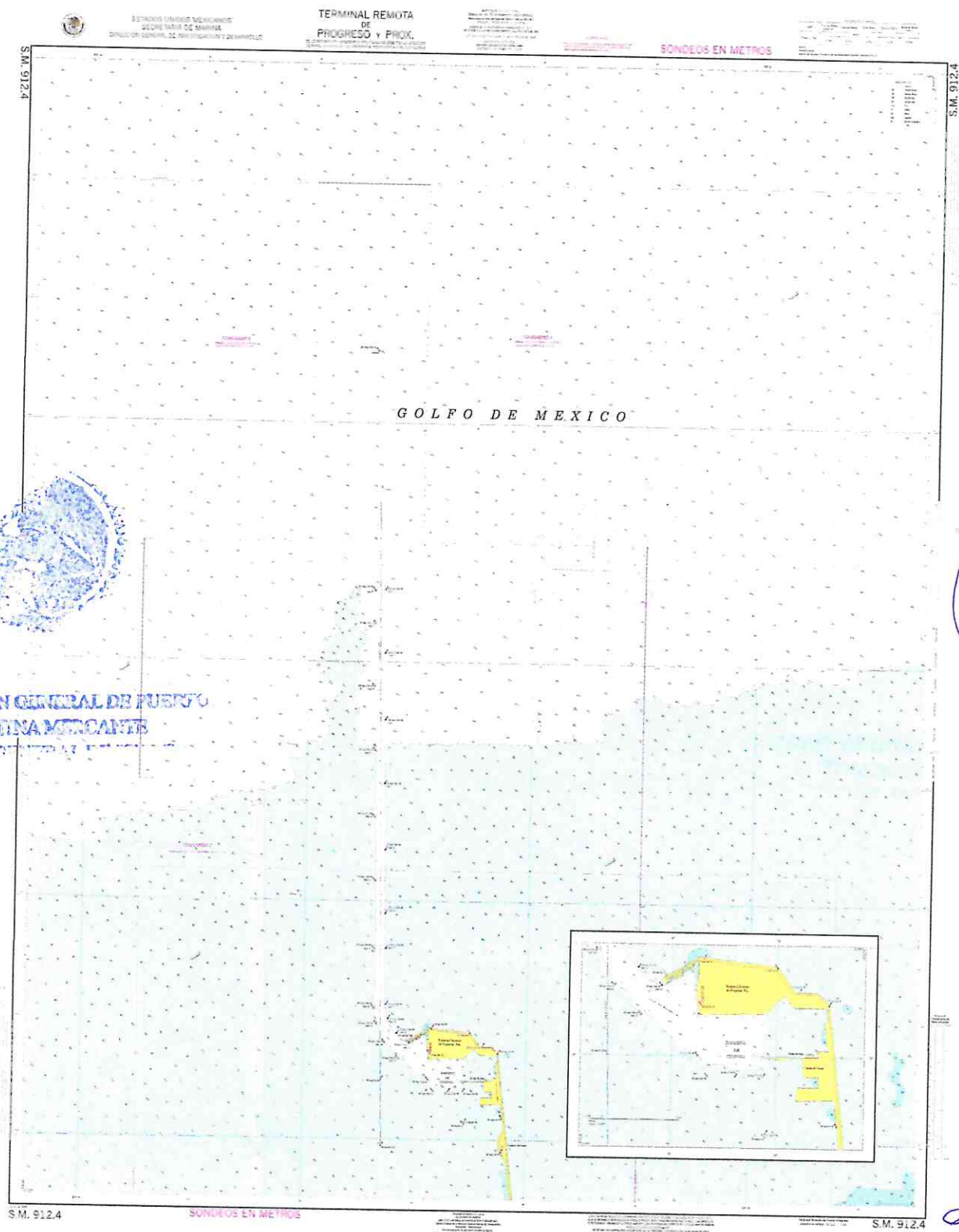
[Handwritten signature]



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

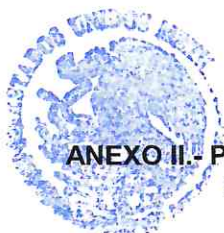
ANEXO I.- CARTA DE NAVEGACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com



ANEXO II.- PLANO DE DELIMITACIÓN DEL RECINTO (PLANO OFICIAL CUYAS COORDENADAS SON LAS AUTORIZADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN)

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS,
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



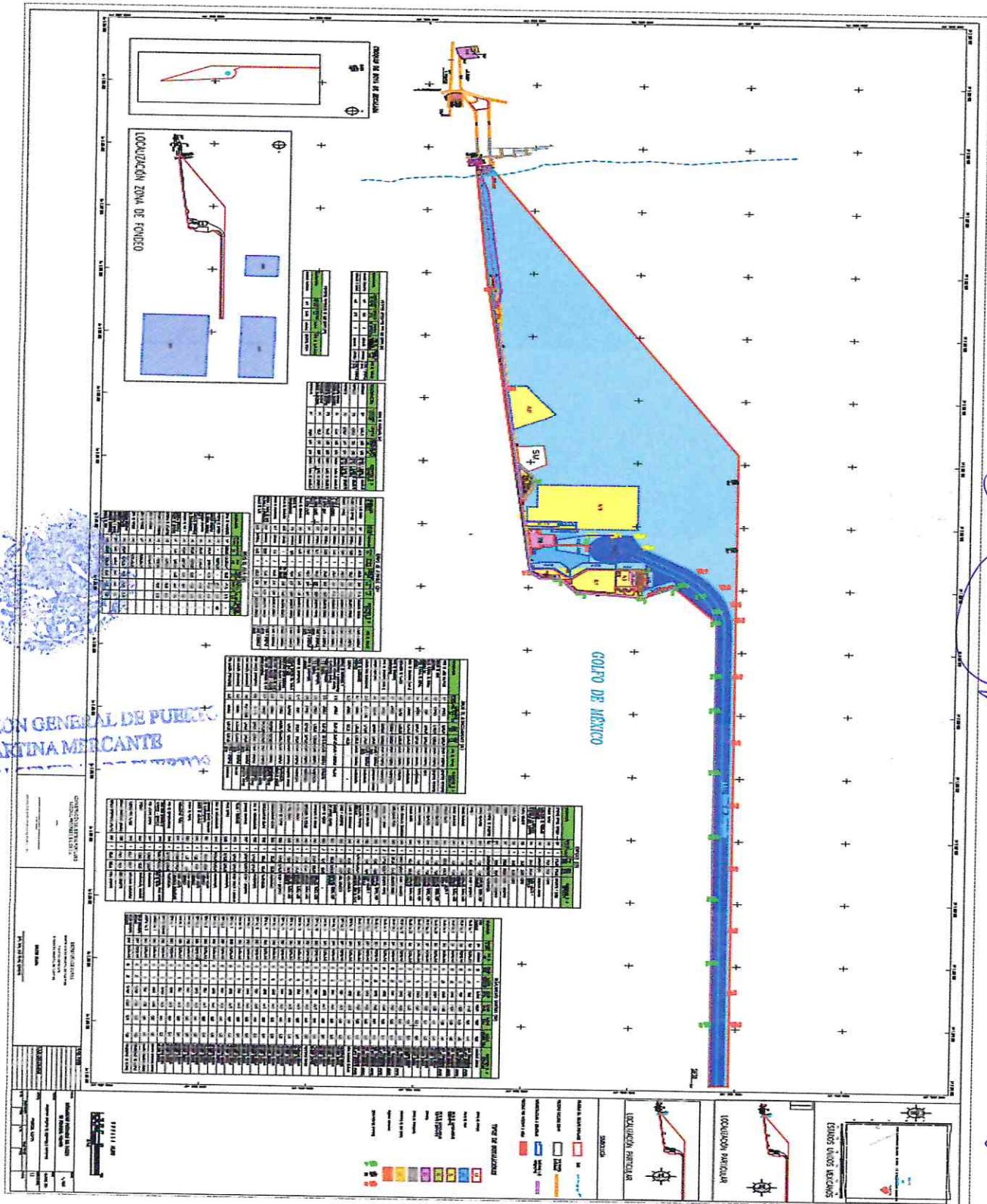
1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the current situation and what needs to be improved.

Handwritten signatures and initials in blue ink on a lined document. The signatures are arranged vertically. At the bottom, there is a yellowed, textured area and a red stamp with the number 125.



ANEXO III.- PLANO DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



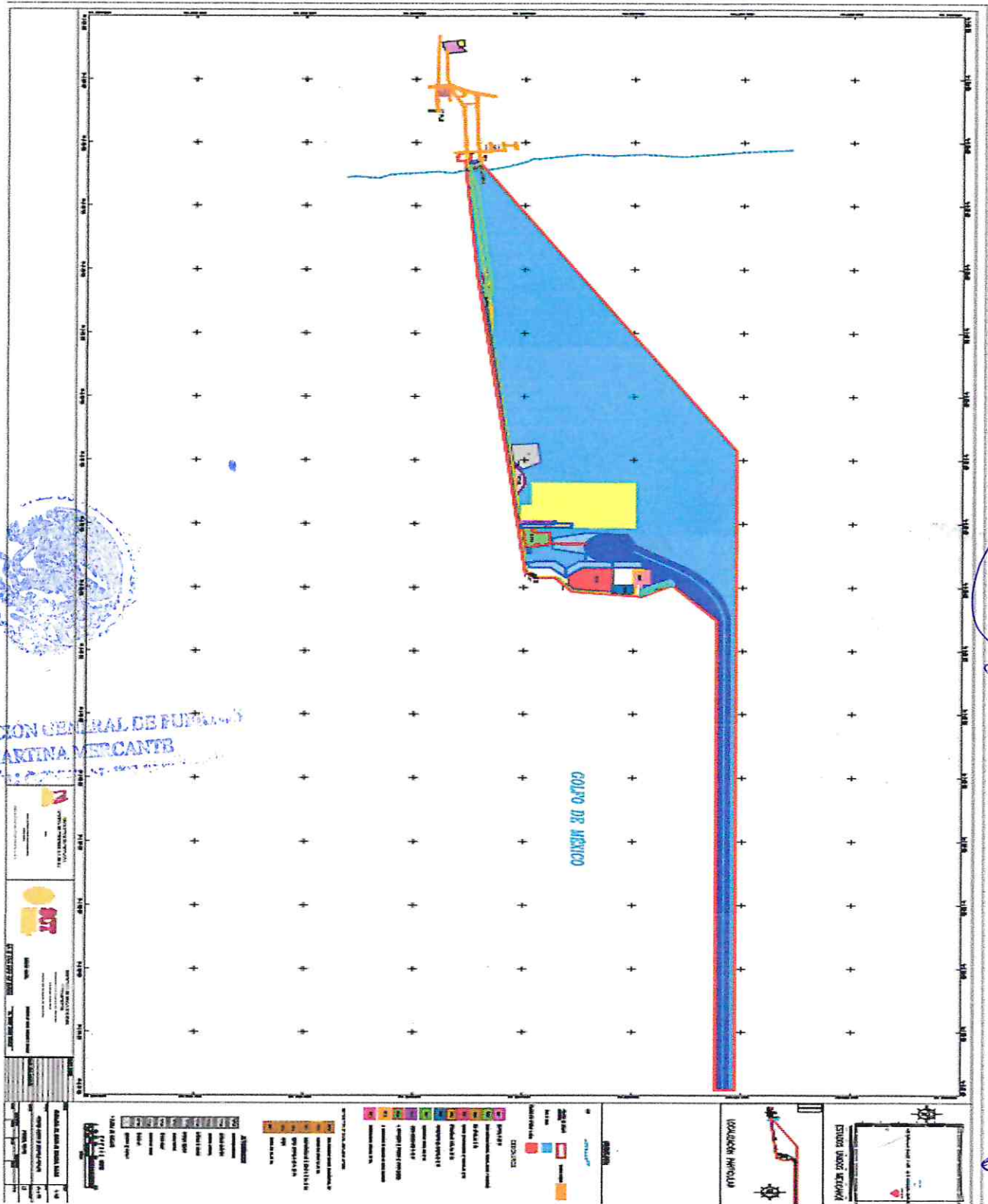


COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ANEXO IV.- PLANO CESIONARIOS.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



129

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'F' and several other marks.

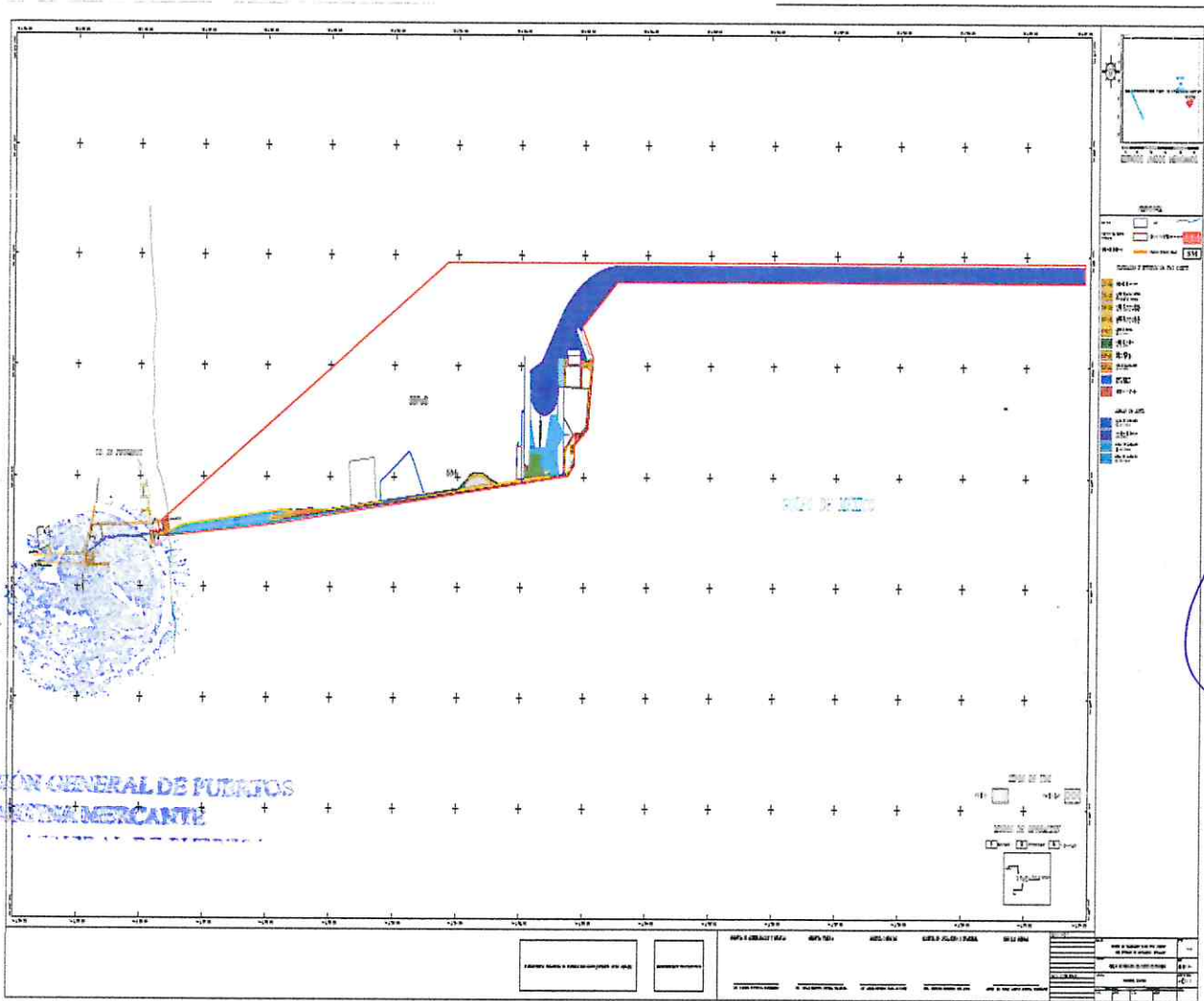


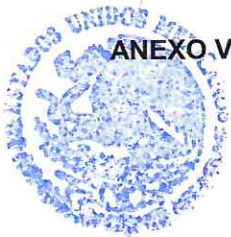
ANEXO V. – PLANO ÁREAS DE USO COMUN.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y TERMINALES
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

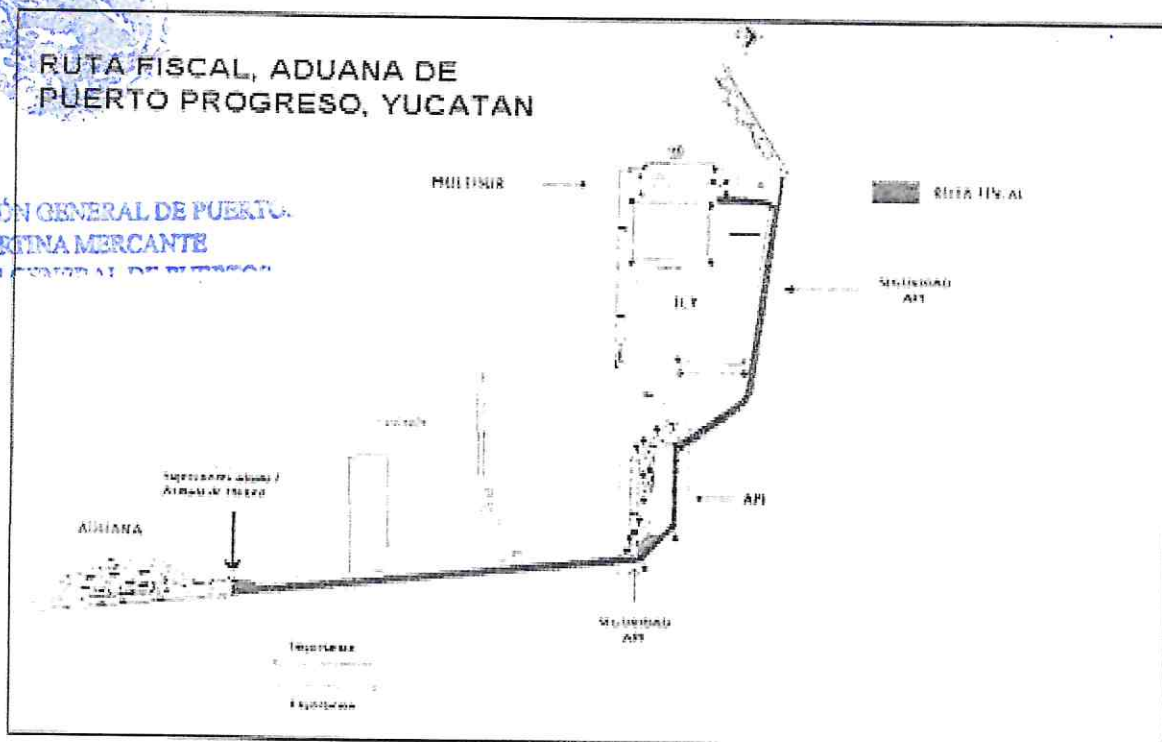
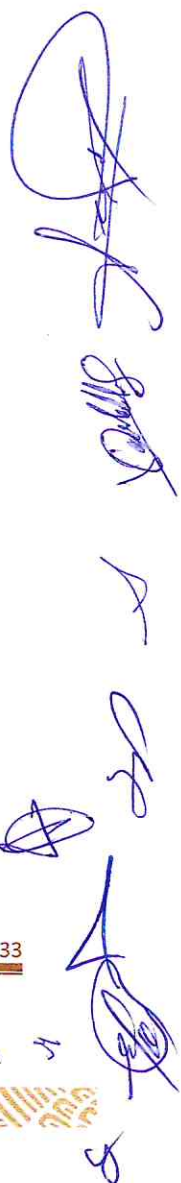




ANEXO VI. – PLANO RUTA FISCAL DE IMPORTACION, EXPORTACION Y DE CABOTAJE.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS





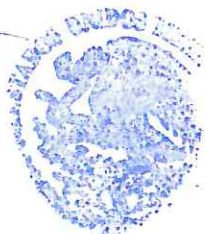


ANEXO VII. – PLANO USO, DESTINOS Y MODOS DE OPERACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE







ANEXO VIII. – REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES

COORDINACIÓN GENERAL DE P.
Y MARTINA MERCANTE

A



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES

Capítulo I

Del Comité y sus Funciones

Artículo 1.- El Comité de Operación del Puerto de Progreso, Yucatán; quedó formalmente establecido mediante reunión de fecha 7 de marzo de 1994, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo VI, artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1993 y el Capítulo VIII, artículo 41 de su Reglamento emitido el 21 de noviembre de 1994, el cual es un órgano que tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- El funcionamiento, operación y horarios del puerto.
- La asignación de posiciones de atraque.
- Los precios y tarifas de todos los servicios relacionados con el puerto.
- Los conflictos entre la Administración, los Usuarios y los Prestadores de Servicio en el Puerto.
- Las quejas de los Usuarios, y
- La coordinación que debe darse en el Puerto para su eficiente funcionamiento.

Artículo 2. El Comité de Operación quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- El Director General de la Administración
- La Capitanía de Puerto.
- El Administrador de la Aduana.
- Un Representante de la OSMM
- Un Representante de la Secretaría de Marina.
- Un Representante de la Secretaría de Salud.
- Un Representante del Instituto Nacional de Migración.
- Un Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, y Desarrollo Rural
- Un Representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Un Representante del Centro SICT.
- Un Representante de Gobierno del Estado.
- Un Representante del Gobierno Municipal.
- Un representante de las Empresas Cesionarias establecidas en el Puerto;
- Un representante de las Empresas Maniobristas y Operadores del Puerto;
- Un representante de los Prestadores de Servicios del Puerto;
- Un representante de los Pilotos de Puerto;
- Un representante de los Agentes Aduanales establecidos en el Puerto
- Un representante de los Agentes Navieros o consignatarios del buque, que operen en el Puerto;
- Un Representante del Prestador de Servicio de remolque.
- Un Representante de la Agrupación de Autotransporte de Carga.
- Un Representante de los Importadores y Exportadores.

Para el alta o baja de un miembro se solicitará la aprobación del Comité en su momento.

Artículo 3. El Comité de Operación será presidido por la Administración.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y (con excepción de lo establecido en el artículo anterior) designarán un suplente, quienes actuarán con las mismas atribuciones, cuando asistan a las reuniones del Comité en representación de los miembros propietarios.

Artículo 4. Son funciones del Comité de Operación:

- El funcionamiento, operación y horario del puerto;
- La asignación de posiciones de atraque;
- Los precios y tarifas;
- Los conflictos entre la administración portuaria y los usuarios y prestadores de servicios en el puerto;
- Las quejas de los usuarios, y
- La coordinación que debe darse en el puerto para su eficiente funcionamiento.
- Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estime pertinentes;

Para modificar el reglamento interno se requerirá la asistencia de la Administración, la Capitanía y de la Aduana, y se requerirá al menos la aprobación de dos tercios de los miembros del Comité de Operación, de conformidad a lo estipulado en el artículo 42, fracción V del Reglamento de la Ley de Puertos.

Capítulo II

Del Presidente del Comité

Artículo 5. Corresponde al Presidente del Comité:

- Representar al Comité y presidir las sesiones;
- Proponer al Comité el nombramiento del Secretario Técnico y autorizarlo, como su suplente, para presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias en su ausencia;
- Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Dirigir los debates en la sesión del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico;
- Presentar a consideración del Comité el proyecto de Programa Anual de Actividades;
- Vetar la propuesta o 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 de que se trate, y
- Las demás que expresamente le asigne el presente reglamento o el Comité de Operación.

Capítulo III

Del Secretario Técnico del Comité

Artículo 6. El Comité contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
- Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades;
- Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité de Operación, para someterlas a su consideración;
- Integrar los estudios que realicen los Subcomités y grupos de trabajo;
- Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias en ausencia del Presidente del Comité;

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Designar a su suplente único en los términos del artículo 3º del presente reglamento; y
- Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 7. Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, éste deberá:

- Convocar a los miembros del Comité de Operación a petición del Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión;
- Asistir a las sesiones fungir como secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- Presentar a la consideración del Presidente el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las posiciones específicas relacionadas con éste;
- Someter al acuerdo del Presidente del Comité de Operación, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Comité de Operación;
- Turnar a los subcomités los asuntos que les hayan sido asignados;
- Registrar los acuerdos del Comité de Operación y expedir copias de los documentos del archivo del mismo, cuando se les soliciten y proceda;
- Dar cuenta al Presidente y al Comité de Operación de la correspondencia recibida y acordar con el Presidente el despacho de la misma;
- Coordinar el despacho de los asuntos que corresponda al Secretario Técnico; y
- Mantener actualizado el directorio correspondiente a los miembros del Comité; y
- Las demás que le otorgue el Presidente.

Capítulo IV

De las Sesiones

Artículo 8. El Comité celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

Artículo 9. Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Comité podrá invitar a las sesiones a los representantes de otras dependencias y entidades, así como en los sectores social y privado quienes asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 10. Se considerará que existe quórum cuando asista el Presidente del Comité o su suplente y el cincuenta por ciento más uno de sus miembros permanentes en primera convocatoria. En caso de que no pudiese llevarse al cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, el Presidente o su suplente citará a una sesión que se llevara a cabo 10 minutos posteriores a la sesión ordinaria, la que se realizará con los miembros presentes, al igual que las demás sesiones extraordinarias.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire para tal efecto a sus miembros, con 3 (tres) y 1 (un) día hábil respectivamente.

Artículo 12. Para todas las resoluciones que se adopten en el seno del Comité deberán fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento; una vez concluido éste, el Presidente informará al Comité de Operación de los resultados obtenidos.

Es obligación del Presidente del Comité que las recomendaciones que hubiere formulado y no sean atendidas en debida forma se remita a la Secretaría a fin de que ésta resuelva lo conducente.

Capítulo V

De las obligaciones y funciones de los miembros del Comité

Artículo 13. Son obligaciones y funciones de los miembros del Comité de Operación:

- Asistir a las sesiones, ya sea el titular o su suplente único designado. No se aceptará la asistencia de personas diferentes a las registradas como miembros del Comité;
- Sugerir al Presidente, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del propio Comité;
- Intervenir en las discusiones del Comité;
- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- Designar a petición del Comité el personal capacitado para la integración de los subcomités y grupos de trabajo;
- Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones del Comité; y
- Designar a su suplente único en los términos del artículo 3º del presente reglamento.

Capítulo VI

De los subcomités y grupos de trabajo

Artículo 14. El acuerdo del Comité que establezca la creación 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.

Artículo 15. 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 del coordinador respectivo.

Artículo 16. Los subcomités y los grupos de trabajo deberán presentar al Comité el programa de actividades respecto de los estudios que se le encomienden, así como el informe del avance de los mismos y en su oportunidad las ponencias y estudios realizados, para su discusión y aprobación.

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

Capítulo VII

Disposiciones Generales

Artículo 17. 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 bajo la responsabilidad de la Administración.

Artículo 18. De los miembros propietarios y suplentes integrantes del Comité de operaciones desempeñarán sus funciones en dichos órganos colegiados de manera honoraria y deberán contar con la disponibilidad necesaria para realizar las funciones que se mencionan en el Capítulo I de este Reglamento interno del comité de operaciones, en el caso de contar con tres inasistencias en el mismo año del que se trate, dicho miembro perderá su carácter de representante, debiéndose designar a otro a través del Comité de Operaciones por medio de votación de mayoría.





ANEXO IX. – ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DONDE SE AUTORIZAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
PROGRESO, YUCATÁN





ACTA DE LA QUINTA SESIÓN
DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO, YUCATÁN
CORRESPONDIENTE AL 29 DE ABRIL DEL 2024.

En la Ciudad y Puerto de Progreso, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo el día 29 de abril del 2024, En el uso de la palabra la Secretaria Técnica la Mtra. Karla Figueroa en representación del Almirante en retiro Jorge Carlos Tobilla Rodríguez, quien tiene el carácter de Presidente del Comité de Operación del Puerto de Progreso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interno del Comité de Operación de Puerto progreso, da la más cordial bienvenida a todos los miembros del Comité a la sesión extraordinaria del año 2024.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA (APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR).
- 2.- LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
- 3.- SEGUIMIENTO DE ACUERDO - PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.
- 4.- OBSERVACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL RECINTO PORTUARIO DE PROGRESO.
- 5.- FORMALIZACION DEL PROCESO DE MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

PRIMERO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -En el uso de la palabra la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto de Progreso menciona que se está pasando entre los miembros del Comité el Acta de la sesión anterior para la firma correspondiente.

SEGUNDO. - LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM. - En el uso de la palabra la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso confirma que se cuenta con el quórum requerido por lo que se considera como una sesión de carácter ordinario, sin embargo ya que se trata de una sesión fuera de calendario y fue convocada de manera excepcional con especial importancia a las Reglas de Operación se considera como una sesión EXTRAORDINARIA.

TERCERO. - SEGUIMIENTO DE ACUERDO. - 1. - SEGUIMIENTO DE LAS REGLAS. - En el uso de la palabra la Secretaria Técnica comenta que el 04 de diciembre del 2023, la Dirección General de Puertos solicitó la actualización de las Reglas de Operación. Se remitieron oficios a los miembros del Comité donde se les solicitó sus propuestas de modificación e incluso se realizaron reuniones y Subcomités Técnicos para revisar los temas al respecto.

CUARTO. - OBSERVACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL RECINTO PORTUARIO DE PROGRESO. - A)

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán, C.P. 97320



Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com



OBSERVACIONES Y RESPUESTAS. - En el uso de la palabra la Secretaría Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso comenta que las sugerencias recibidas fueron por parte de los integrantes del Comité, entre ellos se recibieron por parte del Centro SICT de YUCATAN, Coordinación Estatal de Sanidad Internacional, del Sindicato Nacional de Pilotos, Aduana Marítima de Progreso, Capitanía de Puerto Regional de Progreso, Terminal de Fluidos Hidrocarburos del Sureste y PEMEX, así como se realizó una modificación solicitada por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria la cual ya ha sido tema de sesión pasada. La Secretaría Técnica comenta que las últimas modificaciones fueron trabajadas entre la ASIPONA Progreso, Capitanía y UNAPROP71 por el tema del armamento, presenta la modificación de la regla 150 Restricción de accesos, dicha regla fue modificada mediante la práctica operativa realizada, el texto que fue modificado fue expuesto ante el Comité para disipar dudas y validarlo. En el uso de palabra el representante de las Agencias Aduanales comenta que tiene dudas con respecto a las reglas de productividad, en específico a la regla 74, puesto que considera que las modificaciones han sido significativas, poniendo de ejemplo las descargas de contenedores, en esta resalta que en un principio en las Reglas de Operación se contabilizaba Tiempo Hora Gancho y no Tiempo Hora Buque por lo cual se observó una disminución en la productividad ya que se había acordado en un principio cuando se elaboraron las Reglas con el cesionario, que se debería contar con dos grúas de pórtico para descargar por lo menos 24 contenedores por hora y ahora se les exige únicamente 20 por hora, siendo esto un retroceso y no un avance, de igual manera menciona que la empresa especializada en descarga de contenedores ya no se puede considerar especializada ya que está utilizando grúas de patio como lo hacía la empresa semi especializada que antes laboraba; a lo cual en el uso de la palabra la Secretaría Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso localiza el texto de la regla en cual se manifiesta que son 20 contenedores hora buque y no 24 como el representante manifestaba, y que el único THBO modificado fue el de granel que se puso en 320. A lo que el representante de las Agencias Aduanales menciona que cuando se hizo el reglamento se pensó únicamente en la operación marítima pero ahora todas las operaciones están integradas y es necesario tener mediciones de cómo los prestadores de servicios entregan la carga y qué eficiencia se tiene para retirar la carga y es necesario reanalizar cómo están los servicios actuales del puerto y si es que se está entregando su carga en tiempo, es necesario saber cuál es la productividad de entrega de mercancía al usuario. **B) CONTRATO TERMINAL DE CONTENEDORES:** - En el uso de la palabra la palabra la Secretaría Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso menciona que el contrato de la Terminal de Contenedores está próximo a vencer, y ya se está en proceso para la prórroga, comentando que se tendrá en cuenta los puntos de la productividad para implementarlo en la parte operativa del nuevo contrato. **C) TEMA REMOLCADORES:** - En el uso de la palabra el representante de Equimar Progreso, menciona que siente adelantada la propuesta de los remolcadores expuesta en las Reglas porque han hablado los candidatos a la presidencia sobre una ampliación del puerto, y que existen dos propuestas una de un calado de 13 metros y uno de 14 metros, pero surge la interrogativa si el calado que se menciona es el calado oficial o la profundidad del agua, debido a que entre ambos calados hay una diferencia de dos metros aproximadamente dependiendo del tipo de barco y las carga que contenga, al tener el calado de 14 metros hace necesario el cambio de remolcadores porque los de 50 bollard pull ya no van a ser

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán, C.P. 97320



Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com





suficientes, dado que la prueba del cálculo original fue realizado en junio de 2014. A lo que la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso responde que ya se mantuvieron pláticas con Capitanía de Puerto y se requiere una reunión con el representante de Equimar, Capitanía y Pilotos para evaluar cuáles son los procesos a seguir de la manera más transparente y verificar el estado actual de los remolcadores, cuál es la perspectiva del Comité para poder elegir la mejor estrategia para el puerto. En el uso de la palabra el representante de Equimar comenta que desde el principio se comprometió inclusive por escrito a que cuando el puerto tenga una modificación y se requiera otros equipos los conseguirá, pero de preferencia que se le informe con anticipación puesto que se tiene que preparar el presupuesto ya que la clase de embarcación que se requiere se tarda un tiempo en ser conseguida por el precio que esto implica. Igual comenta que si se conseguirá el equipo y se pretende disponer del remolcador como a mediados del mes de agosto. En el uso de la palabra la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso menciona que los comentarios de la sesión se mantendrán en el acta y serán enmendados a la ciudad de México, este proceso es tardado, puesto que tendrán tiempo para reunirse como lo indican los procesos con los prestadores de servicio para atender las observaciones de Capitanía. Se define con el representante de Capitanía para programar una próxima reunión para atender este tema. En el uso de la palabra el representante de Equimar aborda otro tema sobre la regla de modificación y reparación, menciona que las modificaciones se refieren a los cambios de marca, potencia o propela por unas nuevas, pero cuando cambian inyectores o alguna reparación en la cual se trabaja con el motor y se requieran varias adecuaciones, genera un mayor gasto económico, por lo que comenta que las adecuaciones y reparaciones que se requieran deben estar apegados a las reglas. En el uso de la palabra la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso comenta que el inciso A no cambio en las modificaciones del 2021 y fue complementada por el inciso B el cual no cambia las reglas. En el uso de la palabra el representante de Equimar menciona que tiene un contacto e invita al Comité a una junta técnica para enfocarse a estos temas y no desviarse más del tema principal de la reunión, comenta que todas las embarcaciones pueden llegar a fallar por lo que se requiere siempre su reparación para estar en óptimas condiciones, se comenta que no se deben hacer cambios mayores como sustituir las propelas de preferencia deben ser reparadas. En el uso de la palabra el representante de Pilotos, continúa con el tema de remolcadores ya que comenta que tuvieron sugerencias en el Anexo 11 donde se está buscando que se cumpla los reglamentos desde el inicio del puerto, lo Pilotos consideran preocupante es que las pruebas reales de los remolcadores se realizaron hace 20 años atrás, cuando en la Ley de Navegación, la Ley de Puertos y el Reglamento Interno dictan que esto debería ser anual, de igual manera se tiene recomendaciones de la Dirección General de Puertos y de Instituciones Internacionales donde sugieren los barcos idóneos para el puerto, el modelo, el motor y el peso adecuado que se debe manejar, y para los barcos que está manejando el puerto de Progreso indica que se necesita al menos 2 remolcadores 50 bollard pull de los cuales no se cuentan con ellos y tampoco se puede certificar su capacidad, por eso la importancia de este tema. En respuesta a lo expuesto el representante de Equimar comenta que en ocasiones al remolcar un buque no les dicen con exactitud el tonelaje y en ocasiones este es mucho mayor y requieren poner el motor en "full" cuando esto no se hacía con anterioridad, provocando más esfuerzo en los motores de los remolcadores; de

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán, C.P. 97320



Tel: (921) 934 32 50
www.puertoayucatan.com





igual manera comenta que viendo la situación conseguirá un segundo equipo aparte del mencionado para que sean dos y comenta que serán mayores a 60 bollard pull. En el uso de la palabra la Secretaría técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso comenta que este punto queda cerrado y se convocará junta técnica que se programará con Capitanía

CUARTO. - FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE MODIFICACION DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN. En el uso de la palabra la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso procede a comentar sobre el proceso a seguir de las Reglas de Operación, para tal efecto comenta que se realizará una votación para la autorización y validación al Proyecto presentado, con evidencia fotográfica para validar las reglas, posterior se realizará la firma de la presente Acta y el proyecto de las reglas se mandará a revisión en un plazo de 60 días hábiles que marca la normativa y durante el proceso la Dirección General de Puertos realizará requerimientos en cuanto al texto enviado; siendo que la votación es un elemento importante para la formalización de la modificación de las reglas, se procede y concluye que se determina que **SE TIENEN POR APROBADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN** por parte del Comité con las salvedades comentadas en la presente sesión, se les agradece su disposición y atención al respecto, no se recibe comentario adicional alguno.

No teniendo más asuntos a tratar, la Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto Progreso da por concluida la sesión, cerrando la presente acta siendo las trece horas con cinco minutos de la fecha de su inicio para los efectos legales que correspondan. - Lo Certifico.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

Y MAQUINA MERCANTIL

Presidente del Comité de Operación del Puerto de Progreso.

Secretaria Técnica del Comité de Operación del Puerto de Progreso.

Aduana de Progreso

Capitanía de Puerto Regional Progreso

Frete de Transportistas de Carga Contenerizada de Yucatán, A.C.

Secretaria de Marina - Decima Tercera Zona Naval

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número, Progreso, Yucatán. C.P. 97320.

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

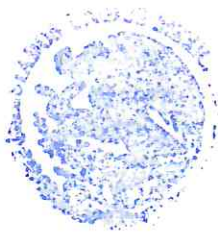


Secretaría de Salud- Sanidad Internacional

Instituto Nacional de Migración

Centro S.I.C.T.

PROFEPA



SEMARNAT

SENASICA

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTIL

Gobierno del Estado - SEFOET

Gobierno Municipal

Terminal de Contenedores de Yucatán S.A.
de C.V. - Terminal especializada de
contenedores

Delegación Progreso, Yucatán

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320



Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



Terminal de Granel Agrícola - MULTISUR

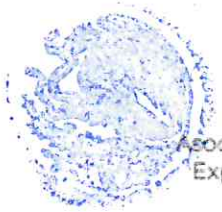
Terminal de Gruceros - SSA México

Asociación de Agentes Aduanales de
Yucatán, A.C.

Terminal de PEMEX

Equimar Progreso

Representante de Agentes Navieros



Asociación de Maquiladores de
Exportación de Yucatán A.C.

Hidrocarburos del Sureste - Hidrosur, S.A.
de C.V.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO.

Y MARTINA MERCANTE

Titular del Órgano de Interno de Control
adscrito a la ASIPONA Progreso - Mtro.
Jorge Marín Bermejo

Asociación Mexicana de Agentes Navieros.
-AMANAC

UNAPROP-71

Cámara Nacional de Autotransporte de
Carga

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edif. sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320



Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com





ANEXO X. – PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS PARTICULARES AL RECINTO PORTUARIO DE PROGRESO

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAS Y VEHICULOS PARTICULARES AL RECINTO PORTUARIO DE PROGRESO

INTRODUCCIÓN

Actualmente las actividades del Puerto han crecido de una manera significativa, esto exige que cada día se vayan mejorando e implementando mecanismos de trabajo eficientes que den cobertura a los requerimientos que genera el Puerto en materia de seguridad y protección.

Atendiendo a este requerimiento la Administración, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería elaboró un reglamento para los usuarios que ingresan al Puerto con el objeto de actualizar las reglas y sanciones que hasta el momento se han estado aplicando.

El contenido de este reglamento se describe de una manera sencilla y consta de tres partes.

- Reglamento interno.
- Tabla de faltas y amonestaciones.
- Procedimiento de aplicación.

Para optimizar la seguridad y protección dentro de las instalaciones portuarias, es fundamental que las empresas usuarias del Puerto difundan entre sus empleados y clientes, la importancia de respetar este reglamento a fin de evitar el incurrir en alguna falta que tenga como consecuencia una amonestación.

OBJETO DEL REGLAMENTO

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V. en cumplimiento a su Título de Concesión y a lo establecido en la Ley de Puertos, Reglamento y Reglas de Operación, con el objetivo de contar con un sistema de seguridad y protección en los accesos e interior del Recinto Portuario que permita controlar el ingreso, así como regular el tránsito de personas, vehículos y bienes dentro del mismo, emite el presente reglamento asegurando con este instrumento las condiciones que se requieren para las eficientes operaciones del Puerto.

MARCO JURIDICO

- Ley de Puertos
- Reglamento de la Ley de Puertos
- Título de Concesión de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S. A. de C. V.
- Reglas de Operación del Puerto
- Código de Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias
- Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal.

CONTROL DE VELOCIDAD POR RADAR

La entidad cuenta con equipos disuasivos para tener un control en el tránsito de las unidades pesadas y vehículos que se circulan dentro de nuestras instalaciones, por lo que se monitorea 24/7 el flujo vehicular interno. **En caso de exceder los límites de velocidad, se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a la Regla 2.**



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

CONTROL DE ACCESO: USO DE DETECTOR DE ALCOHOL

Para ingresar a las instalaciones la entidad tiene el derecho a utilizar equipos de detectores que miden la cantidad de alcohol presente en el aliento para evitar ingresar y/o conduciendo dentro de nuestras instalaciones personas con un índice superior al normado. **En caso de exceder los límites permisibles, se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a la Regla 6.**

Regla 1

Respetar y cumplir con el señalamiento vial en viaductos, muelles, áreas de maniobra, estacionamientos y zonas restringidas existentes (circulación, vialidad, seguridad).

Regla 2

Respetar los límites de velocidad y señalamiento de no rebasar, establecidos y/o informados por el personal de seguridad en las diferentes áreas.

Regla 3

Todas las unidades que ingresen a las instalaciones deberán transitar en buen estado eléctrico y mecánico.

Regla 4

Se deberá transitar en vialidades con carga debidamente asegurada y protegida (lonas, fajas, cadenas) a fin de evitar incidentes, accidentes y/o derrames.

Regla 5

Se deberá transitar con el equipo preventivo de seguridad de la unidad (triángulos, lámpara de mano y extintor) en óptimas condiciones.

Regla 6

Queda prohibido manejar o llevar a cabo cualquier actividad con aliento alcohólico y/o bajo la influencia de psicotrópicos.

Regla 7

Queda prohibido estacionar vehículos y unidades de carga en lugares no autorizados.

Regla 8

Prohibido introducir en vehículos y unidades de carga personas ajenas a la operación del Puerto, así como bajar personal en cabinas de unidades de transporte.

Regla 9

Está prohibido realizar necesidades fisiológicas únicamente en los lugares habilitados para este fin.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 10

Se deberá depositar la basura únicamente en lugares habilitados para este fin.

Regla 11

Queda prohibido introducir a las instalaciones herramientas, equipos y/o mercancías sin autorización.

Regla 12

Queda prohibida la sustracción de mercancías de los contenedores y/o almacenes sin la documentación correspondiente que acredite la salida de la misma.

Regla 13

Se deberá respetar y obedecer las indicaciones del personal de seguridad y operaciones.

Regla 14

Las actividades dentro del puerto (vialidades y áreas comunes) deberán estar autorizadas por la Administración.

Regla 15

Se deberá dar aviso al personal de seguridad de accidentes o daños provocados a las instalaciones.

Regla 16

Toda persona que ingrese a zona de maniobras deberá contar con vestimenta adecuada y Equipo de Protección Personal (chaleco, botas y casco).

Regla 17

Se deberá transitar con llantas en buen estado y sin desperfectos.

Regla 18

Queda prohibido provocar acciones que pongan en riesgos la integridad física de las personas y/o bienes.

Regla 19

Deberá presentarse con la documentación correspondiente para el ingreso al recinto en la plataforma tecnológica vigente en las instalaciones.



TABLA DE FALTAS Y AMONESTACIONES

FALTA	AMONESTACIONES		
	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA	TERCERA
Regla 1 No respetar la señalización.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS
Regla 2 No respetar los límites de velocidad.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS
Regla 3 Transitar con unidades en mal estado.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días a la unidad. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días a la unidad. Registro de incidente en PIS
Regla 4 Transitar con carga mal asegurada.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS
Regla 5 Transitar sin el equipo de seguridad de la unidad.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS
Regla 6 Manejar, prestar servicios portuarios o realizar cualquier actividad en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de psicotrópicos.			Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 7 Estacionarse en lugares no autorizados.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor operando vehículos. Registro de incidente en PIS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 8 Introducir personas ajenas al puerto y/o bajar personas no autorizadas en unidades de carga	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por tres meses al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 9 Realizar necesidades fisiológicas fuera de los lugares habilitados.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS.	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 10 Tirar basura en lugares no habilitados y/o al mar.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 11 Introducir equipos y/o mercancías sin autorización.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 12 Sustraer mercancías sin documentación correspondiente.		Suspensión de acceso por tres meses al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 13 No obedecer o faltar al respeto al personal de seguridad y operaciones.		Suspensión de acceso por 45 días al infractor. Registro de incidente en PIS y presentarse con la subgerencia de protección operaciones. (Representante Infractor)	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 14 Efectuar actividades no autorizadas dentro de las instalaciones.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de 30 días al infractor sin acceso al puerto. Registro de incidente en PIS	Suspensión definitiva al infractor sin acceso al puerto. Registro de incidente en PIS
Regla 15 No dar aviso de accidentes y/o daños a seguridad.	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 meses al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Regla 16 No contar con vestimenta adecuada y EPP.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 17 Transitar con llantas en mal estado.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 18 Provocar acciones que pongan en riesgo la integridad física de personas y/o bienes.	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 3 meses al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso definitiva al infractor. Registro de incidente en PIS
Regla 19 Presentarse sin la documentación correspondiente para el ingreso.	Aviso al infractor con recepción de oficio de reconocimiento. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 15 días al infractor. Registro de incidente en PIS	Suspensión de acceso por 30 días al infractor. Registro de incidente en PIS

PROCEDIMIENTO

Para imponer las sanciones a las diferentes infracciones de las presentes reglas se tomará en cuenta:

- La gravedad de la infracción.
- La reincidencia.
- En su caso, los daños causados.

El Usuario cuando infrinja el presente reglamento tendrá la obligación de identificarse con el personal de seguridad y proporcionar la información que se le solicite.

Es obligación del personal de seguridad informar al infractor de la falta cometida y notificarle que no tendrá acceso a las instalaciones del Puerto, de acuerdo con el tipo de falta cometida, hasta que envíen el oficio de reconocimiento de la falta vía correo electrónico (jdseguridad@puertosyucatan.com; seguridad@puertosyucatan.com; seguridad2@puertosyucatan.com) y/o en su caso lo ingresen al sistema informático habilitado para tal fin.

El jefe de Seguridad notificará al representante el tipo de sanción que se aplicará de acuerdo con este reglamento.

OBSERVACIONES

En el caso de que el operador sea el infractor, la unidad podrá ingreso a las instalaciones con otro operador.

En el caso que envíen el oficio de reconocimiento de la falta el mismo día de la infracción, el infractor tendrá acceso a las instalaciones al día siguiente de haber cometido la infracción.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

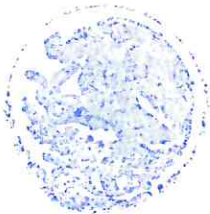
El periodo de aplicación de la sanción comienza a contar a partir de la fecha de recepción del oficio de conocimiento y aceptación en el Departamento de Seguridad.

Para el caso de los incidentes con daños a las instalaciones y/o infraestructura portuaria, se aplicará la sanción conforme al procedimiento de SUPERVISIÓN DE DAÑOS AL RECINTO PORTUARIO. API-PRO-GOI-I-15, además de la establecida en la representes Regla 15.

TRANSITORIOS

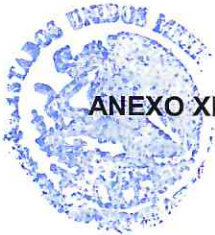
Lo no contemplado en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Puerto, sin perjuicio de las atribuciones y facultades de la Autoridad Marítima y demás autoridades competentes.

El presente Ordenamiento entrará en vigor el día de su autorización por el Comité de Operación del Puerto y su aplicación se ejercerá sin perjuicio de las disposiciones y ordenamientos de las demás autoridades competentes.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE





ANEXO XI. – CRITERIOS TECNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE REMOLQUE EN EL PUERTO

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



CRITERIOS TECNICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PORTUARIO DE REMOLQUE EN EL PUERTO

Considerando la necesidad de mantener la seguridad en el arribo y zarpe de las embarcaciones en el Puerto de Progreso, se establecen las condiciones generales y particulares destinadas a garantizar la seguridad de dichas maniobras a partir del uso de remolcadores.

Para lo anterior, la Capitanía de Puerto de Progreso, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S. A. de C. V., las empresas prestadoras del servicio de remolque y los Pilotos del Puerto de Progreso, en conjunto actualizan los criterios técnicos para la prestación del servicio de remolque en el puerto de Progreso.

ASPECTOS GENERALES

Se establecen los siguientes criterios técnicos particulares para la prestación del servicio portuario de remolque en el Puerto de Progreso:

a) Consideraciones Geográficas y Meteorológicas:

Se deberán tener en cuenta la posición geográfica del puerto en relación con los fenómenos meteorológicos y de mareas para garantizar la seguridad y eficiencia de las operaciones de remolque. Esto incluirá la evaluación de la influencia de factores como vientos, corrientes y mareas en las maniobras de las embarcaciones.

b) Características de la Infraestructura Portuaria:

Se analizarán las características físicas y condiciones específicas de la infraestructura portuaria, incluyendo obras marítimas exteriores, señalización marítima, canales de navegación, dársenas de maniobras, zonas de fondeo y áreas de muelles. Estos elementos influirán en la planificación y ejecución de las operaciones de remolque.

c) Tipología de las Embarcaciones y Artefactos Navales:

Se considerarán las diferentes tipologías de embarcaciones que hacen uso del puerto, incluyendo aquellas con o sin tecnología auxiliar instalada. Además, se tendrán en cuenta otros artefactos navales que puedan requerir servicios de remolque para asegurar su navegación segura dentro del puerto.

d) Número y Características de los Remolcadores:

Se determinará el número necesario de remolcadores y sus características técnicas requeridas para proporcionar el servicio de manera segura, oportuna, y eficiente. Esto incluirá la capacidad de tiro, potencia, maniobrabilidad y equipamiento de cada remolcador de acuerdo con las necesidades específicas del puerto y las embarcaciones que operan en él.

Estos criterios técnicos particulares se establecerán en consulta con todas las partes interesadas, incluyendo la Capitanía de Puerto, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, las empresas prestadoras del servicio de remolque y los Pilotos del Puerto de Progreso. Se promoverá la revisión y

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

actualización periódica de estos criterios para asegurar su alineación con las mejores prácticas y las necesidades operativas cambiantes del Puerto de Progreso.

REGLAS:

Regla 1. El servicio portuario de remolque será obligatorio para todas las embarcaciones mayores de 1,500 toneladas de arqueo bruto.

Para embarcaciones menores, se evaluará la necesidad o conveniencia de utilizar uno o más remolcadores por parte del piloto de Puerto y el Capitán del buque, considerando las características técnicas del buque, las condiciones meteorológicas y cualquier otro factor relevante que pueda afectar la seguridad y eficiencia de las maniobras portuarias.

Se fomentará la comunicación y colaboración entre el piloto de Puerto, el Capitán del buque y el proveedor de servicios de remolque para determinar la asistencia de remolque necesaria en cada caso, garantizando así una operación segura y eficiente en el puerto.

Regla 2. El servicio de remolque será obligatorio para todas las embarcaciones que transporten petróleo, productos petroquímicos, gas y otras mercancías peligrosas, independientemente de su tonelaje de arqueo bruto. No obstante, se exceptuarán aquellas embarcaciones que proporcionen servicio de suministro de combustible o agua potable a través de barcaza, chalán autopropulsado o remolcador propio, siempre y cuando cuenten con un contrato celebrado con la Administración portuaria que establezca las condiciones para dicha operación, sujeto a la aprobación de la Capitanía del Puerto.

Se promoverá una supervisión continua de estas excepciones para garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y operación establecidos por la Capitanía del Puerto y las regulaciones aplicables. Además, se fomentará la comunicación y colaboración entre los operadores de estas embarcaciones y las autoridades portuarias para asegurar una operación segura y eficiente en el puerto.

Regla 3. Las embarcaciones turísticas equipadas con propelas laterales (Bow thruster y Stern thruster) podrán quedar exentas, bajo su propia responsabilidad, del uso obligatorio de remolcadores.

En el caso de que dichas embarcaciones requieran el servicio de remolque, el usuario deberá solicitarlo por escrito con un mínimo de 2 (dos) horas de anticipación a la ejecución del servicio. La solicitud se realizará dentro del horario hábil en la oficina del prestador de servicios. En caso de que la solicitud se realice fuera del horario hábil, el usuario deberá comunicarse directamente con los remolcadores disponibles.

Si el usuario presenta la solicitud por escrito con un tiempo menor al establecido, la prestación del servicio estará sujeta a la programación correspondiente y al tiempo necesario para que el remolcador esté listo para la ejecución. En estos casos, se aplicará la tarifa autorizada para el servicio, según lo establecido por la autoridad competente.

Se promoverá una comunicación clara y eficiente entre el usuario y los prestadores de servicios de remolque para garantizar una coordinación adecuada y oportuna en la prestación del servicio. Además, se



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

recomendará a los usuarios de embarcaciones turísticas que evalúen cuidadosamente las condiciones y la necesidad de solicitar el servicio de remolque en función de la seguridad y la eficiencia de sus maniobras portuarias.

Regla 4. Para la prestación del servicio de remolque dentro de los límites del Puerto, será necesario contar con un contrato formal establecido con la Administración portuaria correspondiente. Este contrato deberá detallar claramente los términos y condiciones para la prestación del servicio, incluyendo, pero no limitándose a las tarifas, responsabilidades y requisitos operativos. Además, se requerirá que los proveedores de remolque cumplan con los estándares de seguridad y calidad establecidos por las autoridades competentes, garantizando así la eficiencia y confiabilidad del servicio para todos los usuarios del Puerto.

Regla 5. La determinación del número de prestadores del servicio portuario de remolque estará fundamentada en criterios que garanticen tanto la seguridad en la navegación como la eficiencia operativa. Estos criterios serán establecidos en las reglas de operación del puerto y en el Plan Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP), considerando factores como

- a) el volumen de tráfico marítimo,
- b) la capacidad de respuesta ante emergencias y
- c) la disponibilidad de recursos.

Asimismo, se fomentará la competencia justa y equitativa entre los prestadores de servicios, con el objetivo de mejorar la calidad y la accesibilidad del servicio de remolque para todos los usuarios del puerto.

Regla 6. Los remolcadores deberán estar equipados con todos los dispositivos y medios adecuados para realizar operaciones de acoderamiento y remolque de manera segura y eficiente en una variedad de situaciones. Estas operaciones incluyen el remolque de buques autopropulsados o sin propulsión, chalanes, gabarras, buques remolcados y cualquier otro artefacto naval definido como tal por la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Antes de llevar a cabo cualquier maniobra de remolque, los remolcadores deberán obtener la aprobación de la Administración portuaria con respecto al muelle o fondeadero disponible. Esta aprobación se basará en la evaluación de la seguridad y la idoneidad de las instalaciones para la realización de la maniobra.

Además, se promoverá la capacitación continua del personal y la actualización de los equipos y tecnologías utilizadas en las operaciones de remolque, con el fin de garantizar un alto nivel de seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en todo momento.

Se establecerán procedimientos claros de comunicación y coordinación entre los remolcadores, la Administración portuaria y las embarcaciones involucradas en las maniobras de remolque, con el objetivo de garantizar una ejecución fluida y segura de las operaciones en el puerto.

Regla 7. Los remolcadores deben someterse a la prueba de tirón a punto fijo con una periodicidad no mayor a un año a partir de la fecha en que entran en operación. Esta prueba será realizada por un inspector naval

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

autorizado por la SEMAR o por la Capitanía de Puerto correspondiente. El costo de estas pruebas será asumido por el Prestador del Servicio de remolque.

El certificado vigente de las pruebas de tirón a punto fijo debe estar siempre a bordo de los remolcadores y ser presentado cuando sea requerido por las autoridades marítimas.

Será obligatorio realizar nuevas pruebas de tirón a punto fijo en los siguientes casos:

- a) Cuando el remolcador haya sufrido reparaciones mayores en sus máquinas propulsoras, sistemas de gobierno, propela u obra viva.
- b) Cuando se realicen modificaciones significativas en los mencionados componentes.

En caso de que no se realice la prueba en el periodo correspondiente o si el resultado de esta determina que el remolcador no cuenta con la potencia requerida, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Los remolcadores dejarán de operar hasta que se realice otra prueba con resultados satisfactorios.
- b) El Prestador del Servicio deberá sustituir a los remolcadores que no hayan cumplido con la prueba por otros de igual o superior capacidad técnica.
- c) En caso de incumplimiento por parte del Prestador del Servicio, la Administración procederá a la sustitución de los remolcadores, con cargo al Prestador del Servicio, quien cubrirá los gastos incurridos.

Se establece que, será la Autoridad Marítima, a través de la Capitanía de puerto, quien verificará que los prestadores del servicio de remolque garanticen el cumplimiento de esta regla, con el fin de validar la información presentada por los certificados de tirón a punto fijo e identificar si la embarcación ha sido sometida a reparaciones mayores en sus máquinas propulsoras y/o modificaciones significativas que pudiera comprometer la seguridad de las operaciones portuarias. Dicha información será presentada ante la ASIPONA, por el alcance de lo establecido en el correspondiente contrato de prestación de servicios

Regla 8. Los remolcadores se clasificarán según su capacidad de tirón a punto fijo, tomando en consideración las siguientes especificaciones:

REMOLCADOR TIRÓN A PUNTO FIJO

- a) Remolcador Pequeño (azimutal): Capaz de proporcionar un tirón a punto fijo de al menos 25 toneladas.
- b) Remolcador Mediano (azimutal): Capaz de proporcionar un tirón a punto fijo de al menos 35 toneladas.
- c) Remolcador Grande (azimutal): Capaz de proporcionar un tirón a punto fijo de al menos 50 toneladas.

Además de la capacidad de tirón a punto fijo, se considerarán otros factores relevantes como la potencia del motor, la maniobrabilidad, el equipo de seguridad y cualquier característica especial que pueda afectar su desempeño en las operaciones de remolque.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Se promoverá la actualización continua de la clasificación de los remolcadores de acuerdo con los avances tecnológicos y las mejores prácticas de la industria, garantizando así un nivel óptimo de capacidad y eficiencia en la prestación del servicio de remolque.

El prestador de servicio deberá garantizar que en el puerto se cuenten con al menos tres remolcadores, de los cuales al menos dos tendrán no menos 60 toneladas de tirón a punto fijo y uno más de no menos de 50 toneladas de tirón a punto fijo y en todo caso la sumatoria total de la flotilla de remolcadores que presten servicio de remolque no podrá ser inferior a 165 (sustentado de acuerdo a lo indicado en la regla 7)

Regla 9. Las embarcaciones requerirán el servicio de remolque conforme a su arqueo bruto, como se consigna en los certificados expedidos en cumplimiento del Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, vigente en el momento de la solicitud del servicio. En ausencia de estos certificados, se considerará el tonelaje de registro bruto anotado en el certificado de registro emitido por la autoridad competente del país de la bandera del buque.

El número y tamaño de los remolcadores necesarios para la asistencia de las embarcaciones se determinarán de acuerdo al tonelaje (TRB) de las embarcaciones.

- a) De 1500 a 4500 Un remolcador (azimutal) pequeño
- b) DE 4501 a 10000 Un remolcador (azimutal) pequeño y un remolcador (azimutal) mediano
- c) De 10001 a 15000 Un remolcador (azimutal) Mediano y Un remolcador (azimutal) Grande
- d) DE 15001 a 30000 Dos remolcadores (azimutales) grandes
- e) De 30001 en adelante Dos remolcadores (azimutales) Grandes y Un remolcador (azimutal) Mediano

Regla 10. Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará en los casos siguientes:

- I. Condiciones meteorológicas deplorables
- II. Falla técnica del buque
- III. Buque sin propulsión
- IV. Buque con una alta exposición bélica al viento, entradas o salidas de dique, maniobras en muelles reducidos o sin amplitud de maniobra y
- V. Toda clase de maniobra que se considere riesgosa por el piloto de Puerto, el capitán del buque o la Capitanía.

Para los casos anteriores, la potencia y número de remolcadores será a solicitud del piloto de Puerto que efectúe la maniobra, de acuerdo con la responsabilidad del capitán del buque.

Regla 11. Cuando no estén en servicio, los remolcadores podrán ocupar una posición de atraque en la Terminal Remota en caso de que haya disponibilidad o en su defecto quedar fondeados en las proximidades de la misma o en el lugar que señale la Administración.

Regla 12. Los remolcadores en servicio, ya sea atracados o fondeados, deberán contar en todo momento con personal de guardia adecuado y capacitado para responder ante cualquier emergencia. A solicitud de

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

la Capitanía del Puerto, este personal estará disponible para operar inmediatamente y estará atento a las indicaciones del Centro de Control de Tráfico Marítimo Portuario.

Se establecerán protocolos específicos para garantizar la disponibilidad y capacidad de respuesta del personal de guardia en todo momento.

Regla 13. En caso de emergencia a bordo, ya sea durante la prestación del servicio o en cualquier otra circunstancia, o si se observan situaciones de riesgo potencial que puedan comprometer la seguridad de la tripulación, la Protección Portuaria o la Navegación, se deberá informar de inmediato a la Capitanía de Puerto a través del Centro de Control de Tráfico Marítimo de la Administración. Además, se requerirá que se tomen todas las medidas necesarias para mitigar el riesgo y salvaguardar la vida humana y el entorno marino, conforme a los procedimientos de seguridad establecidos y en coordinación con las autoridades pertinentes.

Regla 14. En caso de ausencia de alguno de los remolcadores, la Capitanía del Puerto determinará las acciones pertinentes, considerando la opinión del piloto de Puerto y las necesidades del servicio. En situaciones donde ocurra una avería o sea necesario llevar a cabo mantenimiento, el Prestador de Servicio deberá garantizar la sustitución inmediata del remolcador fuera de servicio por otro de características similares o superiores, asegurando así la continuidad operativa y la seguridad de las maniobras portuarias.

Como parte de sus obligaciones, los prestadores de servicios deberán presentar a la Administración, en el mes de enero de cada año, un programa anual detallado de mantenimiento preventivo de los remolcadores. Además, deberán comunicar trimestralmente los avances realizados en dicho programa, garantizando así la transparencia y el cumplimiento efectivo de las labores de mantenimiento para mantener la flota de remolcadores en óptimas condiciones de operatividad.

Regla 15. Cada remolcador deberá estar equipado con los siguientes elementos de seguridad y comunicación para garantizar la seguridad y eficiencia de las operaciones portuarias:

- a) **Cabos de remolque:** Cada remolcador deberá contar con un mínimo de 2 cabos de 2 5/8" de diámetro y 50 m. de longitud y 2 cabos de 4" de diámetro y 100 m. de longitud, con la resistencia que corresponda a los criterios del Tirón a punto fijo de cada remolcador. Respaldados con los certificados de sus fabricantes.
- b) **Equipo contra incendios y salvavidas:** Los remolcadores estarán equipados con bombas, monitores, mangueras y equipo contra incendios, así como con chalecos salvavidas y anulares en cantidad suficiente para la tripulación, de acuerdo con las normativas de seguridad marítima.
- c) **Radiocomunicaciones:** Cada remolcador contará con al menos dos equipos de radiocomunicaciones VHF, además de un equipo portátil para emergencias. Esto facilitará la comunicación efectiva entre el remolcador, otras embarcaciones y las autoridades portuarias durante las operaciones.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- d) **Equipo de grabación:** Se instalará equipo de grabación a bordo de cada remolcador para registrar las órdenes dadas por los pilotos y las respuestas del capitán del remolcador durante las maniobras. Estos registros se conservarán a bordo del remolcador durante un período mínimo de 30 días naturales, lo que proporcionará información útil en caso de incidentes o accidentes durante las operaciones.

Se promoverá la capacitación regular del personal del remolcador en el uso adecuado de todos estos equipos y procedimientos de seguridad, con el fin de garantizar su eficacia en situaciones de emergencia y mejorar la seguridad general de las operaciones portuarias.

Regla 16. Estos Criterios Técnicos estarán vigentes hasta que la SEMAR, con base en la propuesta de la Administración Portuaria y considerando las necesidades operativas del puerto, autorice su modificación. Esta modificación también podrá ser solicitada por los pilotos del Puerto y requerirá la autorización de la Capitanía del Puerto.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE

Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Dirección General de Marina
Mercante

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2024

Director General de la ASIPONA Progreso.

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número, C.P. 97320, Progreso.
Yucatan

Ant's.: Oficio No. ASIFONAPRO/DG/944/2024.



Esta Dirección General de Marina Mercante, a mi cargo, en referencia al oficio citado en antecedentes, me permito informar que, una vez revisada y analizada la documentación recibida en esta Unidad Administrativa, y de acuerdo con el estudio de maniobrabilidad emitido por STAR Center Modeling and Research department realizado en febrero de 2022, se observó que las condiciones de dimensionamiento del Puerto de Progreso y las características técnicas son distintas a las actuales, detectándose que, en varias maniobras simuladas, las embarcaciones resultaron fuera del canal y/o varadas.

Sin embargo, y en tanto se realiza un nuevo estudio en el que se prevean las condiciones actuales con las que opera dicho puerto, y en considerando la opinión del Sindicato Nacional de Pilotos de Puerto en la que señala que las embarcaciones tipo Cruceros tienen hasta 325 mts de eslora, sin informar las toneladas de punto muerto (DWT), por lo que esta Dirección General recomienda que para la prestación del servicio portuario de remolque, deberá contar con el número de remolcadores necesarios para que la suma de 165 toneladas de tirón a punto fijo.

En la inteligencia de que, una vez teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas en el estudio de maniobrabilidad que se vuelva a realizar, esta Unidad Administrativa emitirá la opinión técnica correspondiente.

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos a que haya lugar.

Director General

SECRETARÍA DE MARINA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MARINA MERCANTE

Contralmirante
Carlos Alberto Gómez Martínez

Don Collins Data

El C. Capitan de Altura. - Coordinador General de Puertos y Marina Mercante. - Pisu. Cto. Alto - Ciudad.

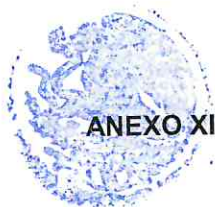
VT 2348-2024

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com



2C-24
Felipe Carrillo
PUERTO



ANEXO XII. – PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS PELIGROSAS EN EL RECINTO PORTUARIO

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO



PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS EN EL RECINTO PORTUARIO

MANEJO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Este procedimiento es un complemento de las Reglas de Operación, por lo que su observancia es general para todas las empresas y Usuarios del Recinto Portuario.

1.- Ámbito de aplicación

Estos procedimientos establecen los lineamientos para el proceso de ingreso de mercancías peligrosas a la instalación portuaria, así como la documentación que debe amparar dicha mercancía. Lo anterior será de observancia en conjunto con lo dispuesto en la Regla 17 "Instalaciones previstas para el manejo de cargas peligrosas" en la que se establece específicamente que las únicas áreas previstas para el manejo de cargas peligrosas son la Instalación fluidos de petroleros y la Terminal de Hidrocarburos, en las cuales podrán operar buque tanques con la autorización de la autoridad marítima, el Cesionario y con conocimiento de la Administración con servicio las 24 horas de los 365 días del año. En el resto de las Terminales se podrán operar este tipo de mercancías siempre y cuando se cumplan con las prescripciones del Anexo 6 de estas Reglas. Caso por caso, el Administrador en coordinación con la Autoridad Marítima asignarán la posición y el horario de servicio para la misma. El cesionario en su caso, determinará el área o instalación en donde se almacenarán las cargas peligrosas dentro de sus instalaciones y de conformidad con las áreas cedidas por contratos.

2.- Definición de términos

Administrador. - El titular de una concesión para la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso.

Capitanía. - La Autoridad Marítima del Puerto de Progreso, Yucatán.

Mercancía o Sustancia Peligrosa. - Aquella que, en su proceso de manejo, estiba y transporte, representa un alto riesgo para la salud y seguridad del medio ambiente por tener características de ser corrosiva, tóxica, radioactiva, inflamable, explosiva, oxidante (comburente), pirofórica, inestable, infecciosa o contaminante.

Operador Portuario. - Entidad que se ocupa de la utilización de los bienes y la prestación de los servicios portuarios en las terminales e instalaciones que tiene bajo su control.

Recinto Portuario. - La Zona Federal delimitada y determinada por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y la SEMARNAT en los puertos, terminales y marinas, que comprende las áreas de agua y terrenos del dominio público destinados al establecimiento de instalaciones y la prestación de los servicios portuarios.

3.- Clasificación y División

Clase 1. Explosivos

Es una materia contenida o no, en un dispositivo especialmente concebido a este propósito, que ha sido fabricado con idea de producir una explosión o un efecto pirotécnico. Las mezclas detonantes de gases, vapores o polvos no se consideran como explosivos.

División:

1.1 Sustancias y objetos que presentan un riesgo de explosión de toda la masa.

1.2 Sustancias y objetos que presentan un riesgo de proyección, pero no un riesgo de explosión de toda la masa.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- 1.3 Sustancias y objetos que representan un riesgo de incendio y pequeños efectos de onda expansiva, de proyección o de ambos, pero no riesgo de explosión de la totalidad de la masa.
- 1.4 Sustancias y objetos que no representan un riesgo considerable.
- 1.5 Sustancias muy poco sensibles que presentan un riesgo de explosión de la totalidad de la masa, pero que es muy improbable su iniciación o transición de incendio o detonación baja.
- 1.6 Objetos extremadamente insensibles que no presentan un riesgo de explosión de toda la masa.

Clase 2. Gases comprimidos, refrigerados, licuados o disueltos a presión
División:

- 2.1 Gases inflamables
- 2.2 Gases no inflamables
- 2.3 Gases tóxicos

Clase 3. Líquidos inflamables

Son líquidos o mezclas de líquidos que contienen sólidos en disolución o en suspensión, por ejemplo las pinturas, los barnices, las lacas, etc. que desprenden vapores inflamables a una temperatura igual o inferior a 61°C en crisol cerrado.

División:

- 3.1 Líquidos con punto de inflamación inferior a -18°C en vaso cerrado.
- 3.2 Grupo con punto de inflamación media o superior a -18°C (0°F) e inferior a 23°C (73°F) en vaso cerrado.
- 3.3 Grupo con punto de inflamación elevado, igual o superior a 23°C (73°F), pero no superior a 61°C (141°F) en vaso cerrado.

Clase 4. Sólidos inflamables

Esta clase comprende las sustancias distintas de las ya clasificadas como explosivas, que bajo condiciones normales de transporte, se inflaman fácilmente o son susceptibles de provocar o de activar incendios.

División:

- 4.1 Sólidos inflamables. - Poseen la propiedad de ser fácilmente inflamables por fuentes exteriores de calor, tales como chispas o flamas y arder fácilmente.
- 4.2 Sustancias que presentan un riesgo de combustión espontánea. - Sólidos que poseen la propiedad común de ser susceptibles de calentarse y de inflamarse espontáneamente.
- 4.3 Sustancias que en contacto con el agua desprenden gases inflamables. - Son sólidos y líquidos que poseen la propiedad común de desprender gases inflamables en contacto con el agua. En ciertos casos, estos gases están sujetos a inflamación espontánea.

Clase 5. Sustancias oxidantes y peróxidos orgánicos

Son sustancias susceptibles de liberar fácilmente oxígeno y por consiguiente de estimular la combustión de otras sustancias o de intensificar la violencia de un incendio.

División:

- 5.1 Agentes oxidantes. - Son sustancias que, aunque por sí mismas no son necesariamente combustibles, pueden generalmente, desprendiendo oxígeno, causar o contribuir a la combustión de otros materiales.
- 5.2 Peróxidos orgánicos. - La mayor parte de las sustancias de este grupo son combustibles. Pueden comportarse como sustancias comburentes y son susceptibles de experimentar una descomposición



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

explosiva. En forma líquida o sólida son susceptibles de reaccionar de forma peligrosa en contacto con otras sustancias. La mayor parte arden rápidamente y son sensibles a los choques y a los frotamientos.

Clase 6. Sustancias tóxicas e infecciosas

División:

6.1 Sustancias tóxicas. - Son susceptibles de provocar la muerte o de ejercer efectos nocivos graves sobre la salud humana en caso de absorción por vía bucal, de inhalación o de contacto con la piel.

6.2 Sustancias infecciosas. - Sustancias que contienen microorganismos patógenos.

Clase 7. Materiales radiactivos

Sustancias que emiten espontáneamente radiación no despreciable y cuya actividad específica es superior a 0.002 micro curios/gr.

Clase 8. Sustancias corrosivas

Sustancias sólidas o líquidas que poseen la propiedad común de provocar lesiones más o menos graves a los tejidos orgánicos. Cuando un bulto conteniendo una sustancia de esta clase presenta fugas, estas pueden dañar igualmente a las otras mercancías o al buque.

Clase 9. Sustancias peligrosas varias

Son sustancias que la experiencia ha demostrado o es susceptible de demostrar que presentan un riesgo cuya naturaleza es tal que las disposiciones de esta clase deberían serle aplicables.

INGRESO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR VÍA TERRESTRE AL RECINTO PORTUARIO (NOM-023-SCT4-1995)

El agente aduanal o embarcador debe notificar a la Capitanía, Administración y Operador con un mínimo de 24 horas de anticipación el arribo de mercancías peligrosas al Puerto, dicha notificación debe incluir lo siguiente:

- Nombre del embarcador y fecha de arribo.
- Nombre químico del material.
- Número de ONU y clasificación.
- Punto de inflamación, número y tipo de bultos.
- Peso bruto.
- De las clases 1, 2, 6.2 y 7 la información adicional que especifica el Código IMDG.
- Nombre de la embarcación y el de su agente consignatario.

1. Al arribo al Puerto, la Administración verificará que las mercancías cumplan con los requerimientos de identificación, empaque, marcado y etiquetado. En caso de contenedores, contenedores cisterna, cisternas portátiles y vehículos que contengan mercancías peligrosas, verificará el estado físico a fin de detectar algún posible daño en su estructura que pueda afectar su integridad y facilitar la fuga o derrame de algún producto y que el transporte venga debidamente señalado. Asimismo, la Administración proporcionará un formato al operador del transporte para que sea llenado con las características de la mercancía y será devuelto.

2. El operador del transporte, en la caseta de acceso al Recinto Portuario, para poder ingresar, deberá mostrar a los vigilantes la siguiente documentación, de la cual dejará copia:

- Hoja de emergencia en transportación.
- Documento de embarque (NOM-028-SCT4-1996)

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- Documento que avale la inspección técnica de la unidad (camión pipa, cisterna).
- Licencia federal de conducir específica para el transporte de materiales peligrosos.
- Certificado de estiba y trincado de contenedores.
- Certificado de declaración de mercancía peligrosa.

3. Para la mercancía peligrosa que ingrese para el uso en las empresas del Recinto Portuario, el operador del transporte, deberá presentar copia de los siguientes documentos:

- Hoja de emergencia en transportación.
- En caso de camión pipa, certificado de inspección vigente.
- Licencia de manejo específica para dicho transporte.
- Asimismo, deberá portar equipo de protección personal y equipo contra incendio.

INGRESO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR VÍA MARÍTIMA AL RECINTO PORTUARIO (NOM-023-SCT4-1995)

1. El capitán, armador o agente consignatario de una embarcación que transporta mercancías peligrosas, debe notificar a la Capitanía, a la Administración y al Operador con un mínimo de 48 horas antes del arribo de la mercancía lo siguiente:

Nombre, nacionalidad y puerto de matrícula de la embarcación.

Razón social del agente consignatario.

Fecha y hora de arribo estimada.

Lista o manifiesto de mercancía peligrosa señalando:

Número de identificación ONU

Clasificación de acuerdo a la norma oficial mexicana NOM-009-SCT4-1994.

Número y tipo de bultos, grupo de empaque y peso bruto.

En el caso de productos inflamables, su punto de inflamación en °C.

Productos de la clase 1, 2, 6.2 y 7 información especial.

Posición de estiba de la mercancía a bordo, señalando las 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 y la embarcación.

2. El capitán de la embarcación, los oficiales y la tripulación deben estar familiarizados con el plan de contingencias de la embarcación, de conformidad con la NOM-012-SCT4-1994 o el convenio internacional para la prevención, respuesta y cooperación por contaminación de petróleo 1990 (OPRC).

3. En las áreas para el manejo y almacenamiento de contenedores y vehículos, se designarán espacios para aquellos que contengan mercancías peligrosas y se deberá cumplir con los requerimientos de segregación y señalización y asegurar un acceso adecuado para los servicios y equipos de emergencia en caso de un incidente.

4. El Operador debe capacitar y entrenar a su personal que se involucre, ya sea directa e indirectamente en el manejo y almacenamiento de mercancías peligrosas, abarcando los siguientes tópicos: Clasificación de las mercancías peligrosas.

Requerimiento de marcado, etiquetado, empaque, segregación y compatibilidad de las mercancías peligrosas.

Documentos y certificados.

Exposición a diferentes tipos de riesgo.

Utilización de ropa y equipo de protección.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Información sobre procedimientos de emergencia.

5. El Operador debe asegurar que las áreas donde se manejen y almacenen mercancías peligrosas sean supervisadas en todo momento, con objeto de poder detectar cualquier fuga o derrame de un producto y que el personal que intervenga en dichas operaciones haya recibido un entrenamiento adecuado.

En cada terminal portuaria para cumplir con la NOM-033-SCT4-1996, deben contar con los procedimientos para casos de emergencia por mercancía peligrosa y el personal involucrado debe estar familiarizado con tales procedimientos, debiendo reportar de inmediato a la autoridad portuaria cualquier incidente que involucre este tipo de mercancías que pongan en peligro la salud humana, el medio ambiente y las propiedades o instalaciones portuarias.

LOS OPERADORES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES SIGUIENTES:

1. Establecer los procedimientos de operación con cargas peligrosas, desde la recepción de documentos, accesos, tránsito vehicular, manejo, almacenamiento y despacho.
2. Dichos procedimientos deberán ser proporcionados a todo el personal involucrado directa e indirectamente en el manejo de esas mercancías.
3. Exigirán a sus clientes que la mercancía venga debidamente envasada, embalada, etiquetada y que cumpla con todas las medidas de seguridad.
4. Verificar que el operador de equipo sea apto para la operación del mismo y que cuente con la documentación que lo acredite, de lo contrario no permitirá que dicho operador haga uso del equipo.

En las terminales o instalaciones en las cuales se produzcan, almacenen o manejen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el ambiente laboral, el Operador o responsable de la Instalación Portuaria deberá efectuar el reconocimiento, la evaluación y el control necesario para prevenir alteraciones en la salud de los trabajadores y cumplir con la NOM-010-STPS-1994.

COORDINACIÓN DE TRÁFICO
Y MARITIMO





ANEXO XIII.- FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CABOTAJE

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Formato A AVISO DE OPERACIÓN DE CABOTAJE

DATOS DE ADUANA DEL PUERTO DE EMBARQUE DEL CABOTAJE (ORIGEN)			
ADUANA 28 SECCION 0 DENOMINACIÓN PROGRESO, PROGRESO, YUCATAN.			
MUELLE DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE			
ZONA DE ESPERA			
SI	NO	TIEMPO APROXIMADO DE PERMANENCIA	
DATOS MEDIO DE TRANSPORTE			
NÚMERO ECONÓMICO		PLACAS	
NÚMERO DE CONTENEDOR			
NOMBRE DE CONDUCTOR			
DATOS DE ADUANA DEL PUERTO DE DESEMBARQUE DEL CABOTAJE (DESTINO)			
NOMBRE DE LA ADUANA			
MUELLE DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE			
USO DE ZONA DE ESPERA			
SI	NO	TIEMPO APROXIMADO DE PERMANENCIA	
DATOS MEDIO DE TRANSPORTE			
NÚMERO ECONÓMICO		PLACAS	
NÚMERO DE CONTENEDOR			
NOMBRE DE CONDUCTOR			
DATOS MERCANCÍA			
DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA			
NÚMERO DE BULTOS			
DATOS DEL REMITENTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RFC			
DOMICILIO			
CALLE	NÚMERO O LETRA	CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL REMITENTE (EN SU CASO)			
NOMBRE		CARGO EN LA EMPRESA	
DOMICILIO			
CALLE	NÚMERO O LETRA	CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DATOS DE LA NAVIERA O AGENTE NAVIERO O DEL CAPITÁN			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RFC			
DOMICILIO			
CALLE	NÚMERO O LETRA	CORREO ELECTRÓNICO	

172

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertoyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DATOS DE LA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RFC			
DOMICILIO			
CALLE	NÚMERO O LETRA	CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DATOS DEL DESTINATARIO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RFC			
DOMICILIO			
CALLE	NÚMERO O LETRA	CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALIDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
DATOS DE LA REMISIÓN			
ADUANA DE DESTINO	NÚMERO (S) DE COMPROBANTE (S) FISCAL (ES)		
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO EN LA PRESENTE SOLICITUD Y SUS ANEXOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑO, ES AUTÉNTICA, CIERTA Y VERIFICABLE; EN CASO CONTRARIO, ACEPTO QUE SEA CANCELADA LA PRESENTE SOLICITUD. MANIFIESTO QUE CONOZCO LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE DECLARAN FALSAMENTE ANTE AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.			
LUGAR Y FECHA		NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL	
OBSERVACIONES			

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE



Formato B

CARTA ENCOMIENDA

(Este anexo se debe llenar conforme a la estrategia Décimo Tercera)

Municipio, Estado y fecha.

CARTA ENCOMIENDA

Agencia Naviera _____ (a) _____
P R E S E N T E

Interesado _____ (b) _____, por conducto del C. _____ (b) _____ acreditado como representante legal mediante el instrumento notarial número _____, otorgado por el notario público número _____ de la demarcación notarial del estado de _____, autorizado a realizar operaciones de embarque y desembarque de mercancía de cabotaje ante el puerto marítimo _____ y la Aduana de _____ mediante el folio número _____ (c) _____ de fecha _____, por este medio le encomiendo se encargue de efectuar los trámites y maniobras inherentes al embarque y desembarque de las mercancías de cabotaje¹ (e) que mi representada realizará en el período comprendido del día (d) _____ de _____ del año _____ al día _____ de _____ del año _____.

Atentamente:

Representante Legal

¹ En su caso, señalar que la operación corresponde a las mercancías de cabotaje amparadas en los comprobantes fiscales números _____ emitidos de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

Formato C
CONTROL DE MERCANCÍAS

Se utilizará un PASE DE UNIDAD DE CARGA CABOTAJE, para los camiones de acarreo y los que el cliente o representante indique previamente, para carga de sus mercancías a ruta federal, diferente al que se utiliza para las unidades de carga que realizan carga y descarga de mercancías de comercio exterior.

Se utilizará una hoja color morado con la leyenda de "CABOTAJE".

Se llevará un control de ingreso y salida de mercancías en Excel para evitar confusión al utilizar el sistema de control de inventarios en línea que se utiliza.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE





ANEXO XIV. – PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN GENERAL
MARTINA LIZBETH
SECRETARÍA DE ECONOMÍA





UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.
OFICIO: UMPC/0753/2025.
PROGRESO, YUCATÁN A DE 10 DE MAYO DE 2025.

ADMINISTRACION DEL SISTEMA NACIONAL PROGRESO SA DE CV.
ASIPONA PROGRESO.

EN RESPUESTA A LA SOLICITUD PRESENTADA A ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE PROGRESO, YUCATAN RESPECTO AL VISTO BUENO DEL PLAN INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PREDIO UBICADO EN KM. 2 VIADUCTO AL MUELLE FISCAL, CENTRO, PROGRESO, YUCATAN. EN EL CUAL SE ESTABLECEN LOS RIESGOS Y LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN PARA OFRECER Y COORDINAR ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL DENTRO DE SUS INSTALACIONES, LAS CUALES HAN SIDO HABILITADAS PARA FUNCIONAR COMO OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24 FRACCION V, 26, 82, 85 Y 87 DE LA LEY DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE YUCATAN EN VIGOR, LE INFORMO LO SIGUIENTE:

DESPUES DE REVISAR EL DOCUMENTO PRESENTADO Y COTEJAR LAS ACTUALIZACIONES ENTREGADAS, **SE CONSIDERA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS** EN EL CAPITULO PRIMERO TITULO QUINTO DE LA LEY DE PROTECCION CIVIL VIGENTE, POR LO QUE ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL LE OTORGA EL VISTO BUENO Y LA ACTUALIZACION DEL REGISTRO AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:

UMPC-PIPC-22/2025

Y SE LE MANIFIESTA QUE ANTE CUALQUIER CAMBIO, DEBERÁ DE INFORMAR A ESTA UNIDAD PARA QUE SEA ANEXADO AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, RECALCANDOLE QUE DE ACUERDO AL ARTICULO 83 DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEBERA DE REALIZAR SIMULACROS PERIODICAMENTE PARA VALORAR Y PONER EN USO SUS PLANES DE EMERGENCIA.

LA VIGENCIA DE ESTA AUTORIZACION ES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

ATENTAMENTE

C. ADRIANO T. MEDINA PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.

Ccp. Archivo.

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Programa de Protección Civil del Puerto de Progreso, en lo sucesivo el Programa, tiene por objeto proteger y conservar en la instalación portuaria a las personas, así como a sus bienes ante la eventualidad de un desastre, mediante el establecimiento de medidas y acciones que permitan:

- I. Afirmar el sentido social y la función pública de la protección civil;
- II. Crear una conciencia y una cultura de protección y autoprotección; y
- III. Fortalecer un nuevo orden en el puerto, de integración y participación de los sectores públicos, social y privado en el ámbito de la protección civil.

Artículo 2.- El Programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y usuarios con oficinas en el puerto, la Administración, autoridades, operadores, Prestadores de Servicio, agentes navieros y aduanales, transportistas, y en general, para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

Artículo 3.- Además de los términos que se precisan en las Reglas de Operación, para los efectos del Programa se entenderá por:

Unidad de Protección La Unidad Interna de Protección Civil del Puerto.

Zonas de Seguridad Las áreas destinadas para la seguridad de las personas en casos de evacuación.

Cuerpos de Seguridad Los recursos humanos y técnicos tanto de la Capitanía como de la Administración, de las dependencias y Usuarios.

Artículo 4.- La unidad de protección, creada el 11 de enero de 1996, mediante acta de la misma fecha, es la encargada de establecer, operar y administrar el Programa, y tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta y, a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento;
- II. Identificar los riesgos a que está expuesto el puerto y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zona, de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente;
- III. Definir la políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones, de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujete el uso y revisión de las mismas;
- IV. Enseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones;
- V. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos;
- VI. Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básicas en cada instalación, al personal que labore en las mismas;
- VII. Promover la instalación y uso oportuno de alarmas de alta sonoridad en el puerto y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipo de emergencia; asimismo, para que el



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- personal de los diferentes centros de trabajo reaccione adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
- VIII. Desarrollar un sistema de información en materia de protección civil que permita contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actuación para cada tipo de emergencia;
 - IX. Instalar en sitios estratégicos y visibles de los centros de trabajo, planos del conjunto en los que se identifiquen la distribución de las áreas, accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros; etc.
 - X. Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado entre otras, incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia;
 - XI. Instrumentar la supervisión de los programas de seguridad de los operadores y prestadores de servicios.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, la estructura organizacional de la unidad de protección comprende:

- I. Una Coordinación General a cargo de la Capitanía;
- II. Un Secretario Técnico a cargo del representante de la Administración;
- III. Una Coordinación Operativa a cargo de la SEMAR.
- IV. Un Staff Técnico, integrado por un representante de cada una de las estructuras de la unidad de protección;
- V. Jefes de brigada, nombrados por la unidad de protección a propuesta del coordinador General;
- VI. Brigadas, seleccionadas en los términos del artículo 12 del presente documento.

Capítulo II

Funciones de los Integrantes de la Unidad de Protección

Artículo 6.- Son funciones del Coordinador General;

- I. Difundir, vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las acciones que contempla el Programa, así como en los objetivos de la unidad de protección e informar de ello al Comité de Operación en los términos y con la periodicidad que éste recomiende;
- II. Mantener y operar el Programa y dirigir los trabajos que en materia de protección civil se desarrollen en el Puerto;
- III. Disponer de los cuerpos de seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieran para atender y mitigar una posible eventualidad que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal de los centros de trabajo y de las personas que se encuentren en las zonas portuarias, así como la de sus bienes; para tal efecto se contará con el apoyo de la Administración;
- IV. Garantizar, en caso de que ocurra una contingencia, el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuente, de manera rápida y oportuna, a efecto de atenderla eficientemente; mediante el apoyo de la Administración;
- V. Definir los apoyos que el Puerto se encuentra en posibilidad de otorgar al sistema Nacional de Protección Civil o, en su caso, a aquella organización que lo solicite como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del Puerto, y
- VI. Convocar a reuniones ordinarias bimestrales y a las extraordinarias que se requieran, a los integrantes de la unidad de protección, a fin de evaluar el avance del Programa o tratar los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores;

Artículo 7.- Son funciones del Secretario Técnico:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- I. Vigilar el establecimiento de las acciones de protección civil que contempla el Programa y de las que se acuerden en el seno de la unidad de protección;
- II. Recopilar la información inherente al proceso de formulación de inventarios, directorios y en general de toda aquella que se requiera para integrar el banco de datos de protección civil del Puerto;
- III. Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de brigada;
- IV. Difundir al personal, a través de campañas permanentes las acciones específicas de protección civil para cada zona y centro de trabajo;
- V. Promover reuniones de evaluación de aplicación del Programa, por zonas y centros de trabajo; y
- VI. Preparar informes ordinarios sobre las actividades de la unidad de protección, así como en caso de presentarse alguna contingencia, preparar y entregar al coordinador general un informe sobre el origen, desarrollo y medidas adoptadas para mitigarla y controlarla;

Artículo 8.- Son funciones del Coordinador Operativo:

- I. Instrumentar las medidas y políticas que se dicte en materia de protección civil.
- II. Coordinar la conformación de brigadas que se establezcan en los diferentes centros de trabajo;
- III. Mantener actualizado el directorio con nombres, domicilios y teléfonos de los elementos que conforman la unidad de protección y de las brigadas.
- IV. Dado un evento de contingencia, establecer las medidas de prevención, auxilio y establecimiento de la normalidad contempladas en el Programa, así como dirigir las sesiones necesarias y establecer comunicaciones constantes con los jefes de brigadas.
- V. Definir las rutas de evacuación para cada zona y centro de trabajo.
- VI. Preparar e instrumentar los ejercicios y simulacros de evacuación de zonas e instalaciones.
- VII. En caso de presentarse una contingencia en alguna zona o centro de trabajo, tomar las decisiones inmediatas que permitan controlar y mitigarla, comunicándolo de inmediato al coordinador general; y
- VIII. Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite;

Artículo 9.- Son funciones del Staff Técnico:

- I. Mantener un inventario actualizado de los vehículos, equipos y elementos técnicos de que puede disponer el Puerto para en caso de una emergencia, así como de su localización física en las diferentes zonas y centros de trabajo y controlar conjuntamente con los jefes de brigadas su utilización tanto en emergencias como durante la práctica de ejercicios y simulacros; y
- II. Preparar informes ordinarios y extraordinarios sobre la existencia y utilización de los vehículos, equipos y elementos técnicos con que se cuenta, verificar que los mismos se encuentren en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permitan su oportuna distribución y utilización de acuerdo con las características y riesgos de las zonas e instalaciones;

Artículo 10.- Son funciones de los Jefes de Brigadas:

- I. Identificar a los elementos que conforman su brigada para coordinar rápida, oportuna y eficientemente su actuación, antes, durante y después de una posible eventualidad;
- II. Dirigir las acciones que realicen los elementos que coordina, atendiendo las funciones asignadas a la brigada para la atención de la emergencia;
- III. Solicitar al coordinador operativo los elementos adicionales que requiera para atender una contingencia; y
- IV. Si la gravedad de la emergencia requiere del apoyo de su brigada, subordinar su actuación al mando que se designe.

Artículo 11.- Son funciones de las Brigadas:

- I. Asistir a los eventos de capacitación que determine la unidad de protección;

- II. Orientar a sus compañeros del centro de trabajo en todos los asuntos relacionados con la protección civil;
- III. Participar en los ejercicios y simulacros que se realicen en el Puerto o en su centro de trabajo, y
- IV. Mantenerse permanentemente en estado de alerta y actuar rápidamente conforme al procedimiento específico, en caso de presentarse alguna contingencia y atender las indicaciones del jefe de su brigada;

Capítulo III

Organización de Brigadas

Artículo 12.- Por las labores que les sean encomendadas, las brigadas pueden ser:

- I. De prevención, cuando se encarguen de verificar mediante inspecciones quincenales por lo menos, que los sistemas de seguridad de las zonas o instalaciones funcionen adecuadamente; que las instalaciones de emergencia tales como pasillos y escaleras no se encuentren obstruidas; que al término de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio; asimismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencia y suspendan la energía eléctrica cuando se requiera;
- II. De evacuación, cuando se encarguen de dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad, así como dirigirla y, en su caso, prestar ayuda a las personas que por algún impedimento físico se retrasen;
- III. De búsqueda, cuando en casos de "amenaza de bomba" se encarguen de revisar en las zonas y centros de trabajo, la posible existencia de objetos extraños o peligrosos y de encontrarlos, abstenerse de tocarlos y dar aviso al coordinador general;
- IV. De salvamento, cuando su función consista en hacerse cargo de los elementos médicos y de primeros auxilios con que cuente su centro de trabajo y proporcionarlos a las personas heridas, así como colocarles gafetes de identificación;
- V. De vigilancia y control, cuando en casos de evacuación se encarguen de revisar que en su centro de trabajo no permanezcan personas, que se hayan desconectado las posibles fuentes de incendio y verifiquen en las zonas de seguridad, la presencia del total de trabajadores y visitantes que se encuentren en el mismo;
- VI. De enlace, cuando en caso de contingencias o emergencias su función consista en recabar información sobre las acciones realizadas por las brigadas anteriores y sus necesidades lo informen a los coordinadores, así como a los cuerpos de seguridad.

Artículo 13.- La confirmación de brigadas se conformará bajo los criterios siguientes:

- I. El Puerto deberá contar con seis brigadas por lo menos, que correspondan a las enumeradas en el artículo anterior, a cuyo efecto participará en la conformación de las mismas uno de cada diez trabajadores de cada centro de trabajo hasta un máximo de 10 (diez) trabajadores por centro de trabajo;
- II. En cada centro de trabajo del Puerto deberán integrarse por lo menos las brigadas de prevención, de evacuación y de salvamento;
- III. Para cada brigada que se forme deberá nombrarse un jefe de brigada;
- IV. Conforme a la disponibilidad de trabajadores las brigadas se conformarán con personal que será rotado cuando menos cada año, a fin de permitir la participación y capacitación de todo el personal, y
- V. La selección de elementos de las Brigadas se sujetarán al procedimiento siguiente:
 - a) Se entregará a cada trabajador un cuestionario que habrá de requisitar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que practica, actividades recreativas, enfermedades que padezca, impedimentos físicos, conocimientos generales sobre protección civil y colaboraciones o experiencias en casos de emergencias;
 - b) Con los resultados de los cuestionarios y dependiendo del número de trabajadores con que cuente el centro de trabajo, el coordinador general solicitará al responsable del mismo, en los términos del artículo

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

12 fracción I del presente documento, el número de trabajadores voluntarios para conformar las brigadas, y

c) A los trabajadores seleccionados, se les comunicará por escrito su inclusión en la brigada de que se trate, así como los nombres de quienes conforman la misma y del jefe de brigada;

Capítulo IV

Zonas de Seguridad

Artículo 14.- En caso de incendio, derrame de hidrocarburos, huracán y accidente marítimo, la evacuación de inmuebles, instalaciones y áreas de maniobras, será dirigida por los jefes de brigadas a las siguientes zonas de seguridad:

- Viaducto de Comunicación desde el arranque de la Terminal Intermedia;
- Viaducto de Comunicación desde el arranque de la Terminal Remota;

Capítulo V

Disposiciones Finales

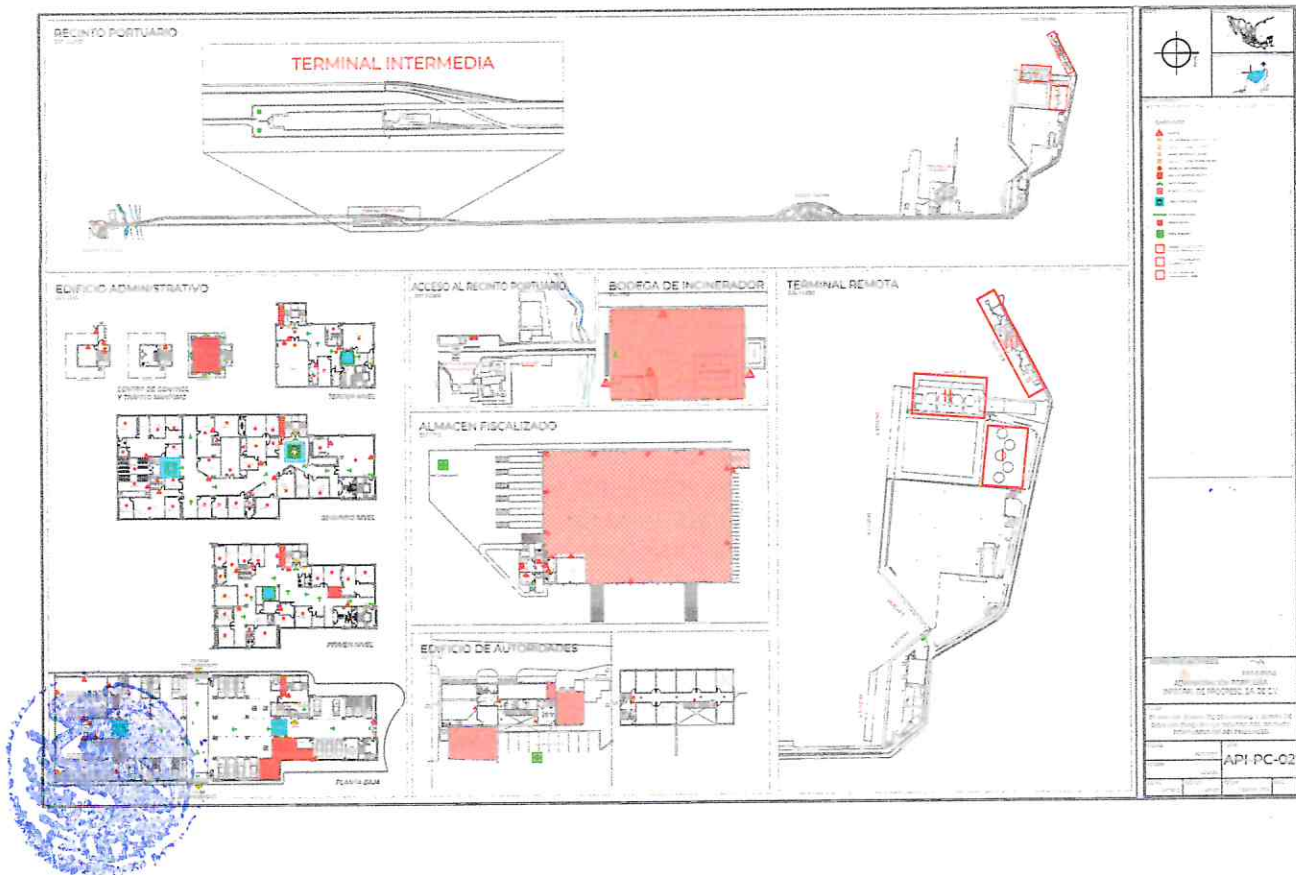
Artículo 15.- Los cargos y nombramientos que se confieran para la aplicación del Programa serán de carácter honorario y los responsables de las zonas y centros de trabajo del Puerto, concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.

Artículo 16.- La primera reunión ordinaria de la Unidad de Protección deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales, contando a partir de la entrada en vigor de la nueva versión de las Reglas de Operación del Puerto.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE



APÉNDICE "A" CROQUIS ZONAS DE SEGURIDAD DEL RECINTO PORTUARIO



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

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten number '11' in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

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





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.



**PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A.
DE C.V.**

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
DATOS GENERALES DEL INMUEBLE.....	4
I. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UIPC.....	9
A) SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	10
1) ORGANIZACIÓN.....	10
a) MARCO JURIDICO.....	10
b) ACTA CONSTITUTIVA DE LA UIPC.....	11
c) BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL.....	11
2) CALENDARIO DE ACTIVIDADES.....	13
3) DIRECTORIOS E INVENTARIOS.....	14
4) IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SU EVALUACIÓN.....	18
5) SEÑALIZACIÓN.....	21
6) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.....	22
7) MEDIDAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD.....	22
8) EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN.....	27
9) CAPACITACIÓN.....	28
10) DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.....	29
11) EJERCICIOS Y SIMULACROS.....	29
B) SUBPROGRAMA DE AUXILIO.....	30
1) PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	30
C) SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN.....	38
1) EVALUACIÓN DE DAÑOS.....	38
2) VUELTA A LA NORMALIDAD.....	39



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

INTRODUCCIÓN

La península de Yucatán localizada en el sureste de la República Mexicana, colinda en su parte oriental con las cálidas aguas del mar caribe y por su parte norte y oeste, con las aguas del golfo de México. Por su ubicación geográfica año con año se ve amenazada por posible afectación de fenómenos hidrometeorológicos (Ciclones Tropicales, inundaciones, trombas, tsunamis, etc.).

Las instalaciones del puerto de Progreso, están ubicadas al norte del estado de Yucatán, en terrenos ganados al mar aproximadamente 7 kilómetros mar adentro de la línea de costa, al cual se accesa a través de viaductos de arcos hasta el km 2, donde se ubica el edificio principal que aloja las oficinas administrativas de la ASIPONA Progreso, (denominada Terminal Intermedia), continuando en aproximadamente 5 kilómetros más de viaducto hasta el área de muelles e instalaciones de las terminales cesionarias y los de usos múltiples administradas directamente por la ASIPONA Progreso.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso es poseedora del título de concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la federación que integra el Recinto Portuario de Progreso, Yucatán, lleva a cabo actividades de comercialización de espacios dentro del puerto, proporciona servicios portuarios a las embarcaciones y terminales, realiza contratos y convenios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, coordina el uso de la infraestructura portuaria para las embarcaciones, contrata y supervisa las obras para el mantenimiento de las instalaciones portuarias y creación de nuevos proyectos.

En el recinto portuario se manejan una diversidad de productos tales como: graneles agrícolas, grandes minerales, contenedores secos y refrigerados, carga general, fluidos petroleros (hidrocarburos), fluidos no petroleros, astillero y cruceros turísticos.

Las instalaciones del puerto tanto por su ubicación geográfica como por la naturaleza de los productos que en ellas se manejan están expuestas a los desastres provocados por fenómenos naturales (huracanes, trombas, inundaciones, colapso de suelo, etc.), y antropogénicos (incendio, explosión, contaminación, terrorismo, sabotaje, etc.).

Para hacer frente a estos fenómenos naturales y/o antropogénicos la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento vigentes, La Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán y su Reglamento vigentes, con el objetivo de fomentar la cultura de la prevención y autoprotección de las personas, elabora su **Programa Interno de Protección Civil**.



El Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados, definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre, y que conforme al art. 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, consta tres partes:

- I. El "Plan Operativo". - Para la implementación de la Unidad Interna de Protección Civil, que a su vez consta de tres subprogramas:
 - A. Subprograma de Prevención
 - B. Subprograma de Auxilio y,
 - C. Subprograma de recuperación
- II. El "Plan de Contingencia", y
- III. El "Plan de Continuidad de Operaciones".

OBJETIVO

El Programa Interno de Protección Civil, de la ASIPONA Progreso, tiene como objetivo establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de todas las personas que concurren al inmueble, proteger sus bienes, las instalaciones, así como la información vital para la operación de éstas, ante la ocurrencia de una calamidad de origen natural o humano.

ALCANCE

El Programa Interno de Protección Civil de la ASIPONA Progreso, aplica a todo el personal que labora en sus instalaciones: empleados, contratistas, prestadores de servicios, cesionarios, transportistas y en general a todo el personal que concurre a sus instalaciones a realizar algún trámite o como visitante.

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

Cargo UIPC	Responsable
Coordinador General	Felipe Solano Armenta Director General TEL. (969) 9343250 EXT.71798 y 71898 dirgral@puertosyucatan.com
Secretario Técnico	Carlos Eduardo Ortiz Piñera Gerente de Admón. y finanzas TEL. (969) 9343250 EXT.71701 gadmon@puertosyucatan.com
Coordinador Operativo	Esteban Daniel Poot Quintal- Subgerente de Protección Portuaria TEL. (969) 9343250 EXT. 71708 sgproteccion@puertosyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Fotos del Recinto portuario y de los inmuebles



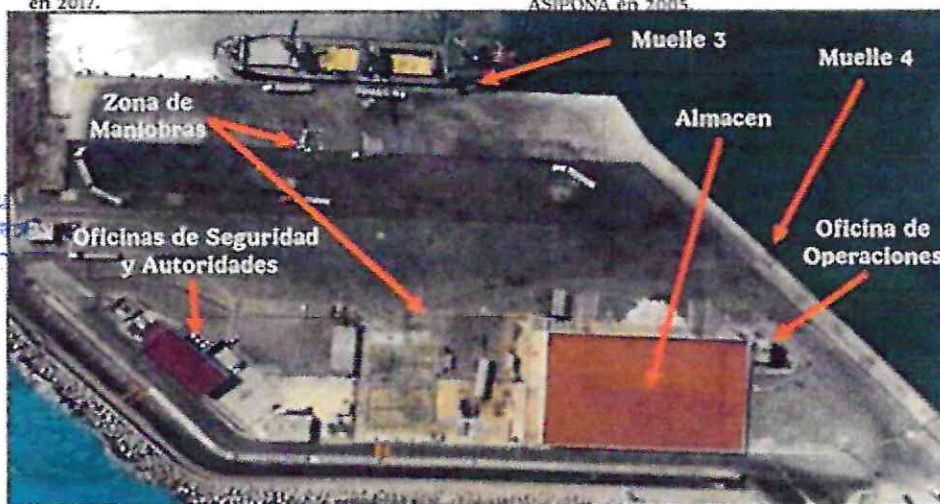
Viaductos de acceso al recinto portuario.



Edificio de Oficinas Administrativas.

- El viaducto del lado derecho que comunica al edificio administrativo fue construido en 1947.
- El viaducto de lado izquierdo fue construido en 2017.

- El casco original del edificio administrativo fue construido en 1947.
- Fue remodelado, reforzado y habilitado con espacios para oficinas de la ASIPONA en 2005.



Muelles 3 y 4 de usos múltiples, Almacén, oficinas de operaciones, Seguridad y Autoridades

- Las oficinas de operaciones, seguridad y autoridades, fueron construidas en 2007.
- El Almacén, fue construido en 2007.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



El recinto portuario consta de una superficie de 11, 056,318.9 metros cuadrados (incluyendo zona federal marítima). La superficie construida ocupada por oficinas y estacionamiento techado consta de: 5,776.4 metros cuadrados.

Las coordenadas geográficas de la ubicación del puerto son:

- Latitud Norte: 21°17'00" y
- Longitud Oeste: 089°40'00"

Edificios y niveles de Piso.

La ASIPONA Progreso cuenta con:

- Un edificio administrativo principal ubicado en el Km 2 del viaducto al muelle fiscal denominado Terminal Intermedia que consta de:
 - a) Planta baja como área de estacionamiento con 45 cajones para igual número de vehículos,
 - b) Tres niveles de oficinas con un horario de servicio de 09:00 a 17:00 horas, y
 - c) Una construcción en la azotea que aloja al Centro de Control de Tráfico Marítimo operando 24 horas 365 días al año con turnos de 8 horas de trabajo por guardia.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

- Un edificio ubicado aproximadamente en el km 6.0, que consta de planta baja y un primer nivel que aloja las oficinas del personal de seguridad y autoridades con un horario operativo de 09:00 a 17:00 horas.
- Un edificio ubicado aproximadamente en el km 6.5, ocupado por personal de operaciones con un horario operativo regular de 09:00 a 17:00 horas y con horario variable según las operaciones del puerto.

Número de empleados por piso

Edificio Administrativo Terminal Intermedia	
Nivel	Numero empleados
P.B.	Estacionamiento (45 cajones) Oficina adjunta de UNAPROP-71 con 7 empleados
Uno	18
Dos	26
Tres	2
CCTM	4

Oficina de Operaciones (Terminal Remota)	
Nivel	Numero empleados
Uno	8

Edificio de autoridades (Terminal Remota)		
Nivel	Núm. de empleados	Núm. de autoridades
Uno	0	1
Dos	3	5

Además del personal enlistado en la tabla anterior, la ASIPONA Progreso cuenta en sus instalaciones con; 52 personal de apoyo en diferentes actividades, 15 personas que prestan el servicio de limpieza en áreas de oficinas, 21 personas de mantenimiento y 100 personas de seguridad privada distribuidos en 3 turnos: 37 en el primer turno; 32 en el segundo turno y 31 en el tercer turno, distribuidos en todas sus instalaciones, siendo un total de 188 personas en las instalaciones.

El número máximo estimado de personas externas al centro de trabajo que concurren a las áreas de oficinas de la ASIPONA Progreso, a realizar alguna actividad específica tales como: tramitadores, prestadores de servicios, visitantes, etc. pueden en ciertos momentos llegar al número de 100 personas.

En caso de que se desarrolle alguna obra importante el número adicional de personas puede llegar a 120 o más dependiendo de la magnitud de la obra.

Adicionalmente siempre hay un número variable de personas en circulación en las áreas de viaductos, áreas comunes, patios de los muelles de usos múltiples (3, 4 y 7) bajo la administración directa de la ASIPONA Progreso y cuyo número depende de los muelles, número buques y tipo de carga en operación.

En cada nivel de piso del edificio administrativo, se cuenta con dos baños para Personas Con Discapacidad (uno para damas y uno para caballeros).

La instalación cuenta con un número total de 12 estaciones manuales, 108 extintores portátiles y 89 detectores de humo distribuidos en puntos estratégicos de la instalación.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

Y MARTINA MERCADERE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



El inmueble cuenta con 7 plantas generadoras de energía eléctrica para casos de emergencia que operan con combustible Diesel, cuya ubicación y capacidad se describe en la tabla siguiente:

Ubicación	Capacidad en KW	Capacidad nominal combustible (L)	Inventario máximo al 85 % de capacidad máxima
Terminal Intermedia	450 kw	1500	1275
Terminal Intermedia	20 kw	100	85
Edificio de Seguridad y Autoridades	175 kw	450	382.5
Almacén de Zona-6	175 kw	250	212.5
Zona 1 (acceso Ppal.)	125 kw	105	89.2
Zona 1 (acceso Ppal.)	75 kw	250	212.5
Muelle 7	100 kw	450	382.5
Inventario Combustible Diesel al 85%, Distribuidos en los tanques de cada equipo como se describe en la columna 4			2639.2 litros

En materia de seguridad y protección, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso tiene contratada a una empresa de seguridad privada encargada de realizar las funciones de vigilancia y salvaguarda de las instalaciones durante las 24 horas del día los 365 días del año, contando para ello con una plantilla fija de 100 elementos distribuidos en 3 turnos como se ha descrito en párrafos anteriores.



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

PARTE I



PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE



El plan operativo conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, consta de tres subprogramas:

- A). -Subprograma de Prevención.
- B). -Subprograma de Auxilio.
- C). -Subprograma de Recuperación.

A) SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN:

Este subprograma contiene las medidas para prevenir, evitar y/o mitigar el impacto destructivo de los desastres de origen natural o humano, sobre los empleados y las personas que concurren a las instalaciones, sus bienes e instalaciones en general, así como sobre el medio ambiente, bajo la siguiente estructura:

1. Organización.

a) Marco Jurídico

El marco jurídico en el que se sustentan las actividades de la protección Civil es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección Civil, vigente.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, vigente.
- Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán.
- Ley General de Población publicada en el DOF, el 7 de enero de 1974 y sus reformas.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares, publicada en el DOF, el 31 de diciembre de 1974 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el DOF, el 31 de diciembre de 1982 y sus reformas.
- Ley de Planeación, publicada en el DOF, el 05 de enero de 1983 y sus reformas.
- Ley General de Asentamientos Humanos, publicada en el DOF el 21 de junio de 1993 y sus reformas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF, el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Manual de Organización de la A y su reglamento Interno.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE

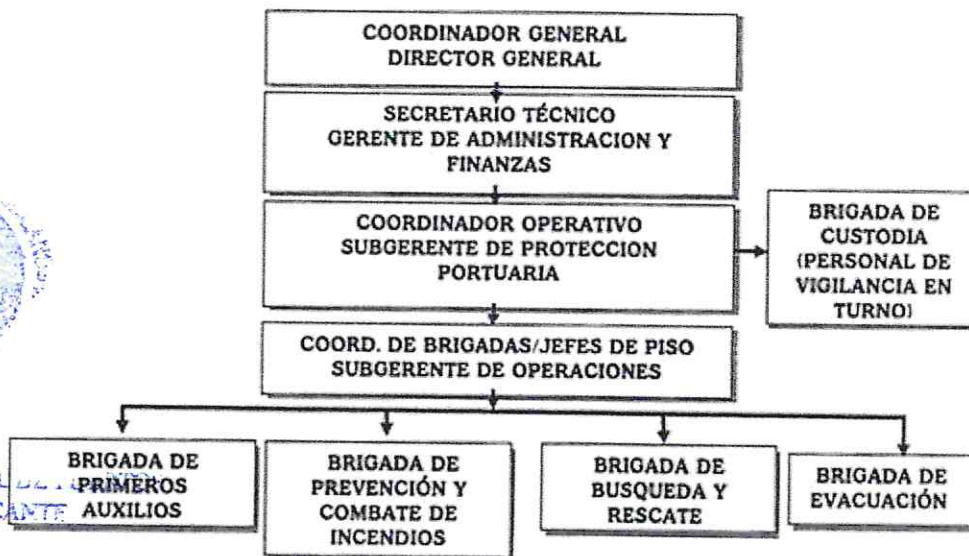


b) Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil.

La Unidad Interna de Protección Civil, es el órgano normativo y operativo que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, implementar y coordinar el Programa Interno de Protección Civil.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A de C.V., ha integrado su Unidad Interna de Protección Civil, mediante Acta Constitutiva firmada el 10 de febrero de 2025, conforme al siguiente organigrama. (Anexo 1).

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL



BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

La Unidad Interna de Protección Civil tiene integrado 4 brigadas básicas de Protección Civil, y 1 brigada de custodia, dirigidas por un Coordinador de brigadas conforme a la relación siguiente.
Formatos: ASPN-PRO-GOI-PC-F-2A; ASPN-PRO-GOI-PC-F-2B

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL UBICADAS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA TERMINAL INTERMEDIA			
CORDINADOR DE BRIGADAS TITULAR: RAYMUNDO SANCHEZ MATAMOROS	UBICACIÓN: TERCER PISO	Cel. 9995707345	Ext. 71727
CORDINADOR DE BRIGADAS SUPLENTE: JUAN CARLOS BORGES ROSEL	UBICACIÓN: TERCER PISO	Cel. 9991270063	Ext. 71752

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A DE C.V.
---	---	---

BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACIÓN		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Jefe de Brigada Wendy Arlabe Torres Escalante Cel. 999 3150201	3	Jefe de Brigada Juan Carlos Borges Rosel Cel. 9991 270063	3	Jefe de Brigada Suemy Isabel Chuc Aban Cel. 9991 049259	3	Jefe de Brigada José de Jesús Partida Ramírez Cel. 3117 426015	3
Maria Estela Rodríguez Figueroa Cel. 9999 023069	3	Roger Alberto Manzano Cetina Cel. 9994 994103	3	Nidia Esther Góngora Frías Cel. 9993 382304	3	Raúl Vera Polanco Cel. 9991 759332	3
Lucía Guadalupe Dzul Hoch Cel. 9991 201809	3	José Raymundo Sánchez Matamoros Cel. 9993707343	3	Rosana Amada Cua Cuevas Cel. 9991 726207	3	Gustavo Martínez Romo Cel. 9992 421811	3
Pedro Pech Pech Cel. 9993318621	3	Fernando Carlos Galera Pacheco Cel. 9991 272745	3	Alicia Desiree Lara Alcocer Cel. 9993358905	3	Jorge Oswaldo Burgos Becerra Cel. 9991 788612	2
Carla Hermy de la Torre Sánchez Cel. 9991 912027		Jhony Humberto Cautich Lara Cel. 9993647627	3	Mariana Isabel García Medina Cel. 9999 560315	3	Carlos Alberto Canto Trujillo Cel. 9993389931	
Maria Teresa Villanueva Loria Cel. 9995 476749	3			Ramón Ramírez Merino Cel. 5567663186	3	Luis Alberto Ojeda Avila Cel. 9992058502	3

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL UBICADOS EN LA TERMINAL REMOTA

CORDINADOR DE BRIGADAS TITULAR: ANGEL ANTONIO OLIVE SUAREZ	UBICACIÓN: TERMINAL REMOTA	Cel. 2295348592	Ext. 71747
CORDINADOR DE BRIGADAS SUPLENTE: DAVID MARTIN CATZIN ESCALANTE	UBICACIÓN: TERMINAL REMOTA	Cel. 9999 061533	Ext. 71607

BRIGADAS TERMINAL REMOTA (ÁREA OPERATIVA)							
BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACIÓN		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Ángel Antonio Olive Suarez Cel. 999 7001470	3	Óliver de Atocha Cervera Aguilar Cel. 985 1088350	3	Emir de los santos Argüez Cel. 999 1142330	2	Efraín Mantano Sosa Cel. 999 3611922	2
Rosa Isela Castillo Fajardo Cel. 993 3 916623	3	Claudio Fermín Pech Ávila Cel. 9993 262916	3	Roberto Alfonso Chulien Lizama Cel. 999 5501609	3	Julián Valladares Méndez Cel. 999 2977073	3

BRIGADAS TERMINAL REMOTA (EDIFICIO DE AUTORIDADES)							
BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACIÓN		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Javier Alfonso Chan Jiménez Cel. 9993887935	3	David Martín Catzín Escalante Cel. 9999061533	3	Javier Alfonso Chan Jiménez Cel. 9993887935	3	David Martín Catzín Escalante Cel. 9999061533	3

12

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ASPN-PRO-GOI-PC-F-3

En la tabla siguiente, se presenta el programa calendarizado para la implementación del Plan Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil, en el presente año.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA LA PROTECCIÓN CIVIL.

ACTIVIDAD		STATUS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
P=PROGRAMADO	R= REALIZADO													
1.1	ORGANIZACIÓN: ACTUALIZACION DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA UIPC	P	P	P										
2	BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL: ACTUALIZACIÓN DE LAS BRIGADAS	R												
		P	P	P										
3	DIRECTORIOS: ACTUALIZACIÓN DIRECTORIO	P	P	P										
		R												
4	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS	P	P	P										
		R												
5	ANÁLISIS DE RIESGO	P	P	P										
		R												
6	ELABORACION DE CROQUIS EXTERNOS E INTERNOS	P		P	P									
		R												
7	MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN	P			P						P			
		R												
8	PROGRAMA DE SUPERVISION Y MANTENIMIENTO A SISTEMAS E INSTALACIONES													
8.1	ELECTRICO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
		R												
8.2	HIDROSANITARIO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
		R												
8.4	COMUNICACIONES: INTERNA EXTERNA	P			P					P				
		R												
8.5	EQUIPO CONTRA INCENDIO (REVISION, MANTENIMIENTO Y CARGA DE EXTINTORES)	P		P							P			
		R												
8.6	EQUIPO DE SEGURIDAD	P		P							P			
		R												
8.8	SISTEMA DE ALARMA	P									P			
		R												
9	DIFUSIÓN													
9.1	ELABORACION Y DISTRIBUCIÓN (BOLETINES, TRIFÉTICOS, ETC.)	P						P				P		
		R												
9.2	ELABORACIÓN DISTRIBUCIÓN MATERIAL AUDIOVISUAL	P						P				P		
		R												
10	REALIZACION CURSOS, PLÁTICAS, CONFERENCIAS O SEMINARIOS													
10.1	PLATICA DE PROTECCIÓN CIVIL Y CULTURA DE LA PREVENCIÓN Y AUTOPROTECCIÓN A TODO EL PERSONAL	P								P				
		R												
10.2	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	P				P								
		R												
10.3	CURSO CONTRA INCENDIO	P				P								
		R												
10.4	CURSO BÚSQUEDA Y RESCATE	P				P								
		R												
10.5	CURSO DE EVACUACIÓN DE INMUEBLES	P				P								
		R												
11	SIMULACROS													
11.1	DE GABINETE	P						P					P	
		R												
11.2	DE CAMPO: EVACUACIÓN DE EDIFICIO/ MANEJO DE EXTINTORES	P			P						P			
		R												

COORDINACIÓN GENERAL DE FUERZAS Y MARTINA MERCADERE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



3. DIRECTORIO ASPN-PRO-GOI-PC-F-5B

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE ORGANIZACIONES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS			TIEMPO DE RESPUESTA
INSTITUCIÓN	DOMICILIO	TELEFONO	DISTANCIA (KM)
BOMBEROS	CALLE 78 BASE PESCADOR.	9350130	13 MIN/6,2 KM
CRUZ ROJA	C.86 POR 25 Y 27 COL.CENTRO	911	08 MIN/5,7 KM
SANATORIO NAVAL	C. 74 POR 21 Y 23 S/N COL CENTRO	969 9350494	13 MIN/5,5 KM
HOSPITAL CMA	C. 33 NUM 320 COL CENTRO	969 9350951	10 MIN/5,2 KM
CAPITANÍA DE PUERTO	C-78 No.146, CENTRO, 97320 PROGRESO, YUC.	969 935 0090 Y 935 2629	13 MIN/9,8 KM
PROTECCIÓN CIVIL MUNIC.	C. 35 POR 18 COL.NUEVA YUCALPETÉN	969 1037286	18 MIN/9,8 KM
ARMADA DE MEXICO	AVE. INDECO S/N PUERTO DE ABRIGO YUCALPETEN	969 9354049	21 MIN/12,5 KM
PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL	CIRCUITO COLONIAS, CALLE 96 NO.771- C Y D, OBRERA, 97260 MÉRIDA, YUC.	969 1037286	53 MIN/48,1 KM
POLICÍA MUNICIPAL	C.37 POR 16 COL. NVA. YUCALPETÉN	969 1036000	18 MIN/9,7 KM
POLICÍA ESTATAL	KM. 45 PERIFÉRICO PONIENTE, TABLAJE CATASTRAL 12648 POLÍGONO CAUCEL SUSULÁ, MÉRIDA, YUCATÁN	969 9350026	41 MIN/45 KM
DIRECCIÓN MILITAR	C.42 SUR S/N COL. MARIA LUISA	(999)9 40 51 74	49 MIN/53,6 KM
PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL	CALLE 18 POR 10 NUEVA YUCALPETÉN, PROGRESO, YUC.	969 9351218	13 MIN/5,7 KM

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MERCANTE

14
157
77
50
14
8



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



INVENTARIOS

ASPEN-PRO-GOI-PC-F-8

INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES			
Descripción del artículo	Cantidad	Ubicación	N° de Control
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA	2	MUELLE FISCAL Y BASE PELICANOS	1
CAMIONETA TIPO VAN PASAJEROS	1	MUELLE FISCAL	2
REMOLCADORES CON SISTEMA CONTRA INCENDIOS**	2	MUELLE DE SERVICIOS	4 y 5
SISTEMA DE RADAR BANDA X, 25 WATTS, CONSILLIUM.	1	CCTMP	6
SISTEMA DE RADAR BANDA S, 30 WATTS, CONSILLIUM.	1	CCTMP	7
GMDSS (SISTEMA DE COMUNICACIÓN GLOBAL, VHF MULTICANAL, SSB)	1	CCTMP	8
CAJA DE HERRAMIENTAS BÁSICA (PICO, PALA, DESARMADOR, BARRETA, LÁMPARAS DE PILAS Y ACCESORIOS PARA ACORDONAR UNA ZONA AFECTADA).	2	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	9 y 10

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

ASP-PRO-GOI-F-58

INVENTARIO Y CONTROL GENERAL DE EXTINTORES

No.	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
1	TERRESTRE	CASETA DE VIGILANCIA	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
2	TERRESTRE	COMEDOR PLAZA	PQS	6 kg/CF	SEPTIEMBRE
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES CENTRO DE NEGOCIOS	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
3	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	PQS	6 kg	MARZO
4	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	PQS	4.5 kg	MARZO
5	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	CO2	6 kg	SEPTIEMBRE
6	STOCK		CO2	4.5 kg	MARZO
7	CN	LOBBY ACCESO	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
8	CN	LOBBY ACCESO	PQS	9 kg	MARZO
9	CN	PISO 1	PQS	6 kg	SEPTIEMBRE
10	CN	PISO 1	PQS	6 kg	SEPTIEMBRE
11	CN	PISO 2	PQS	6 kg	SEPTIEMBRE
12	CN	PISO 2	PQS	4.5 KG	MARZO
13	CN	PISO 3	PQS	6 kg	SEPTIEMBRE
14	CN	PISO 3	PQS	6 kg	SEPTIEMBRE
15	CN	AZOTEA	PQS	12 kg	SEPTIEMBRE
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES ZONA 1	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
16	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg	SEPTIEMBRE
17	1	ENTRADA VIADUCTO ALTERNO	CO2	22.7 kg/CF	MARZO
18	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	MARZO
19	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	CO2	4.5 kg/CF	MARZO
20	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	SEPTIEMBRE
21	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	MARZO
22	1	CASSETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg	SEPTIEMBRE
23	1	ZONA 1 LADO PONIENTE SUBEST. ELECTRICA	PQS	35 kg/CF	SEPTIEMBRE
24	1	GARITA ZONA 1 CÓMPUTO	CO2	4.5 kg/CF	SEPTIEMBRE
25	1	GARITA ZONA 1 UNAPROP	PQS	9 kg	SEPTIEMBRE
26	0	ESTACIONAMIENTO ZONA 0	PQS	4.5 kg/CF	SEPTIEMBRE
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
27	2	CASETA DE VIGILANCIA	PQS	4.5 kg	MARZO
28	2	ALMACEN Z3	PQS	35 kg	SEPTIEMBRE
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
29	P. BAJA	ACCESO SUR A ESTACIONAMIENTO	PQS	6 kg/CF	SEPTIEMBRE
30	P. BAJA	SUBESTACIÓN ELECTRICA (TABLERO PLANTA)	CO2	4.5 kg/CF	MARZO
31	P. BAJA	SUBESTACIÓN ELECTRICA	CO2	4.5 kg	MARZO
32	P. BAJA	ESTACIONAMIENTO	PQS	9 kg/CF	MARZO
33	P. BAJA	ACCESO A LOBBY	PQS	35 kg/CF	SEPTIEMBRE
34	P. BAJA	ESTACIONAMIENTO (HALCON)	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
35	P. BAJA	UNAPROP OFICINA	PQS	4.5 kg	MARZO
36		ESTACIONAMIENTO LADO SUR	CO2	22.7 kg/CF	MARZO

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL

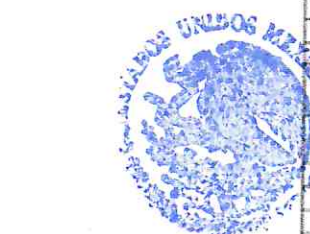
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/ARCH. CONCENTRACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
37	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	MARZO
38	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	MARZO
39	ARCH	PLANTA BATA UNAPROP	PQS	9 kg	MARZO
40	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	MARZO
41	ARCH	ARCHIVO INAI LADO ORIENTE JURIDICO	WATER M.	0.5 LTS	MARZO
42	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	4.5 kg	MARZO
43	ARCH	ARCHIVO INAI LADO ORIENTE JURIDICO	PQS	4.5 kg	SEPTIEMBRE
44			CO2	4.5 kg	MARZO
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
45	PISO 1	TABLEROS	PQS	6 kg	MARZO
46	PISO 1	INFORMATICA PASILLO	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
47	PISO 1	TERMINAL INTERMEDIA PISO 1 TESORERIA	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
48	PISO 1	ARCHIVO SUBG ADM	CO2	4.5 kg	MARZO
49	PISO 1	RECURSOS MATERIALES	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
50	PISO 1	RECURSOS HUMANOS	PQS	4.5 kg	MARZO
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
51	PISO 2	COMEDOR	CO2	4.5 kg	MARZO
52	PISO 2	COMEDOR	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
53	PISO 2	COMERCIALIZACION	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
54	PISO 2	PASILLO	PQS	9 kg	MARZO
55	PISO 2	JURIDICO	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
56	PISO 2	GERENCIA DE OPERACIONES	CO2	4.5 kg	MARZO
57	PISO 2	AUDITORIO	CO2	4.5 kg	MARZO
58	PISO 2	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
59	PISO 2	ORGANO INTERNO DE CONTROL	CO2	4.5 kg	MARZO
60	PISO 2	TABLEROS	PQS	9 kg	SEPTIEMBRE
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
61	PISO 3	PASILLO	PQS	4.5 kg	MARZO
62	PISO 3	COCINA DIRECCIÓN	PQS	6 kg	MARZO
63	PISO 3	TABLEROS	CO2	4.5 kg	MARZO
64	PISO 3	SALON DE CONSEJO	CO2	4.5 kg	MARZO
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
65	CCTM	ENTRADA CCTM	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
66	CCTM	CENTRO DE CONTROL (SITE)	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
67	CCTM	CENTRO DE CONTROL COCINA	PQS	6 kg	MARZO
68	CCTM	TABLEROS CCTMP	CO2	4.5 kg	SEPTIEMBRE
69	CCTM	AZOTEA INTERMEDIA PASILLO CCTM ACCESO	PQS	4.5 kg	MARZO

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



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE

Handwritten notes and signatures in blue ink.

Handwritten signature and the number 17.





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SU EVALUACIÓN;

La ASIPONA Progreso, ha realizado la identificación de los riesgos internos y externos a que está expuesta la instalación, elaborando los Planes, Procedimientos, Manuales etc., que se describen en el numeral 7 (medidas y equipos de seguridad) y equipos de protección, disponiendo así también con botiquines de emergencia, extintores ubicados en áreas específicas y de rápido alcance, detectores de humo ubicados dentro del edificio administrativo y sistema de alarma lumínico y sonoro para la prevención, y/o mitigación de los riesgos.

(Anexo 2)

Dentro de los riesgos identificados, se citan:

> FENÓMENOS HIDROMETEOROLÓGICOS (HURACANES, INUNDACIONES, ETC.).

Debido a que las instalaciones del puerto están localizadas en la costa del estado de Yucatán en el Golfo de México, está sujeta a sufrir embates de huracanes, tormentas e inundaciones durante la temporada huracanes (01 de junio al 30 de noviembre).

Los Huracanes, inundaciones y tormentas pueden destruir o dañar seriamente las instalaciones portuarias. Esto puede ser desde daños menores hasta la completa destrucción de una parte o de toda la instalación.

> INCENDIOS.

Se considera este riesgo para las instalaciones debido a que se cuentan con instalaciones de manejo de hidrocarburos, ya sea por medio de auto tanques o por medio de ductos subterráneos que atraviesan toda la instalación con una trampa de recibo y envío al norte del edificio administrativo de la terminal intermedia.

> EXPLOSIONES.

Debido a las mismas circunstancias y/o factores que se contemplaron en el riesgo anterior.

> SISMO.

Las instalaciones se encuentran sobre terrenos ganados al mar, y aún, cuando la costa yucateca no está considerada como una zona de inestabilidad y posible manifestación de este tipo de fenómeno y/o agente perturbador, se ha considerado debido a los cambios y/o transformaciones que ha sufrido nuestro planeta, por lo que no puede descartarse la posibilidad de que en algún momento pudiera darse un evento de esta naturaleza.

> TSUNAMI.

Un Tsunami es una ola de largo periodo de tiempo (tiempo entre dos crestas consecutivas), que se propaga con gran velocidad por el océano con un gran poder destructivo al alcanzar las costas. Se encuentra entre los desastres naturales más grandes a los que están expuestos los países con costas.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

El origen de los Tsunamis, generalmente se deben a una erupción volcánica o a un sismo.

La Península de Yucatán está ubicada entre las placas tectónicas de Norteamérica y la del Caribe cuyos movimientos han dado lugar a sismos de diversa magnitud por lo que sus costas, puertos e instalaciones están expuestos a los tsunamis que pudieran originarse con los movimientos telúricos.

➤ SANITARIOS (EPIDEMIAS).

Debido a que el puerto de Progreso, Yuc., es el punto de comunicación entre distintos puertos de diferentes países, asimismo debido a que se cuenta con una terminal de cruceros con un alto número de pasajeros y tripulantes en tránsito existe un riesgo potencial, de un evento de esta naturaleza.

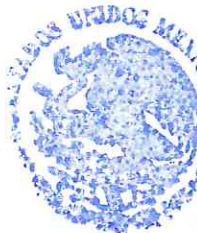
➤ SOCIO-ORGANIZATIVAS.

(Concentraciones masivas, interrupción de servicios, accidentes aéreos, terrestres y pluviales, terrorismo, sabotaje y amenaza de bomba, bloqueo de accesos a instalaciones, etc.)

A continuación, se insertan algunas imágenes que sustentan los riesgos descritos.

IMÁGENES

Se muestran imágenes de las instalaciones y del por qué se determinaron los riesgos mencionados con anterioridad.



COORDINACIÓN GENERAL
Y MARTINA MERCADERES



DUCTOS PEMEX



BUQUES DE CARGA GENERAL



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



MUELLE DE HIDROCARBUROS Y TERMINAL GRANELERA



TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE LA TERMINAL DE HIDROCARBUROS DEL SURESTE

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MENDOZA



5. SEÑALIZACIÓN

Las áreas del inmueble, están debidamente señalizadas conforme a la NOM/003/SEGOB/2011 y NOM/026/STPS/2008: la relación de las señales instaladas en el inmueble de la ASIPONA- Progreso incluyendo los carteles de, (Qué hacer en caso de sismo, incendio y huracanes) están descritas en el (Anexo 3) (Rutas de evacuación, Zonas de seguridad o áreas de menor riesgo, puntos de reunión, extintores, botiquines, Salidas de emergencia, etc.).

- La ubicación de los equipos de seguridad y protección, se encuentran señalizados en el plano de seguridad del inmueble. (Anexo 4)

A continuación, se muestran fotografías con algunas señalizaciones con las que cuenta el inmueble.



21

204



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO;

En coordinación con el área de Mantenimiento e Ingeniería, se elaboran los programas anuales de mantenimientos preventivos y correctivos, de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, equipos de seguridad, etc.,

En confirmación al párrafo anterior, se anexa al presente, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos, hidrosanitarios, equipos de seguridad, señalización, comunicación y estructurales del inmueble, correspondientes al presente año.
(Anexo 5).

7. MEDIDAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD;

En materia de seguridad y protección, la institución aplica las siguientes medidas:

- Procedimiento para control de accesos y uso de gafetes.
- Se dispone de personal de seguridad y vigilancia, distribuidos en puntos estratégicos dentro de la Instalación Portuaria.
- Se disponen de consignas permanentes para el personal de seguridad y vigilancia.
- Señalización y control de acceso a áreas restringidas y de alto riesgo
- Se cuentan con trípticos con la señalización de los límites de velocidad dentro de las instalaciones de la ASIPONA Progreso.
- Se cuentan con señales viales en todo el circuito interior de la ASIPONA Progreso.
- Se cuentan con radares portátiles detectores de velocidad vehicular.
- Se cuenta con el Reglamento de Trabajo para el personal adscrito a la ASIPONA Progreso.
- Se cuenta y aplican las normas de seguridad para el manejo, transporte y almacenamiento de mercancía peligrosa.
- Se cuenta con el protocolo de actuación en el caso de amenaza de bomba.

Todas las normas y medidas de seguridad aplicables para los cesionarios, prestadores de servicio, y usuarios en general, dentro del recinto portuario y sus instalaciones, están contenidas en las Reglas de Operación del Puerto, y disponible para consulta en la página www.puertosyucatan.com; en la misma página se encuentran los requisitos y formatos, de ingreso, trámites de credencialización, registro y alta vehicular para su acceso al recinto portuario, ingreso de mercancías peligrosas, trípticos de seguridad, etc.

En materia de protección, se cuenta con el PLAN DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA, debidamente aprobado por la Dirección de Protección Marítima y Portuaria de la Dirección General de Marina Mercante expidiendo el Certificado de Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria núm. 011, conforme al Código Internacional para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias.

En lo referente a equipos de seguridad, con base al riesgo y vulnerabilidad del inmueble (edificio administrativo), se han instalado equipos contra incendio adecuados, tales como: extintores, alarmas, detectores de humo y calor con panel central, equipo de bombero, sistemas de comunicación, moto generadores de emergencia, etc.; que permiten enfrentar una contingencia en sus inicios o de cierta magnitud, así como contar con iluminación y servicio básicos en casos de falla en el suministro y/o servicios.

COORDINACIÓN GENERAL DE MARINA
Y MARTINA MERCANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Para la atención de primeros auxilios, se cuenta con 3 botiquines, que contienen el material básico de curación, ubicados en sitios accesibles; uno por edificio.

El mantenimiento de los equipos de seguridad se lleva a cabo a través de una empresa prestadora de servicios a equipos de seguridad.

El inventario de extintores y su ubicación, se encuentran mencionados en la relación de inventarios.

La relación de alarmas y detectores de humo se encuentran enlistados en el formato
ASIPONA-PRO-GOI-F-59.

NO. DISPOSITIVOS	UBICACIÓN DE LA PLANTA	IDENTIFICACIÓN DE DISPOSITIVO	SE VERIFICAN LOS DEMAS PUNTOS INDICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001- STPS-2010 Y NEPA 14						
			ENERGIA RESPALDO 127 VCA	BATERIA RESPALDO 12 VCD	LECTURAS TALLERO	COMUNICACIÓN	LIMPIEZA	PRUEBA ALARMA	FECHA MANTO
1	ENTRADA ESCALERA CARACOL DE ESTACIONAMIENTO	ESTACION MANUAL (IM0001)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
2	ACCESO PRINCIPAL ESCRITORIO HALCON P. BAJA	ESTACION MANUAL (IM0002)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
PRIMER NIVEL									
3	ACCESO PRINCIPAL 1ER NIVEL	ESTACION MANUAL (IM0003)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
4	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
5	JEFE RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
6	ARCHIVO RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
7	AUXILIAR DE RECURSOS MATERIAL	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
8	JEFE RECURSOS MATERIALES	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
9	ALMACEN RECURSOS MATERIALES	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
10	SALA DE JUNTAS ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
11	ARCHIVO GENERAL ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
12	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
13	ESTANCIA ADMINISTRATIVA 1ER NIVEL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
14	COCINETA ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
15	ARCHIVO GERENCIA FINANZAS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
16	GERENCIA FINANZAS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
17	CAJAS TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
18	JEFE DEPTO TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK
19	ARCHIVO TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	OK

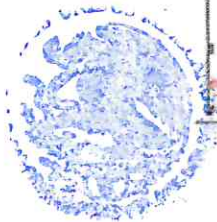
En la instalación se cuentan con dos estaciones de equipo contra incendios, ubicada una de ellas en la planta baja del edificio administrativo en terminal intermedia y la otra en la oficina de operaciones en terminal remota, éstas cuentan con 2 trajes de bombero completos en cada una que permiten una entrada breve a la zona de la emergencia para un rescate o acción momentánea, y están a resguardo del personal de protección y seguridad que se encuentra en cada una de estas áreas. En la tabla siguiente se relaciona el número de equipos de seguridad con cuenta el inmueble.



Relación de equipos de seguridad			
Equipo	Cantidad	Equipo	Cantidad
Gabinets	2	Extintores	119
Equipo de bombero	4	Detector de humo	88
Cascos	4	Alarmas	12

Croquis donde se señala la ubicación de equipo de bomberos y rescate de las instalaciones.

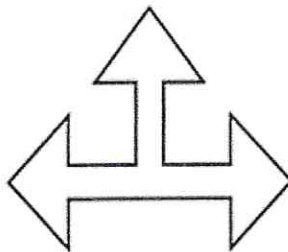
TERMINAL INTERMEDIA (PLANTA BAJA)



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN CENTRAL DE PUERTOS



EQUIPOS DE BOMBEROS
TERMINAL INTERMEDIA



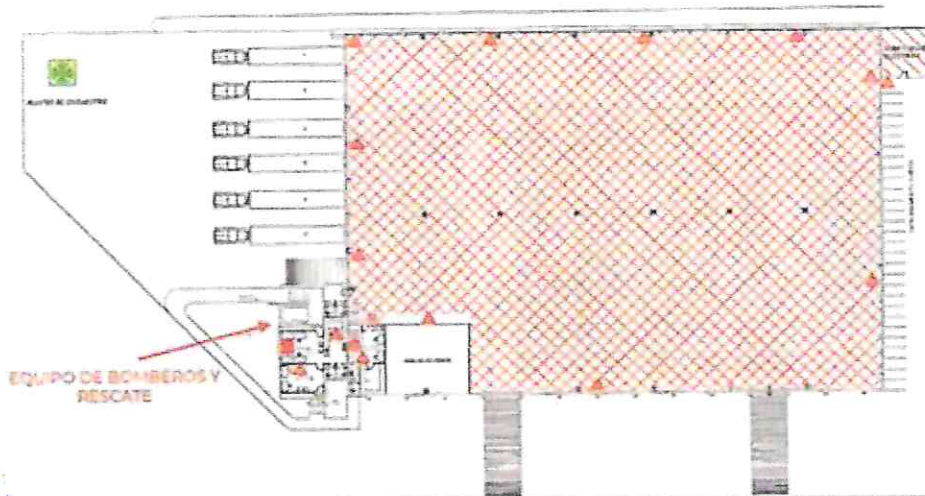
24

207





TERMINAL REMOTA





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

La ubicación de los extintores, alarmas y detectores de humo se encuentran mencionados y señalados en el plano de seguridad referido como:

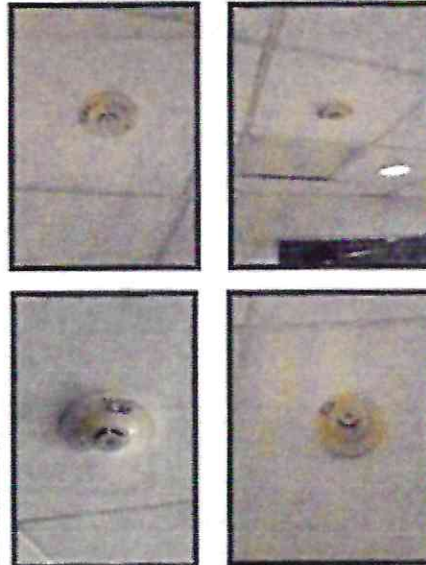
(Anexo 4).

A continuación, se muestran fotografías de los equipos de protección y de seguridad con los que cuenta el inmueble.

EXTINTORES



DETECTORES DE HUMO



ALARMAS



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A. DE C.V.

8. EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN;

Los integrantes de las brigadas cuentan con los siguientes equipos de identificación:

Brigada de primeros auxilios. - Casco, chaleco y brazalete identificador de color blanco, lentes protectores, guantes de látex, tapa boca, botiquín portátil de primeros auxilios y camilla.

Brigada de evacuación. - Casco, chaleco y brazalete identificador de color verde, lámpara de mano, silbato y lentes protectores.

Brigada de prevención y combate de incendios. - Casco, chaleco y brazalete identificador de color rojo, chaquetón y pantalón de bombero, casco con careta de plástico de alto impacto, guantes, botas, hacha, lámpara de mano, cabo de vida con alma de metal y arnés de ajuste al cuerpo.

Brigada de búsqueda y rescate. - Casco, chaleco y brazalete identificador color amarillo, silbato, lentes protectores, botas, guantes carnaza, pico, pala, hacha, barreta y lámpara de mano.

Cada brigadista es responsable de su equipo identificador y los resguardan en sus puestos de trabajo.



27

210



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

9. CAPACITACION

Tomando en consideración, que la capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, cuya finalidad es la de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes en el personal para mejorar su desempeño en la organización y que la capacitación en materia de protección civil tiene como finalidad, Prevenir, Alertar y Fomentar la cultura de autoprotección para reducir el riesgo de la población ante fenómenos naturales y antropogénicos que amenacen sus vidas, bienes y entorno, la ASIPONA-Progreso, ha desarrollado e implementado un programa de capacitación de carácter teórico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización para todo su personal y las brigadas de protección civil descritas en el calendario de actividades para el presente año.

(Ver calendario de actividades).

FOTOGRAFIAS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDA

En las láminas siguientes se muestran algunas fotografías de los cursos impartidos por la cruz roja y/o instituciones acreditadas, a las diferentes brigadas de emergencia en las instalaciones de la ASIPONA-Progreso.

• BUSQUEDA Y RESCATE



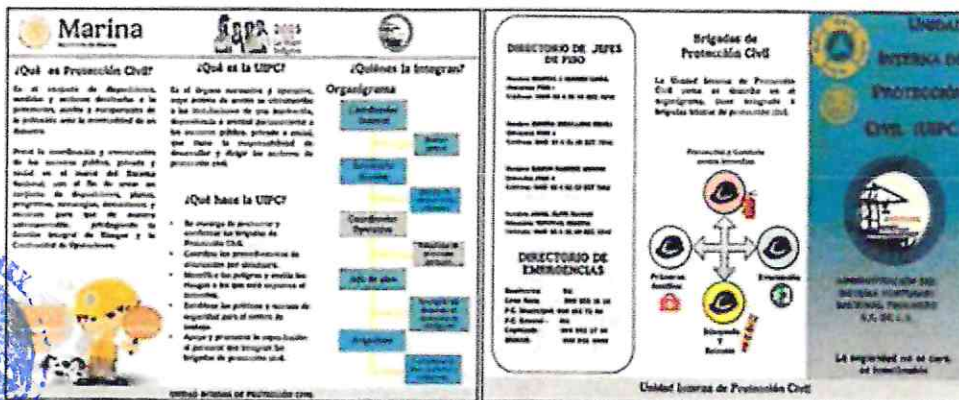
• EVACUACIÓN





10. DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN,

La difusión del Programa Interno de Protección Civil, se realizará para toda la plantilla laboral de la ASIPONA Progreso, por lo menos una vez al año, y las pláticas de inducción cada vez que se incorpore un nuevo elemento a la institución, a fin de crear conciencia y promover la cultura de protección civil mismo que tiene considerado dentro de su programa calendarizado de actividades anuales. (Ver programa de actividades).



11.- EJERCICIOS Y SIMULACROS.

Conforme a su definición, se entiende como simulacro a la representación imaginaria de la presencia de una emergencia o desastre en un área específica, tomando como base el análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

El objetivo es poner a prueba la capacidad de respuesta de todo el personal y las brigadas ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre, evaluarlas y en su caso corregirlas.

Con los simulacros se fomenta en las personas la adopción de actitudes de prevención y conductas de autoprotección y auto preparación, como parte del desarrollo de una cultura de Protección Civil.

La ASIPONA-Progreso, conforme a su calendario de actividades, tiene programado llevar a cabo 2 simulacros de gabinete/seminario y 2 de campo con previo aviso.

La planeación de los simulacros programados, se llevan a cabo conforme a la identificación de riesgos a que está expuesta la institución y abarcan desde el diseño del escenario hasta el proceso de toma de decisiones, bajo las siguientes clasificaciones:

- > Por su función. -Se han programado dos simulacros de gabinete y tres simulacros de campo.
- > Por su programación. -Los simulacros serán con previo aviso.
- > Por su alcance. -Se realizará dos simulacros de campo parcial y uno total.



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

FOTOGRAFIAS DEL ÚLTIMO SIMULACRO

Simulacro de evacuación realizado el 19 de septiembre del 2024, en el cual participó todo el personal de las distintas instalaciones en el puerto.



COORDINACIÓN GENERAL DE SUBPROGRAMA DE AUXILIO:

Y MARTINA MERCANTE

Este subprograma comprende el conjunto de actividades y acciones orientadas a salvaguardar y rescatar al personal que se encuentre en peligro, a mantener en funcionamiento los servicios y equipamiento estratégico de la empresa, a proporcionar la seguridad de los bienes, y la protección de la información documental de la entidad, así como el equilibrio del medio ambiente ante la presencia de un evento real de un desastre de origen natural o antropogénico.

Su instrumento operativo son los planes de emergencia que funcionaran como respuesta ante el embate de una calamidad (explosión, incendio, huracán, sismo, contaminación ambiental, etc.).

PLANES DE EMERGENCIA

El plan de emergencia es un documento escrito, que contiene un conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización. En ésta, se describen las acciones que deben ser tomadas en caso de presentarse eventos de amenazas para la protección de vidas humanas y bienes. Están diseñadas para prevenir cuando sea posible y ayudar a controlar incidentes que no pueden ser previstos y causen el mínimo daño posible.

30

21



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

TIPO DE EMERGENCIAS

Conforme a su magnitud, gravedad y grado de afectación las emergencias se han catalogado en tres tipos:

Emergencia menor:

Es todo evento o suceso que sin poner en peligro la vida de las personas, representa riesgos de daño a la propiedad y/o medio ambiente y que puede ser controlado con los propios recursos humanos y materiales de la institución.

Emergencia Moderada

Es todo evento o suceso que pone en peligro la vida de las personas y representa riesgos de daños a la propiedad y/o medio ambiente y que estando dentro de la capacidad de control de la brigada de autoprotección requiere de limitada ayuda externa.

Emergencia mayor

Es todo evento o suceso que pone en peligro la vida de las personas y representa riesgos de daños a la propiedad y/o medio ambiente, rebasando los recursos de las brigadas requiriendo de ayuda externa de las organizaciones de prevención y atención de emergencias.

Por su origen, las emergencias pueden ser:

Hidrometeorológicos	Huracanes, tormentas eléctricas, inundaciones, etc.
Geológicos	Terremotos, sismos, tsunamis, hundimiento de subsuelo, etc.
Biológicos	Epidemias, Plagas, etc.
Tecnológicas	Explosión, Incendios, desplomes por fallas estructurales, derrames de sustancias peligrosas, fugas de vapores tóxicos, accidentes de tránsito.
Sociales	Amenazas de bombas, bloqueos de accesos a instalaciones, acciones de vandalismo, terrorismo, sabotaje

Con base al análisis de riesgos elaborado y que se describen en el Plan de Contingencia, La ASIPONA PROGRESO, ha desarrollado e implementado los siguientes planes, procedimientos y manuales con el fin de prevenir y/o mitigar los riesgos a los que está expuesta:

ASPN-PRO-GOI-M-01 Manual de medidas de prevención, protección y combate de incendios.

ASPN-PRO-GOI-M-02 Manual de primeros auxilios.

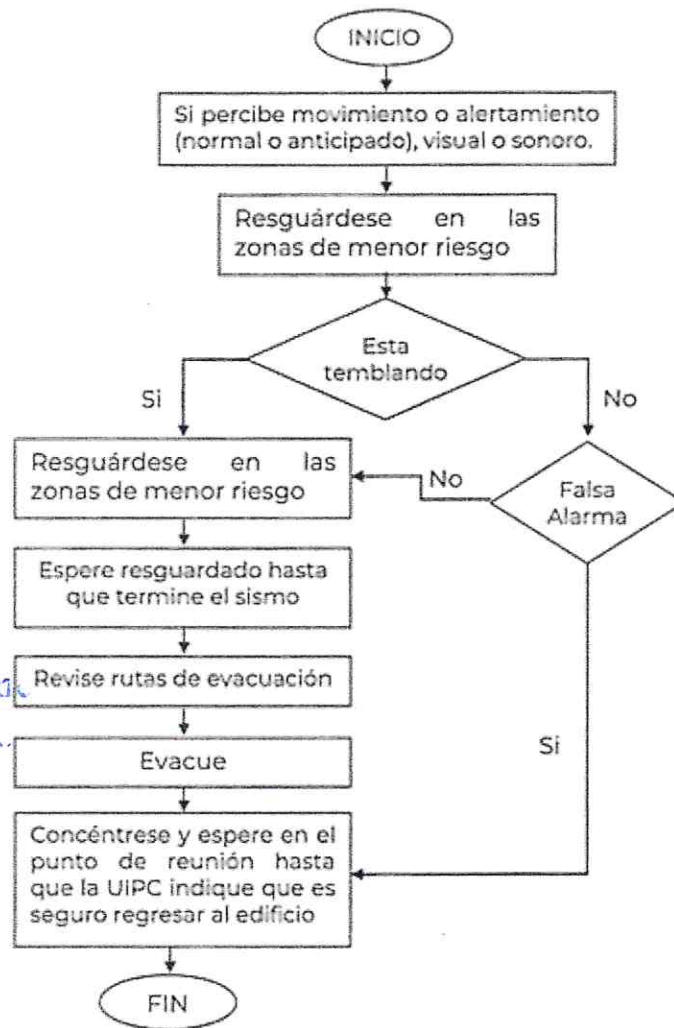
ASPN-PRO-GOI-M-03 Manual de preparación y respuesta a emergencias.

ASPN-PRO-GOI-PL-06 Plan de preparación y recuperación para huracanes.

Plan de contingencia del puerto.



DIAGRAMA DE FLUJO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

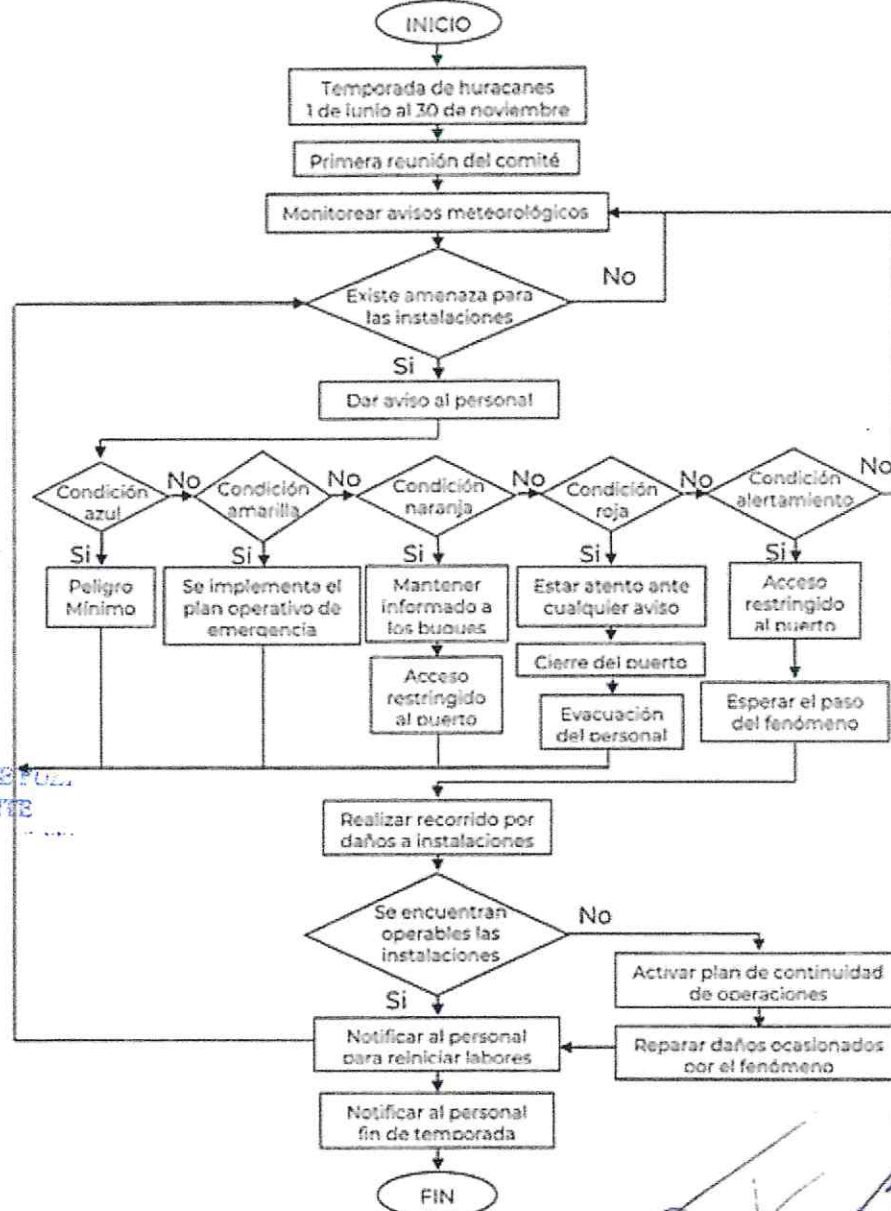


ORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



DIAGRAMA DE FLUJO EN CASO DE HURACANES

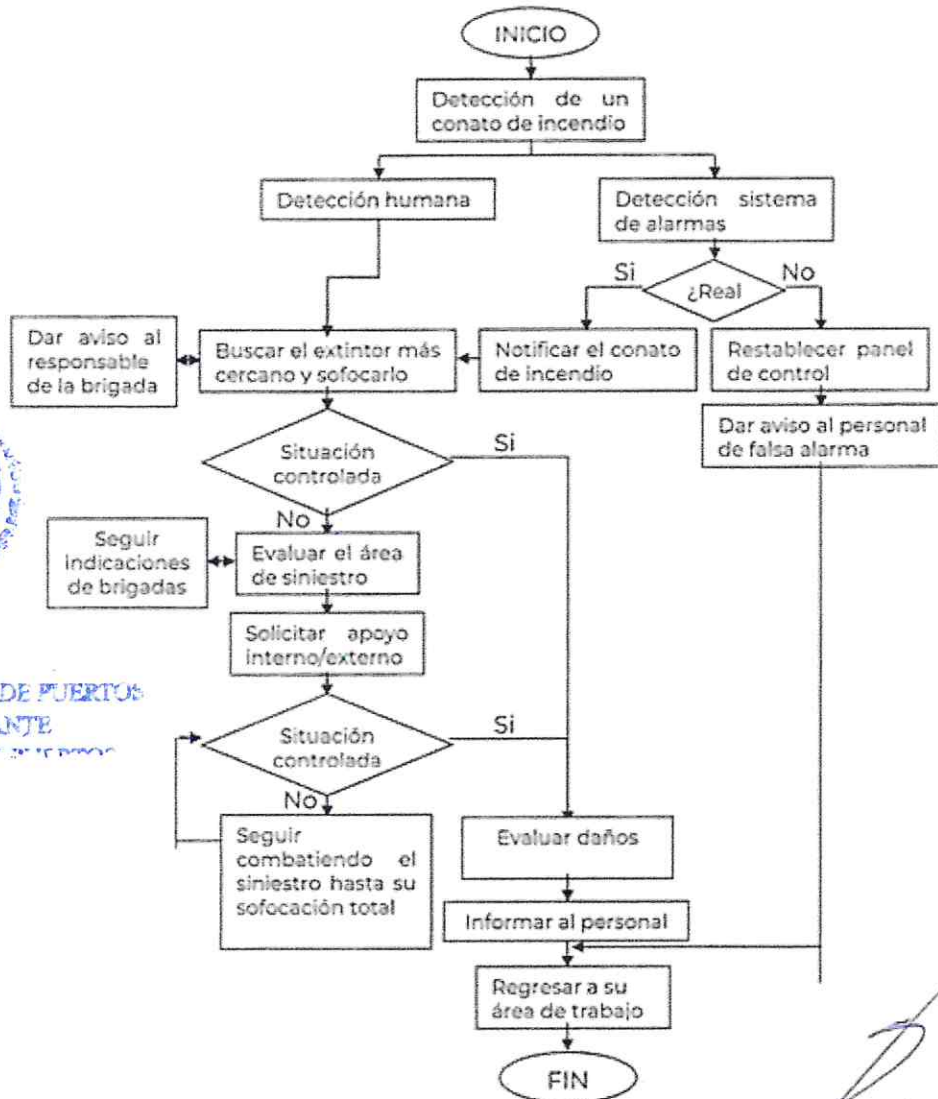


COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

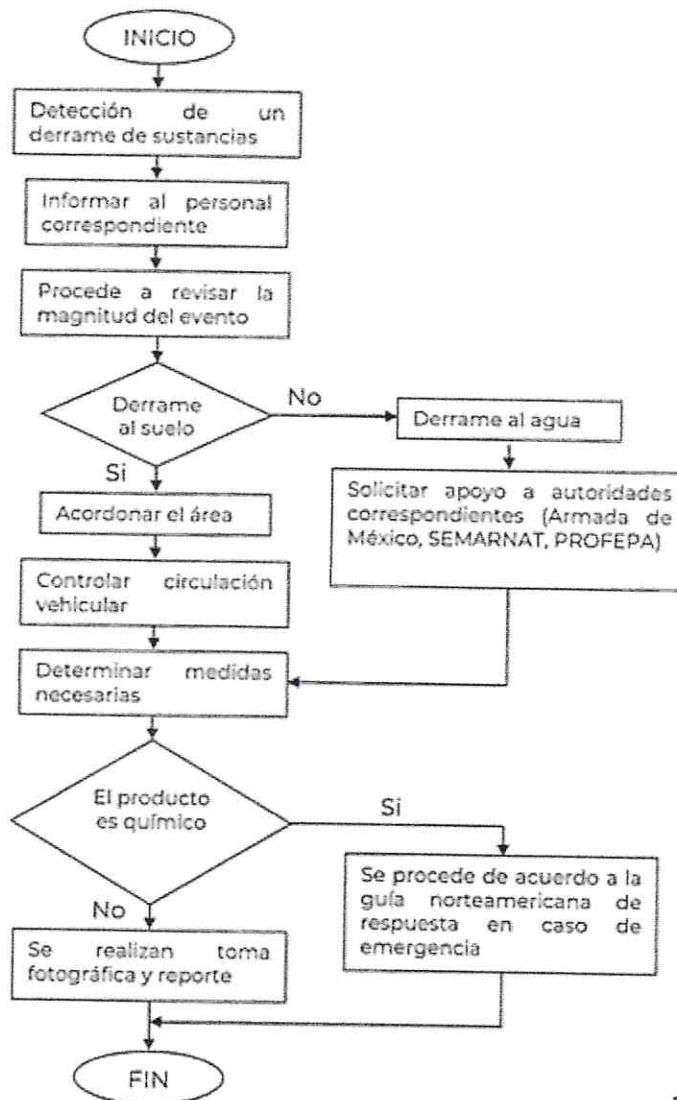
DIAGRAMA DE FLUJO EN CASO DE CONATO DE INCENDIO



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS



DIAGRAMA DE FLUJO
EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

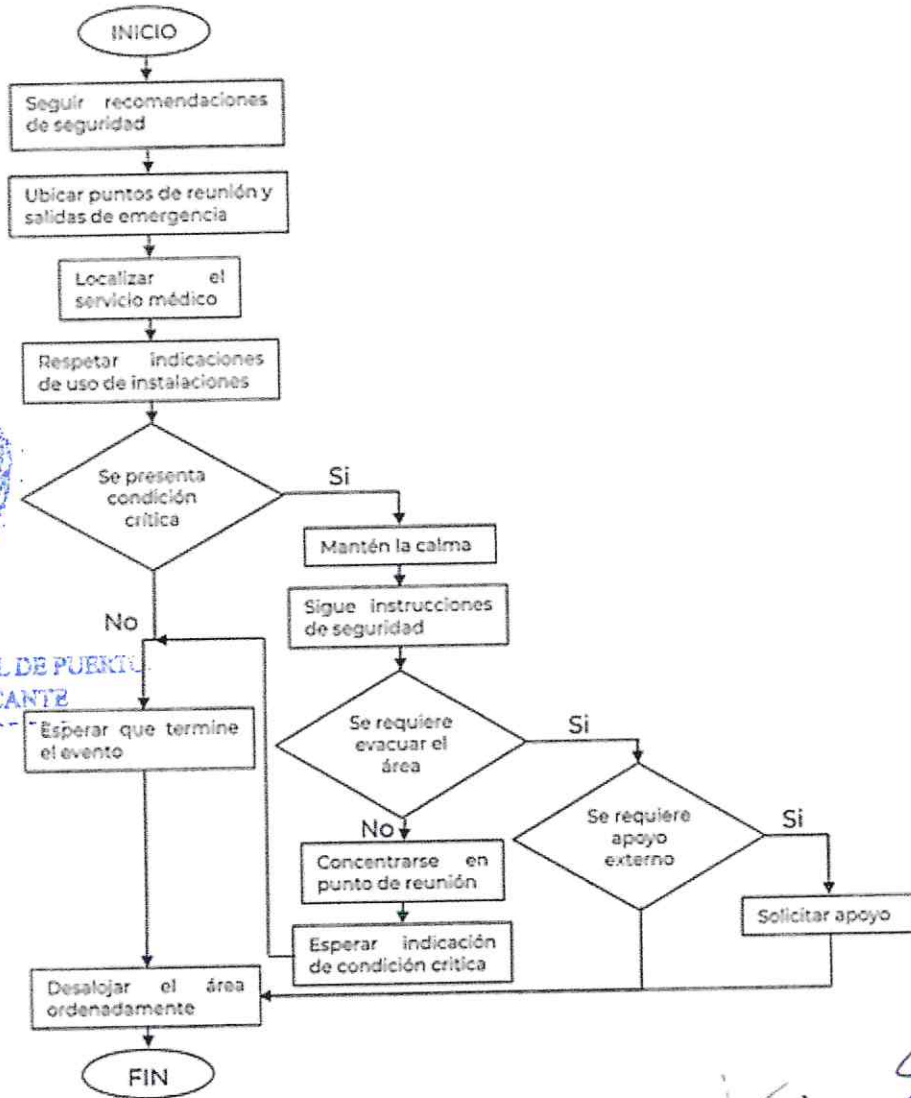


COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCADERES



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

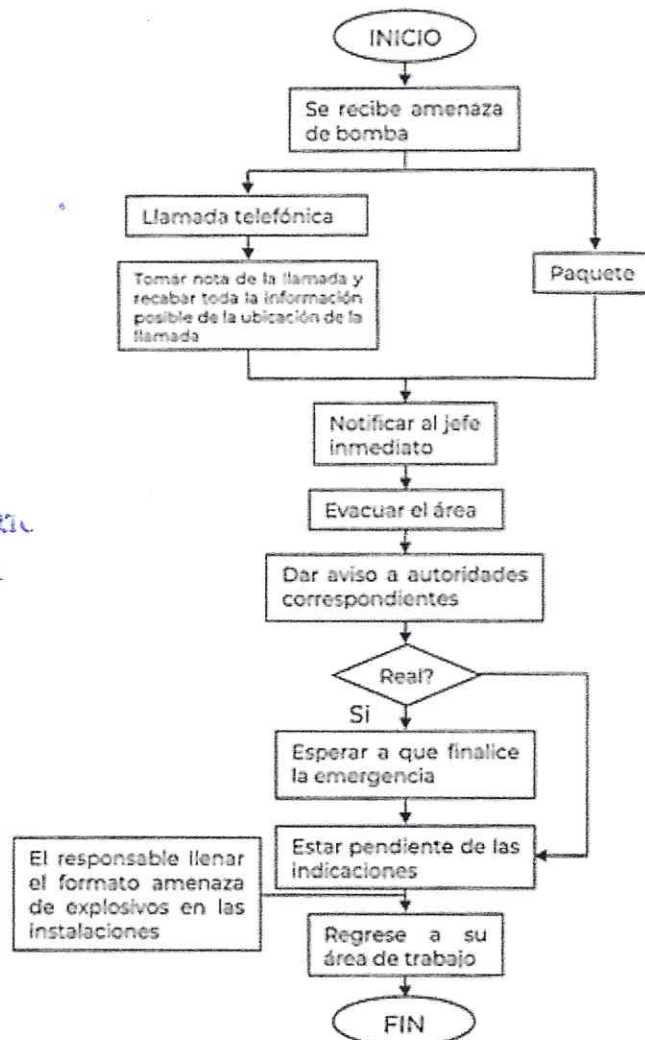
DIAGRAMA DE FLUJO
EN CASO DE CONCENTRACIONES MASIVAS



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL



DIAGRAMA DE FLUJO
EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE



C) SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN:

El objetivo de toda Organización después de una emergencia o desastre es regresar lo más pronto posible a sus actividades normales. Para esta vuelta a la normalidad en las actividades de toda organización después de un desastre, se debe llevar a cabo la inspección y evaluación previa de los daños del inmueble (Estructura, servicios, equipos, red eléctrica, sistemas hidrosanitarios, etc.), y asegurarse que estos no representan un riesgo para las personas.

1.-EVALUACIÓN DE DAÑOS

A continuación, se describe el procedimiento a seguir en la evaluación de daños del inmueble.

1.1 Inspección Visual: En primer lugar, se deberá realizar una inspección visual inicial del inmueble o área afectada por el siniestro, a fin de determinar si el inmueble es seguro para la reanudación de las actividades o si éste o sus sistemas y equipos sufrieron algún daño que ponga en riesgo la seguridad de los trabajadores o sus bienes.

- 1.1.1 La inspección visual-inicial, estará a cargo del coordinador de brigadas y los jefes de brigadas.
- 1.1.2 Previo a su ingreso al área a inspeccionar, el grupo de inspección debe de tomar en consideración que pueden existir zonas inseguras que pongan en riesgo su integridad física o su vida, por lo que deberán en todo momento portar sus equipos de protección personal y asegurarse que en el área a inspeccionar no existan situaciones de riesgo inminente.
- 1.1.3 Inspeccionar visualmente durante el recorrido, todos y cada uno de los elementos y estructuras del inmueble: acabados, sistema eléctrico, redes hidrosanitarias, mobiliario, equipos, almacenes y bodegas, salones, instalaciones de servicio, etc.
- 1.1.4 El grupo de inspección hará un levantamiento del área, equipo o sistema en los que visualmente detecte que haya sufrido daños.
- 1.1.5 El resultado de la inspección será entregado al coordinador general.

1.2 Inspección Física. -Como segunda fase se realizará una inspección física de cada uno de los elementos que, durante la inspección visual, se detectaron con daños. La inspección física estará a cargo del área de ingeniería y personal con conocimientos técnicos en los elementos a inspeccionar, muros, estructuras, red eléctrica, sistemas informáticos, etc.

- 1.2.1 Conforme al resultado de la inspección visual, se llevará a cabo la inspección física de los elementos que sufrieron daños, verificando de manera física su resistencia estructural y/o funcionamiento.
- 1.2.2 Si el daño es muy grave y evidente no se permitirá su uso o poner a funcionar el equipo.
- 1.2.3 Tomar las debidas precauciones con los elementos y equipos eléctricos, y se estará pendiente de que una vez energizados, no provoque cortos circuitos que atenten contra la seguridad de las personas y del inmueble.
- 1.2.4 En los equipos de servicios y redes de suministro de gas L.P., inspeccionar las válvulas y tuberías con jabón y agua para identificar las posibles fugas

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

y en su caso tuberías ocultas y/o subterráneas, utilizar equipos detectores de gas y ambientes explosivos.

- 1.2.5 Verificar el funcionamiento normal de puertas, cancelas, barandales, cercas y de todos los elementos que forman parte de los acabados.
- 1.2.6 En lo que se refiere al mobiliario, verificar pieza por pieza todos y cada uno de estos elementos, poniendo especial atención en aquellos que soporten cargas, como libreros, anaqueles, etc.
- 1.2.7 Identificados y evaluados los daños sufridos, proceder a priorización para su reparación o restablecimiento del servicio en base a la gravedad del daño, así como a lo indispensable que resulte el servicio, equipo o elemento para poder reanudar las actividades normales determinando las acciones más recomendables para su ejecución.

1.3 Reinicio de actividades.

El reinicio de las actividades, podrá ser total o parcial, conforme al resultado que arroje el análisis y evaluación de la información obtenida de las inspecciones visuales y físicas del inmueble y sus elementos.

2.- VUELTA A LA NORMALIDAD

La vuelta a la normalidad es la última fase del subprograma de recuperación y se alcanza cuando las actividades se restablecen a las mismas condiciones que mantenían antes del siniestro o accidente.

Elaboró

Lic. Esteban Daniel Poot Quintal
Coordinador Operativo de la UIPC

Revisó

Mtro. Carlos Eduardo Ortiz Piñera
Secretario Técnico de la UIPC

Vo. Bo.

Felipe Solano Armenta
Coordinador General de la UIPC.

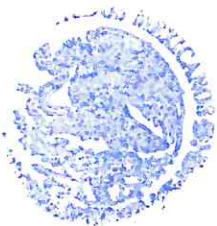
Fecha de elaboración: 24 de marzo de 2025.



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

PARTE II

PLAN DE CONTINGENCIA



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
MARCO JURÍDICO	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN	4
ENTIDADES DE APOYO ANTE UNA EMERGENCIA	6
DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA	6
A) EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO	6
B) VALORACIÓN DE RIESGO	6
C) MEDIDAS Y ACCIONES DE AUTOPROTECCIÓN	7
D) DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN	23



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADOS

1

77
224

2





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

INTRODUCCIÓN

El Plan de contingencia es un documento que integra las diferentes hipótesis de emergencias, los planes de actuación para cada una de ellas y las condiciones de uso, mantenimiento y supervisión de las instalaciones portuarias, con la finalidad de servir de ayuda para controlar una situación de emergencia y minimizar las consecuencias que se puedan presentar.

El presente Plan de Contingencia, es parte de la estrategia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.(ASIPONA Progreso), para asegurar un adecuado desempeño en materia de prevención y reacción ante los riesgos (daño, pérdida o perjuicio), así mismo para desarrollar acciones remediabiles a circunstancias no previstas, para asegurar las condiciones de seguridad a los visitantes, trabajadores y a la comunidad.

OBJETIVO

El objetivo del Plan, es atender con prontitud las emergencias y/o desastres que puedan presentarse en las instalaciones del puerto, el cual considerando las características y servicios que brinda, es susceptible de enfrentar situaciones no previstas que originen una emergencia, lo anterior, es de carácter obligatorio para el cumplimiento y participación de todo el personal en los programas de capacitación y simulacros que se establezcan, a fin de minimizar los daños en personas, materiales y ambientales derivado de una situación crítica; asimismo será guía para que en caso de que se produzca una situación de riesgo extremo cada trabajador sepa lo que tiene que hacer en cada momento sin ninguna duda ni vacilación.

La Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso lleva a cabo la administración del Puerto de Progreso, la cual dentro de sus actividades está la comercialización de espacios dentro del puerto, proporcionar servicios portuarios a las embarcaciones y terminales, realizar contratos y convenios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, coordinar el uso de la infraestructura portuaria para las embarcaciones, y contratar y supervisar obras para el mantenimiento y creación de nuevos proyectos. Los procesos con los que cuenta la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso son los siguientes:

- Proceso de Planeación.
- Proceso de Construcción y mantenimiento.
- Proceso de Comercialización.
- Proceso de Uso de Infraestructura.
- Proceso de servicios Portuarios.
- Proceso de Asignación y seguimiento de Contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y prestación de servicios portuarios y conexos.

ALCANCE

El plan debe ser conocido en todo momento por todo trabajador que realice sus tareas en el centro de trabajo siendo aplicable para todas las oficinas y áreas comunes de la entidad, transportistas y a todas las autoridades y dependencias involucradas en una emergencia.

Este alcance comprende desde el momento de la notificación de una emergencia hasta el momento en que todos los eventos que ponían en riesgo la seguridad de las personas e integridad de las instalaciones estén controlados debiendo posibilitar de forma sencilla la respuesta a cualquier situación de emergencia.

3

225



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el que se sustentan las actividades de la protección Civil es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección Civil vigente.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán.
- Ley General de Población publicada en el DOF, el 7 de enero de 1974 y sus reformas.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares, publicada en el DOF, el 31 de diciembre de 1974 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el DOF, el 31 de diciembre de 1982 y sus reformas.
- Ley de Planeación, Publicada en el DOF, el 05 de enero de 1983 y sus reformas.
- Ley General de Asentamientos Humanos, publicada en el DOF el 21 de junio de 1993 y sus reformas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF, el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN

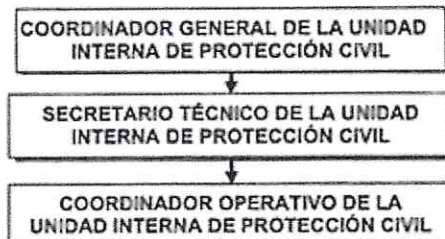
La estructura organizativa hace referencia a la organización necesaria para responder a la activación del Plan de Contingencias, mantener una actualización permanente del mismo y en general garantizar la oportuna atención de un evento contingente.

La estructura organizativa para el manejo y activación del plan de contingencia/emergencia debe considerar la conformación y coordinación de los siguientes comités:

- 1) Comité coordinador del plan de contingencia de la ASIPONA Progreso está conformado por: El Coordinador general, El secretario técnico y El Coordinador Operativo, esto es siguiendo la misma estructura de la Unidad Interna de Protección civil integrada mediante el acta constitutiva firmada el 10 de febrero de 2025:

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL

(Anexo I)



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- a. Coordinar y actualizar el plan de contingencias.
 - b. Coordinar las acciones preventivas, de atención y control que hacen parte del plan de contingencia.
 - c. Dirigir y coordinar las acciones del comité de emergencia y grupo de atención.
 - d. Actualizar los procedimientos del plan.
 - e. Coordinar la capacitación del personal que intervendría en la atención de una contingencia.
 - f. Participar en los simulacros organizados por el comité de emergencias, para ajustar los mecanismos que garanticen la efectividad de las acciones ante un evento.
 - g. Coordinar y realizar conferencias sobre prevención, atención y recuperación de desastres para todo el personal involucrado
- 2) **Comité de emergencias.** Este comité está conformado por el coordinador de brigadas, brigadas emergencias y jefes de piso, esto es siguiendo la misma estructura de la Unidad Interna de protección Civil.

(Anexo I)

Sus funciones serán las siguientes:

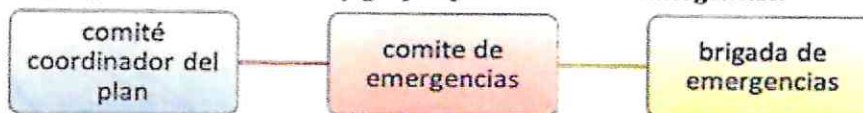
- a. Inspeccionar, revisar y mantener en buen estado los equipos y elementos que se utilizan para la atención de las emergencias.
- b. Saber operar los equipos disponibles.
- c. Conocer todos los planes de acción a emergencias.
- d. Organizar simulacros de atención de emergencias con todo el personal.
- e. Mantener en condiciones óptimas los equipos utilizados durante y después de la contingencia.
- f. Mantener contacto permanente con todo el personal y las entidades externas de apoyo a emergencias.

2.1) Brigada de emergencia.

Es un grupo de apoyo en las eventualidades de contingencias y la integran las brigadas de protección civil y estarán bajo la coordinación del Coordinador de brigadas, sus funciones serán las siguientes:

- a) Dentro del alcance de sus posibilidades y recursos, serán los primeros respondientes en la atención de una contingencia,
- b) Comunicar y solicitar el apoyo externo necesario a través del coordinador de brigada y/o coordinador operativo
- c) Inspeccionar áreas afectadas, evaluar y reportar daños, rescatar y trasladar a sitios seguros personas atrapadas y lesionadas.
- d) Evacuar las víctimas del área donde se presentó la contingencia.
- e) Recibir entrenamiento previo para la atención de desastres.
- f) Saber operar todos los equipos disponibles.
- g) Conocer todos los planes de acción de emergencias.

3) Organigrama de los comités y grupos para atención a emergencias.



5



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

ENTIDADES DE APOYO ANTE UNA EMERGENCIA

Ante la posible ocurrencia de una contingencia que por su magnitud e implicaciones no pueden ser atendidas totalmente por la ASIPONA Progreso, es necesario el apoyo y participación de entidades externas con objetivos e infraestructura diseñada para la atención de emergencias.

DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

A. EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO EN LAS INSTALACIONES DE LA ASIPONA PROGRESO.

La ASIPONA Progreso ha identificado los peligros y los riesgos para sus empleados y demás usuarios de sus instalaciones, tomando en consideración los horarios de trabajo del personal administrativo y operativo de la entidad en base a la información sobre las instalaciones, su ubicación, antecedentes históricos, tipo de operación y cargas que operan, y que podrían generar una contingencia por algún fenómeno perturbador ya sea de origen natural o antropogénico.

B. VALORACIÓN DE RIESGO:

Dentro de los riesgos identificados se citan:

➤ Fenómenos hidrometeorológicos (huracanes, inundaciones, etc.).

Debido a que las instalaciones del puerto están localizadas en la costa del estado de Yucatán en el Golfo de México, está sujeta a sufrir embates de huracanes, tormentas e inundaciones durante la temporada huracanes (01 de junio al 30 de noviembre).

Los Huracanes, inundaciones y tormentas pueden destruir o dañar seriamente las instalaciones portuarias. Esto puede ser desde daños menores hasta la completa destrucción de una parte o de toda la instalación.

➤ Incendios.

Se considera este riesgo para las instalaciones debido a que se cuentan con instalaciones de manejo de hidrocarburos, ya sea por medio de auto tanques o por medio de ductos subterráneos que atraviesan toda la instalación con una trampa de recibo y envío al norte del edificio administrativo de la terminal intermedia.

➤ Explosiones.

Debido a las mismas circunstancias y/o factores que se contemplaron en el riesgo anterior.

➤ Sismo.

Las instalaciones se encuentran sobre terrenos ganados al mar, y aún, cuando la costa yucateca no está considerada como una zona de inestabilidad y posible manifestación de este tipo de fenómeno y/o agente perturbador, se ha considerado debido a los cambios y/o transformaciones que ha sufrido nuestro planeta, por lo que no puede descartarse la posibilidad de que en algún momento pudiera darse un evento de esta naturaleza.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

Y MARTINA MERCANTE

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

➤ **Tsunami.**

Un Tsunami es una ola de largo periodo de tiempo (tiempo entre dos crestas consecutivas), que se propaga con gran velocidad por el océano con un gran poder destructivo al alcanzar las costas. Se encuentra entre los desastres naturales más grandes a los que están expuestos los países con costas.

El origen de los Tsunamis, generalmente se deben a una erupción volcánica o a un sismo.

La Península de Yucatán está ubicada entre las placas tectónicas de Norteamérica y la del Caribe cuyos movimientos han dado lugar a sismos de diversa magnitud por lo que sus costas, puertos e instalaciones están expuestos a los tsunamis que pudieran originarse con los movimientos telúricos.

➤ **Sanitarios (epidemias).**

Debido a que el puerto de Progreso, Yuc., es el punto de comunicación entre distintos puertos de diferentes países, asimismo debido a que se cuenta con una terminal de cruceros con un alto número de pasajeros y tripulantes en tránsito existe un riesgo potencial, de un evento de esta naturaleza.

➤ **Socio-organizativas**

(Concentraciones masivas, interrupción de servicios, accidentes aéreos, terrestres y pluviales, terrorismo, sabotaje y amenaza de bomba, bloqueo de accesos a instalaciones, etc.)

C. MEDIDAS Y ACCIONES DE AUTOPROTECCIÓN:

1) DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se describen las medidas generales preventivas, predictivas y reactivas de autoprotección que se ha difundido a todo el personal mediante pláticas, carteles o trípticos para hacer frente a situaciones de emergencia que se llegaran a presentar en nuestro centro de trabajo.

Clasificación de las emergencias:

Conato de Emergencia: situación que puede ser controlada y solucionada de forma sencilla y rápidamente por el personal presente en el lugar del incidente y medios propios del centro de trabajo.

Emergencia parcial: situación de emergencia que no puede ser neutralizada de inmediato y obliga al personal presente a solicitar la ayuda de un grupo de brigada más preparado que dispone de mayores medios contra incendios y emergencias.

Emergencia general: situación de emergencia que supera la capacidad de los medios humanos y materiales del centro de trabajo y obliga a alterar toda la organización habitual de la empresa teniéndose que solicitar ayuda externa con grupos e instituciones más preparados.

Evacuación: situación de emergencia que obliga a desalojar total o parcialmente el centro de trabajo de forma ordenada y controlada. Puede ser TOTAL o PARCIAL.

7

229





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

2) EN CASO DE UN DESASTRE.

Que hacer antes del desastre.

Antes de un desastre se debe de tomar a consideración las medidas que a continuación se describen.

Personas en general

- Identificar los riesgos en la entidad y alrededor de esta.
- Identificar las medidas de seguridad que sirvan de protección en la entidad.
- Identificar los códigos de alertamiento.
- Ser partícipe en las brigadas de protección civil.
- Participar en los simulacros y ejercicios que se realicen en la entidad.
- Mantener en buen estado los materiales y equipos que sirvan de apoyo ante una emergencia.
- Identificar el lugar donde se encuentren los equipos y materiales que sirven de apoyo ante una emergencia.
- Avisar al personal de seguridad de cualquier situación o acción que consideres que pueda causar un daño o riesgo.
- Conocer los teléfonos de emergencia.
- Identifica a los brigadistas de tu centro de trabajo.

Que hacer durante un desastre.

- Mantén la calma.
- Identifica la situación.
- Activa el sistema de alarma.
- Sigue las indicaciones de los brigadistas y cuerpos de auxilio.
- Si puedes ayuda y si no mejor retírate al punto de reunión preestablecido.

Si eres brigadista.

- Ayuda a mantener la calma.
- Activa la alarma.
- Apoya a los lesionados, si encuentras a uno.
- Indica las rutas de evacuación al demás personal.
- Indica los procedimientos de una manera clara para que no se alarme el personal a evacuar.
- Sigue los procedimientos que indican los planes de acción en caso de emergencias en la Instalación Portuaria.
- Apoya a los cuerpos de auxilio que acudan al lugar del evento.

Que hacer después del desastre.

- Espera que el personal especializado te indique si es seguro regresar al inmueble en caso contrario espera indicaciones o acude a un refugio.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- Evalúa los posibles daños.
- Reúnete con los representantes del Unidad Interna de Protección Civil.
- Espera indicaciones que se tomen por los representantes de la Unidad Interna de Protección Civil.
 - a) Sigue las reglas generales de seguridad después de un desastre.
 - b) No camines sobre charcos de agua.
 - c) Si no es necesario no utilices las líneas telefónicas.

3) EN CASO DE EVACUACIÓN DEL ÁREA

Para llevar a cabo el desalojo de un inmueble en el menor tiempo posible y en un mínimo de riesgos, es indispensable que previamente se lleve a cabo un plan integral que contemple los siguientes aspectos:

- Concientización del personal de la necesidad de participar activamente en las prácticas y entrenamiento de actividades enfocadas a la aplicación de medidas de seguridad.
- Formación de brigadas en cada uno de los inmuebles con personal voluntario.
- Capacitación por personal especializado a los brigadistas en técnicas de prevención, combate de incendio, búsqueda y rescate, primeros auxilios, evacuación de inmuebles, detección de riesgos, rutas de desalojo y organización de movimientos de personal a zonas de concentración.

3.1. Que hacer antes de una Evacuación.

Coordinador Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Dar a conocer el plan de evacuación a todo el personal.
- Vigilar el mantenimiento a los materiales y recursos con que cuenta el inmueble.
- Coordinar la capacitación a las brigadas del inmueble.
- Dar a conocer a Protección Civil el Programa interno.
- Coordinar los ejercicios de simulacro que sirvan de ayuda para evaluar la capacidad de respuesta del personal en caso de incidentes.
- Realizar juntas con el personal brigadista de la entidad.

Jefe de la Brigada de Evacuación.

- Llevar a cabo retroalimentación con el personal de su brigada.
- Vigilar que los recursos humanos y materiales para evacuación estén en funcionamiento y reportar cualquier desperfecto y/o mal uso de este.
- Reportar al Coordinador Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil la salida de algún miembro de la brigada.
- Participar en la coordinación de los simulacros.

Brigadistas.

- Asistir a las reuniones que se le convoque.
- Ser participes en las actividades y simulacros de protección Civil de la entidad.
- Conocer rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión de la entidad.
- Saber hacia donde dirigir al personal de cada piso de la entidad.



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

Personal en general.

- Llevar a cabo las indicaciones de prevención que dicte el jefe de piso y jefe de la brigada de evacuación.
- No obstruir salidas, con ningún tipo de objetos.
- Reportar cualquier situación que genere riesgo en el inmueble.
- Conocer y ubicar los puntos de reunión y señaléticas de ruta de evacuación.
- Estar alerta cuando suene la alarma sonora.

Mantenimiento.

- Realizar en conjunto con la Comisión de Seguridad e Higiene los recorridos de verificación del inmueble.
- Reparar y dar seguimiento a las observaciones que se encuentren en el recorrido de verificación del inmueble.

3.2 Que hacer antes de una Evacuación

Personal en general.

- Realizar en conjunto con la Comisión de Seguridad e Higiene los recorridos de verificación del inmueble.
- Al activarse la señal de alarma, ya sea por medio de equipos audibles o visibles, instalados en los inmuebles o a base de indicaciones de los brigadistas con silbatazos; todo el personal deberá suspender sus labores y movilizarse de inmediato.
- Desconectar los aparatos eléctricos tales como máquinas de escribir, computadoras, fotocopadoras, radios, etc.
- Colocar su silla debajo de su escritorio.
- Mantener los cestos de basura debajo del escritorio.
- Mantener las manos libres de bolsas, documentos, lápices, plumas, etc.
- Olvidarse de salvar bienes materiales.
- Realizar la evacuación lo más rápido posible siguiendo las indicaciones de la brigada de evacuación. NO CORRAS, NO GRITES, NO EMPUJES.
- Circular por las rutas de evacuación previamente establecidas, atendiendo en todo momento las indicaciones del brigadista de evacuación.
- Dirigirse a los puntos de reunión (zonas de concentración) y esperar instrucciones.
- Moverse individualmente, a menos de que se presente la necesidad de ayudar a una persona con padecimientos corporales, señoras embarazadas, o que por la situación de emergencia haya sido lesionada.
- Reportar cualquier situación anómala a los responsables de las brigadas.

Coordinador Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Activar la alarma sonora.
- Acudir al punto de reunión o de repliegue donde coordinará la emergencia, a las brigadas, al personal y recursos necesarios para la situación.
- Llamar a los cuerpos de emergencia y esperar su arribo al inmueble, a la llegada de estos reportar los incidentes ocurridos y esperar indicaciones a seguir.

10

232





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A. DE C.V.

- Verificar con los jefes de piso si se encuentran evacuados todas las personas del inmueble.
- Integrar los grupos de búsqueda y rescate.
- Informar al Coordinador General de la Unidad Interna de Protección Civil los sucesos ocurridos.

Jefe de brigada de Evacuación.

- Desalojar el punto designado de acuerdo al piso del edificio administrativo en el que se encuentre al momento de la contingencia.
- Concentrarse en los puntos de reunión o de repliegue.
- Recibir reporte del personal evacuado.
- Reportar al Coordinador Operativo los puntos que van siendo evacuados y el personal faltante.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

Jefe de brigada de Primeros Auxilios.

- Desalojar el punto designado de acuerdo al lugar de trabajo.
- Concentrarse en los puntos de reunión o de repliegue.
- Instalar punto de atención a lesionados.
- Recibir reporte y ubicación de personas lesionadas.
- Reportar al Coordinador de la Unidad Interna el número de personas lesionadas, así como el status en el que se encuentran.
- Coordinarse con los cuerpos de auxilio para la atención y traslado de lesionados.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios.

- Desalojar el punto designado de acuerdo al lugar de trabajo.
- Concentrarse en los puntos de reunión o repliegue con su gente y equipos.
- Designar a 2 personas para que se pongan el equipo de protección personal para incendios en caso de requerirse.
- Coordinarse con los cuerpos de auxilio.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

Brigadistas.

- Coordinar a los empleados para que evacuen los puntos designados de acuerdo al plan de Evacuación.
- Reportar los puntos y personas evacuadas al Coordinador de la Unidad Interna.
- Esperar instrucciones en caso de requerir apoyo.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

3.3 Qué hacer después de la Evacuación.

Personal en general.

- Permanecer en el punto de reunión o repliegue y seguir indicaciones una vez autorizado reinstalarse en su puesto de trabajo.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

Jefe de la brigada de evacuación.

- Desalojar el punto designado de acuerdo al piso del edificio administrativo en el que se encuentre al momento de la contingencia.

Coordinador Operativo de la Unidad Interna.

- Para dar la orden de ingresar al inmueble debe ser porque una autoridad lo confirme o por que la inspección visual realice arroja que no existe ningún peligro.
- Verificar en cada puesto de trabajo que no existe peligro.
- Dar a conocer al personal que es posible ingresar al inmueble.
- Reportar al área de mantenimiento cualquier desperfecto observado.
- Realizar una reunión de evaluación con los Jefes de Brigada, Jefes de Piso, Coordinador de Brigadas, sobre las causas y efectos de la emergencia.
- Levantar el acta y documentos correspondientes, para enviar a Protección Civil.

En caso de no poder ingresar al Inmueble.

- Evitar que el personal ingrese al Inmueble.
- Retirar a los curiosos.
- En coordinación con la seguridad privada del inmueble desalojar al personal y acordonar el área.

Jefe de la brigada de evacuación.

- Reunir a su personal y realizar una evaluación del incidente.
- Restablecer los equipos y materiales utilizados para la evacuación.

Brigadistas.

- Informar a su jefe de brigada de todos los pormenores.
- Ubicar nuevamente el material y equipo en el lugar correspondiente.

Mantenimiento.

- Reportar al Coordinador Operativo los daños ocasionados.

4) EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Para prevenir desastres mayores en caso de que ocurra un sismo o terremoto se deben de llevar a cabo las siguientes acciones:

4.1) Que hacer antes de un Sismo.

Personas en General.

- Participar en las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en la entidad.
- Informarse sobre cuáles son las medidas de protección que debes tomar en consideración en caso de sismo.
- Identifica las zonas de menor riesgo, para proteger en caso necesario. Así como las rutas de Evacuación y salidas de emergencia próximas a tu área de trabajo.

12

234





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- En caso de identificar alguna anomalía o deterioro en las instalaciones eléctricas de tu área de trabajo o algún otro riesgo repórtalo con el encargado de mantenimiento para que se toman las medidas necesarias.
- Conocer la ubicación del directorio de emergencia en caso de que se requiera tu ayuda para llamar alguna institución de apoyo externo. Como son: Cruz Roja, Protección Civil, Hospitales, Bomberos, Policía, entre otros. debes de conocer las acciones que tienes que realizar, según tu cargo y área de trabajo.
- Los objetos pesados de estantes se situarán en las partes más bajas.
- Se mantendrán cerradas las puertas de los gabinetes, de manera que su contenido no se derrame durante la emergencia.
- Si en tu área de trabajo utilizas objetos grandes en anaqueles colócalos en las áreas bajas, además si utilizas algunos solventes, cuida no almacenarlos en recipientes de cristal, ya que pueden caer y derramarse al romperse el recipiente.
- Fija a la pared cuadros, espejos, armarios, libreros y estantes. Evita colocar objetos pesados en la parte superior de estos.
- Colabora con tus compañeros para que las rutas de evacuación y salidas de emergencia, así como el equipo de emergencia se mantenga en buen estado y libre de obstáculos.

Coordinar Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Dar a conocer el plan a seguir en caso de sismo.
- Siempre posterior al sismo dar la voz de alerta.
- Vigilar el mantenimiento a los materiales y recursos con que cuenta el inmueble.
- Coordinar la capacitación de las brigadas.
- Dar a conocer a Protección Civil el Programa Interno.
- Coordinar los ejercicios de simulacro que sirvan de ayuda para evaluar la capacidad de respuesta del personal en caso de incidentes.
- Realizar juntas con el personal brigadista de la entidad.
- Vigilar que cada que se salga algún integrante de las brigadas se integre otra persona.

Jefe de la Brigada de Evacuación.

- Vigilar que por ningún motivo se obstruyan salidas de emergencia y rutas de evacuación.
- Vigilar que los recursos humanos y materiales para evacuación estén en funcionamiento y reportar cualquier desperfecto y/o mal uso de este.
- Participar en la coordinación de los simulacros.

Brigadista.

- Participar en las actividades y simulacros.
- Conocer los puntos a evacuar, rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión del inmueble.
- Reportar cualquier anomalía en equipos y materiales para evacuación.

Mantenimiento.

- Realizar en conjunto con la Comisión de Seguridad e Higiene los recorridos de verificación del inmueble.

13

235





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

4.2) Que hacer durante un sismo.

Personas en general.

- Ubica los puntos de menor riesgo y zona de seguridad del inmueble.
- Dirigirse a los puntos de reunión o repliegue.
- Siga las instrucciones de los brigadistas. NO CORRAS, NO GRITES, NO EMPUJES.
- En caso de riesgo inminente debes de salir y trasladarte a la zona de concentración, para reunirte con tus compañeros, y que las brigadas se organicen para realizar una inspección al inmueble.
- Reportar cualquier situación anómala a los jefes de brigada.

Coordinador operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Busca una zona segura de autoprotección.
- Da la orden de repliegue.
- Activar la alarma.
- Posteriormente al movimiento telúrico da la orden de evacuación.

Jefe de brigada de Evacuación.

- Concentrarse en los puntos de reunión o de repliegue.
- Pasar lista a los empleados y llevar el control de los sitios y personas evacuados.
- Reportar al Coordinador Operativo de la Unidad Interna cualquier incidente.
- Con todo tu personal y equipo esperar indicaciones del coordinador Operativo.

Jefe de brigada de Primeros Auxilios.

- Replegar el punto designado de acuerdo al lugar de trabajo.
- Concentrarse en los puntos de reunión o de repliegue.
- Instalar punto de atención de lesionados.
- Recibir reporte y ubicación de personas lesionadas.
- Reportar al Coordinador de la Unidad Interna el número de personas lesionadas, así como el status en el que se encuentran.
- Coordinarse con los cuerpos de auxilio para la atención y traslado de lesionados.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

Jefe de brigada de Prevención y Combate contra Incendios.

- Replegar el punto designado de acuerdo al lugar de trabajo.
- Concentrarse en los puntos de repliegue con su personal y equipo.
- Designar a 2 personas para que se pongan el equipo de protección personal para incendios en caso de requerirse.
- Coordinarse con los cuerpos de auxilio.
- Reportar cualquier situación anómala al Coordinador de la Unidad Interna.

Brigadista.

- Coordinar a los empleados para que se replieguen en los puntos designados.
- Reportar los puntos evacuados al jefe de brigada.
- Desalojar el punto designado de acuerdo al lugar de trabajo.
- Concentrarse en los puntos de repliegue.
- Reportar cualquier situación anómala al jefe de tu brigada.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

4.3) Que hacer después de un Sismo

Personal en general.

- Identifica el código de alertamiento para tomar las acciones correspondientes previamente establecidas.
- Estar preparado para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto. Su intensidad puede ser moderada, pero aun así causa daños.
- Coordinate con los brigadistas y sigue las indicaciones del Coordinador Operativo de la Unidad Interna.
- Muestra seguridad y tranquilidad para que estas las pueda transmitir a las personas que estén a su alrededor.
- En caso de quedar atrapado, conserva la calma y trata de comunicarte al exterior golpeando con algún objeto.
- En el caso de que encuentres personas lesionadas pide apoyo de la brigada de Primeros auxilios y búsqueda y Rescate, indicando el lugar exacto donde estas se encuentran.
- No utilice elevadores y antes de utilizar escaleras se cauteloso con ellas, podrían estar debilitadas por el sismo.
- Evita pisar o tocar cualquier cable caído o suelto.
- Evalúa el lugar donde se localiza y en caso de identificar algún riesgo/daño en la estructura, aléjese y comunique al Coordinador Operativo la situación.
- No enciendas cerillos, velas, aparatos de flama abierta o eléctrica, hasta asegurarse que no haya problemas en la instalación eléctrica.
- Si localiza un incendio, comunique de inmediato a la brigada de Prevención y Combate contra Incendios.
- No utilices el teléfono a menos de que sea para llamar a corporaciones de auxilio cuando te den la indicación por un mando superior.
- Cuando abra alacenas o estantes, hágalo cuidadosamente por que los objetos pueden haberse desacomodado y le pueden caer encima.
- No propague rumores ni haga caso de ellos, porque puede causar pánico.
- Atienda las indicaciones de las autoridades o de las brigadas de auxilio.
- En caso de derrame de líquidos inflamables o tóxicos límpialos.

Coordinador de Brigadas.

- Procede a realizar una inspección del inmueble y reporta cualquier desperfecto al Coordinador Operativo, la inspección debe enfocarse a daños estructurales, conductos eléctricos, maquinaria y equipos dañados.

Jefe de Brigada.

- Reúne inmediatamente a tu personal y equipo en un lugar seguro y esperen indicaciones para en caso de algún Código de alertamiento respondan adecuadamente. Debes de mantener comunicación constante con el Coordinador operativo.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

5) EN CASO DE HURACANES

5.1) ACCIONES A TOMAR ANTES

- Informarse de los planes de emergencia establecido por el Comité de Protección Civil.
- La Gerencia de Operaciones e Ingeniería reúne a las autoridades, maniobristas y navieros del puerto para determinar las medidas a tomar con las embarcaciones que estén atracadas en el puerto y las de próximo arribo, así como de las acciones que se llevarán a cabo en cada etapa antes, durante y después (ASIPONA, CAPITANÍA, ADUANA, PEMEX, MULTISUR, SSA DE MÉXICO Y PILOTOS).
- Trincar el equipo de maniobras, como son tolvas graneleras y estructuras que puedan ser dañadas por ráfaga de viento considerando el aseguramiento con una anticipación de 24 hrs. o en cuanto se tengan las primeras informaciones meteorológicas con riesgo para el puerto.
- Verificar que todas las instalaciones y áreas comunes de almacenamiento estén debidamente protegidas, y que la carga este bien estibada y asegurada.
- Verificar que el drenaje pluvial se encuentre libre de basura o elementos que impidan el curso de agua.
- Verificar que las zonas e instalaciones de protección estén en condiciones de utilizarse inmediatamente.
- El Departamento de Señalamiento Marítimo debe revisar y reforzar de ser necesario las boyas de señalamiento marítimo para evitar su deriva.
- Se deberá tener disponibles radios portátiles, lámpara sorda y botiquín de primeros auxilios.
- Contar con una planta portátil generadora de energía eléctrica.
- Procurar almacenar agua suficiente en recipientes de plástico y alimentos enlatados para una semana, considerando al personal de vigilancia que por necesidad específica deba permanecer en las instalaciones.
- De requerir desalojar algún edificio en su totalidad, el Gerente responsable de cada área y su personal, debe de resguardar en un lugar seguro toda la documentación y equipo electrónico importante, para proceder a cerrar puertas y ventadas bajo llave protegiendo las ventanas con paños y tiras de madera por el exterior.
- Disponer de papelería necesaria para actas, máquinas de escribir manual y cámara fotográfica o en su caso video cámara.
- Evacuar a todo el personal de las instalaciones del puerto, y el Jefe de Seguridad realiza un recorrido final para verificar las medidas adoptadas.
- Instrumentar un operativo especial de vigilancia permanente en las instalaciones para evitar el vandalismo.

5.2 ACCIONES A TOMAR DURANTE

- Estar en alerta durante el paso del fenómeno.
- Mantener comunicación constante con el personal en los diferentes puntos de resguardo.



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

5.3 ACCIONES A TOMAR DESPUÉS

- El director general, Gerentes y Subgerentes en conjunto con el Jefe de Seguridad realizarán un recorrido por las instalaciones para evaluar los daños por el paso del fenómeno.
- La Gerencia de Operaciones e Ingeniería convocará a las empresas maniobristas y usuarios en general para iniciar los trabajos de limpieza en vialidades y patios con el objeto de restablecer las operaciones portuarias a la brevedad posible.
- En caso de que la situación lo amerite y las autoridades y directivos así lo indiquen, el personal deberá retirarse de las instalaciones hasta que existan condiciones seguras para laborar.
- El jefe de Señalamiento Marítimo revisa y evalúa el sistema de señalamiento marítimo para su reparación inmediata de ser necesario. (detectar y reinstalar boyas de señalamiento que se encuentren fuera de posición o a la deriva).
- La Subgerencia de Ingeniería verificará las profundidades del canal de navegación, dársenas y parámetros de muelle para evaluar y establecer los parámetros de seguridad para el restablecimiento de la operación del puerto., asimismo revisará ó reparará en su caso, las bandas de atraque y los sistemas de electricidad de las instalaciones.

6) EN CASO DE TROMBAS E INUNDACIONES

Capacitación e información al personal que se encuentra sujeta, en zonas de riesgo por inundación, sobre qué hacer para la prevención de riesgos por este fenómeno.

6.1) ACCIONES A TOMAR ANTES

- Limpieza de azoteas.
- Limpieza de desagües.
- Limpieza de drenajes
- Limpieza de vialidades.
- Identificar las rutas de evacuación, y otras vías alternas.

6.2) ACCIONES A TOMAR DURANTE

- Alejate de las áreas bajas o propensas a inundarse.
- Dirígete a las partes altas más cercanas.
- No intentes cruzar a pie una corriente de agua que sobre pase tus rodillas.
- No se debe de conducir un automóvil en un camino inundado.
- No te acerque a zonas eléctricas.

6.3) ACCIONES A TOMAR DESPUÉS

- No tocar ni pisar cables eléctricos caídos.
- Estar atento a las indicaciones.
- No entrara edificios si todavía hay agua alrededor.

7) EN CASO DE INCENDIO O EXPLOSIÓN

7.1) Que hacer antes de un Incendio.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

Personal en general

- Llevar a cabo las indicaciones de prevención que dicte el Coordinador Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.
- No obstruir salidas de emergencia con botes de basura y otros materiales.
- Reportar cualquier anomalía que se presente en los equipos y materiales destinados para la Prevención y Combate contra Incendios.
- Reportar cualquier situación que genere riesgo en el inmueble.

Personal en general

- Dar a conocer el procedimiento a seguir en caso de incendio a todo el personal.
- Vigilar el mantenimiento a los materiales y recursos con que cuenta el inmueble para la Prevención y Combate contra Incendios.
- Coordinar la capacitación de brigadas y simulacros.
- Vigilar que las brigadas cumplan con su calendario de capacitación y simulacros.
- Practicar con el personal del inmueble simulacros que ayuden a evaluar la capacidad del personal en caso de incidentes.
- Sancionar a quien haga mal uso de los materiales y equipos para la Prevención y Combate contra Incendios.

Brigadistas.

- Asistir a las reuniones que se le sea convocado.
- Participar en las actividades y simulacros que se lleven a cabo en la entidad.
- Reportar las anomalías en los equipos y materiales.

Guardias de seguridad.

- Reportar cualquier situación de daño o deterioro de materiales y equipos para Prevención y Combate contra Incendios.

7.2) Que hacer durante un Incendio.

Personal en general

- Conserve la calma y procura tranquilizar a tus compañeros y personas que se encuentren cerca de ti.
- Identifica el sistema de alertamiento.
- En el caso de ser tu quien identifica primeramente el incendio, activa el sistema de alarma para alertar a los demás empleados y brigadistas.
- Trata de sofocar el incendio utilizando el extintor más cercano.
- Si el fuego tiende a extenderse, comuníquela la situación al Coordinador Operativo, para que en el caso necesario se pida apoyo a cuerpos de bomberos y se realice una evacuación completa del Inmueble.
- En caso de evacuación, NO CORRA, NO GRITE, NO EMPUJE e indique al personal que salga de igual manera.
- No pierda tiempo buscando objetos personales
- Diríjase a la puerta de salida que este más alejada del fuego.
- Si hay gases y humo, desplácese a rastras y de ser posible tápese nariz y boca con un trapo húmedo.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- Ayude a salir a personal que lo necesite (ancianos, niños, personas con discapacidad, etc.).
- Antes de abrir una puerta, toque la perilla o manija, o bien la superficie de la puerta, si está caliente no la abra, el fuego debe estar detrás de ella.
- No use elevadores.
- Si se incendia su ropa, NO CORRA, gírese en el suelo y ruéde lentamente, de ser necesario cúbrase con una manta para apagar el fuego.
- En caso de que el fuego obstruya las salidas, no se desespere y aléjese lo más posible de las llamas, procure bloquear totalmente la entrada del humo, tapando las rendijas con trapos húmedos y llame la atención sobre su presencia para ser auxiliado a la brevedad.

Coordinador operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Dar la voz de alarma de evacuación total o parcial del área.
- Coordinar inmediatamente la emergencia.
- Avisar a los cuerpos de auxilio. Vigilar que los recursos necesarios para la emergencia estén disponibles.
- Recibir informes por parte del personal de la Brigada de Prevención y Combate contra Incendios.
- Emitir la voz de alerta a la brigada de Primeros Auxilios para que se concentre y esté preparada por si llegan a requerir su apoyo.
- Al llegar los bomberos o las brigadas de auxilio, infórmales si hay personas atrapadas.

Jefe de Brigada de Prevención y Combate contra Incendios.

- Reunir inmediatamente al personal y equipo de brigada.
- Evacuar el lugar del incidente.
- Coordinar el ataque inicial al fuego con extintores.
- Mantener informado al Coordinador Operativo del desarrollo del evento.

Jefe de brigada de Primeros Auxilios.

- Ubicar a su personal y equipo en el lugar seguro o en su defecto en el punto de reunión.
- Esperar indicaciones del Coordinador Operativo.
- Atender reportes de posibles lesionados.

Jefe de brigada de Evacuación.

- Aplicar el plan de evacuación total o parcial.
- Dirigirse a un lugar seguro y esperar indicaciones del Coordinador Operativo.

Mantenimiento.

- Realizar inmediatamente la baja de corriente en el lugar del incendio o en su defecto de todo el inmueble.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

7.3) Que hacer después de un Incendio.

Personal en general

- Reportarse con el jefe de piso y seguir indicaciones una vez autorizado, reinstalarse en su puesto de trabajo.

Coordinador operativo de la Unidad Interna de Protección Civil.

- Para dar por terminado el incidente es necesario que una autoridad confirme, siempre es conveniente que personal especialista sea quien los confirme. Otro medio puede ser la inspección realizada siempre y cuando estén seguros y no represente riesgo para el personal.
- Dar a conocer al personal que es posible ingresar al inmueble.
- Reportar al personal de mantenimiento cualquier desperfecto.
- Realizar una reunión de evaluación con los Jefes de Brigada, Jefes de Piso, Coordinador de Brigadas, sobre las causas y efectos de la emergencia.
- Levantar el acta y documentos correspondientes, para enviar a Protección Civil.

En caso de no poder ingresar al inmueble.

- Evitar que el personal ingrese al Inmueble.
- Retirar a los curiosos.
- En coordinación con la seguridad privada del inmueble desalojar al personal y acordonar el área.

Brigadista.

- Informar al jefe de su brigada de todos los pormenores.
- Ubicar nuevamente el material y equipo en sus lugares.

Mantenimiento.

- Reinstalar todo el material y equipos utilizados para la evacuación.
- Reportar los daños ocasionados a su superior.
- Deseche todo artículo que haya estado expuesto al calor, humo o tizne del fuego.

8) EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS O CONTAMINANTES.

Con el fin de establecer las medidas de seguridad cuando se presente una emergencia ambiental dentro de las instalaciones del recinto portuario y/o en el mar, (derrame de grasas, aceites, hidrocarburos, aguas oleosas y carga peligrosa), se aplicarán las siguientes medidas para contener y controlar la situación para normalizar la operación del puerto, así como la mitigación del impacto ambiental ocasionado:

8.1 ACCIONES A TOMAR

- El Jefe de Seguridad y Medio Ambiente se traslada al lugar de la emergencia para evaluar la magnitud del evento y establece un operativo especial acordonando el área, y coordina las acciones necesarias para controlar la circulación de vehículos en la

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRESO





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- instalación, en caso de que el derrame sea en el mar, se solicita el apoyo de las autoridades correspondientes. (Armada de México, SEMARNAT, PROFEPA).
- Simultáneamente avisa al Jefe de Operaciones para que tomen conocimiento del hecho y se presenten para determinar las medidas necesarias; si el derrame es un producto químico se procede de acuerdo a la Guía de Respuesta en caso de Emergencia, siendo responsable de las medidas la Subgerencia de Protección Portuaria.
 - El Jefe de Seguridad y Medio Ambiente elabora un reporte fotográfico complementario para evidencia de las medidas adoptadas y se archiva como registro.

9) EN CASO DE EPIDEMIAS

RECOMENDACIONES

Estar atentos a los avisos preventivos que emita la unidad de sanidad internacional a través del portal web de la entidad y seguir las recomendaciones que en el mismo se emita.

10) CONCENTRACIONES MASIVAS

La desorganización y la inseguridad en una concentración masiva representan un peligro para las personas que asisten.

Los espacios tienen un cupo determinado, que al ser rebasados en su capacidad aumentan el riesgo de accidentes.

10.1) ACCIONES A TOMAR ANTES

- Consultar recomendaciones de seguridad.
- Consultar rutas de acceso y salidas de emergencia.
- Dar seguimiento a condiciones del clima.
- Evitar llevar objetos de vidrio o punzo cortantes.
- Tener en cuenta el número estimado de personas que se presentaran al evento.

10.2) ACCIONES A TOMAR DURANTE

- Llegar con anticipación.
- Tener presente y bien ubicadas las salidas de emergencia antes, durante y después.
- Localizar los cuerpos de emergencia.
- Acordar puntos de reunión seguros para concentrar a la multitud dependiendo de la emergencia.
- Mantener la calma en todo momento.
- Apoyarte con personal de seguridad para calmar y tranquilizar a la multitud.

10.3) ACCIONES A TOMAR DESPUÉS

- Esperar indicaciones para desalojar el lugar de una manera ordenada y siguiendo instrucciones del personal al frente de la emergencia.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

- Si se encuentran personas accidentadas, notificar al personal al frente de la emergencia para solicitar apoyo externo si es necesario.
- Dar prioridad a niños, adultos mayores, mujeres embarazadas o personas con discapacidad que se encuentren en el lugar.

II) EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.

Cuando un empleado de la entidad reciba vía telefónica una amenaza debe de:

- CONSERVAR LA CALMA.
- PONER ATENCIÓN AL QUE LLAMA PARA OBTENER LA MAYOR INFORMACIÓN POSIBLE CON PREGUNTAS TALES COMO ¿DONDE ESTA LA BOMBA?, ¿CUÁNDO EXPLOTARA?

Así mismo fije su atención en los siguientes detalles importantes:

1. Escuche el timbre de voz e identifique los siguientes puntos:

- 1.1 Hombre.
- 1.2 Mujer.
- 1.3 Adolescente.
- 1.4 Adulto.
- 1.5 Nerviosismo.
- 1.6 Acento nacional ó extranjero.
- 1.7 Escuche que hay detrás de la conversación, por ejemplo:
 - 1.7.1 Ruidos de automóviles.
 - 1.7.2 Risas.
 - 1.7.3 T.V.
 - 1.7.4 Niños.
 - 1.7.5 Bullicio.

2. La persona que recibió la llamada, deberá notificar el incidente a su jefe inmediato y esperar instrucciones; el jefe inmediato deberá de avisar en forma urgente al Subgerente de Protección Portuaria para que proceda la inmediata evacuación del personal. El Subgerente de Protección Portuaria notificará al Gerente de Operaciones e Ingeniería para que implemente las medidas que indica el Plan de Protección de la Instalación Portuaria (PPIP).

3. La persona que recibió la llamada debe de informar al Subgerente de Protección Portuaria de los puntos antes mencionados para registro en el formato Amenaza de explosivos en las instalaciones ASPN-PRO-GOI-F-30.

PROCEDIMIENTO POST EMERGENCIA

Las únicas personas autorizadas para permitir la reanudación de actividades, es el comité de emergencias del Puerto (Protección Civil), y este mismo comité es responsable de analizar los hechos ocurridos y que provocaron el siniestro, evaluar las pérdidas materiales y humanas, evaluar las afectaciones y elaborar un plan de remediación.

Será la Dirección General, quien dé aviso a las autoridades del fin del siniestro, y el comité de emergencia (Protección Civil), la reanudación de actividades en el Puerto.

22

244





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO,
S.A DE C.V.

D. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN:

El objetivo de la difusión del Plan de Contingencias es de informar y dar herramientas al personal que labora en las instalaciones para realizar las acciones que deben de seguir en el momento de afrontar una emergencia, adicionalmente se pretende comunicar las responsabilidades y la forma organizacional del Plan.

Elaboró

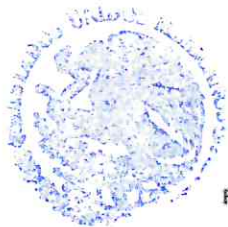
Lic. Esteban Daniel Poot Quintal
Coordinador Operativo de la UIPC

Revisó

Mtro. Carlos Eduardo Ortiz Piñera
Secretario Técnico de la UIPC

Vo. Bq.

Almirante Felipe Solano Armenta
Coordinador General de la UIPC.



Fecha de elaboración: 24 de marzo de 2025.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MEXICANA
DIRECCIÓN GENERAL

23

24





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.



PARTE III

PLAN CONTINUIDAD DE OPERACIONES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

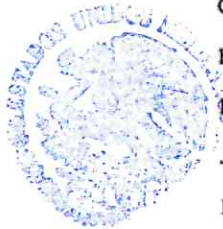




ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
A) FUNDAMENTO LEGAL.....	4
B) PROPÓSITO.....	4
C) FUNCIONES CRÍTICAS O ESENCIALES.....	5
D) SEDES ALTERNAS.....	7
E) LINEA DE SUCESIÓN O CADENA DE MANDO.....	8
F) RECURSOS HUMANOS.....	8
G) DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIAS.....	8
H) REQUERIMIENTO MÍNIMOS.....	20
I) INTEROPERABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES.....	21
J) PROTECCIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y BASE DE DATOS.....	21
K) ACTIVACIÓN DEL PLAN.....	22



COORDINACIÓN GENERAL DE
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

INTRODUCCIÓN.

México, como cualquier parte del mundo esta expuesto a sufrir una serie de desastres provocados por fenómenos naturales (huracanes, inundaciones, tsunamis, etc.) y/o antropogénicos (incendios, sabotaje, terrorismo, movimientos sociales, etc.), que dependiendo de la magnitud de los mismos impactan en los procesos y actividades estratégicas de las instituciones y organizaciones públicas y privadas que implican altos costos socioeconómicos como consecuencia de una abrupta interrupción total o parcial de sus actividades y procesos estratégicos. Para hacer frente y sobrevivir a estas situaciones una organización debe prever e implementar acciones de preparación y respuestas para la atención y respuesta oportuna ante los embates de los fenómenos naturales o antropogénicos que puedan afectar total o parcialmente la continuidad de sus actividades o procesos críticos.

PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES (PCO)

Es un documento que integra un conjunto de recursos, actividades, procedimientos e información con el fin de ser utilizado en caso de que ocurra una emergencia o desastre. Es desarrollado, implementado, probado y actualizado constantemente y funge como una guía para asegurar que las funciones críticas de cualquier organización operen con los recursos indispensables ante la ocurrencia de un fenómeno natural, antropogénico o cualquier evento que ponga en riesgo su continuidad.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A DE C.V. (ASIPONA PROGRESO)

La ASIPONA Progreso, tiene por objeto social la Administración del Sistema Nacional Progreso, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión otorgada por el Gobierno Federal para:

- El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes de dominio público de la federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso.
- El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario.
- La Construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata.
- La prestación de los servicios portuarios.
- La administración que integran su zona de desarrollo.

ELABORACION DE PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE LA ASIPONA PROGRESO.

El artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil establece los siguientes elementos mínimos que debe de contener un Plan de Continuidad de Operaciones:

1. Fundamento Legal
2. Propósito
3. Funciones críticas o esenciales,
4. Sedes alternas
5. Líneas de Sucesión
6. Recursos Humanos

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

7. Dependencias e interdependencias
8. Requerimientos mínimos.
9. Interoperabilidad de las comunicaciones
10. Protección y Respaldo de la información y bases de datos y
11. Activación del Plan.

A. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección Civil
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil,
- Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán.
- Acta Constitutiva de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso.
- Acta de Cesión de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
- Ley de Puertos.
- Reglas de Operación del Puerto de Progreso, Yuc.
- Comité de Operaciones.
- Manual de organización.

B. PROPÓSITO.

Establecer las estrategias que se deberán implementar para dar continuidad a los procesos críticos de la Organización en caso de presentarse cualquier situación de emergencia, desastre o cualquier evento que ponga en riesgo su continuidad

Nombre del titular: Felipe Solano Armenta
Correo electrónico: dirgral@puertosyucatan.com
Teléfono: (969) 934 3250 Ext. 71798 y 71898

1. MISIÓN

Impulsar el desarrollo económico de la región a través del comercio y del transporte marítimo en forma sustentable, mediante la administración y operación eficiente y segura del Puerto construyendo infraestructura y generando servicios de clase mundial, coadyuvando de esta manera al desarrollo social.

2. VISIÓN

Consolidarnos como el puerto más importante del sureste mexicano, con infraestructura y servicios de clase mundial, constituyéndonos como el elemento estratégico clave de la región.

ORDINACIÓN GENERAL DEL PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

C. FUNCIONES CRÍTICAS O ESENCIALES.

Asegura:	Objetivo:
La prestación de los servicios portuarios e infraestructura portuaria (muelles, almacenes, patios de almacenaje, vialidad, alumbrado eléctrico, etc.) que permitan recibir embarcaciones y mercancías en los muelles públicos de la Entidad.	Atender los requisitos de infraestructura y servicios portuarios para la continuidad en el flujo de mercancías de comercio exterior en el recinto portuario ante la ocurrencia de desastres ocasionados por fenómenos naturales o antropogénicos.
Alcance del Plan de Continuidad de Operaciones	
Procesos Críticos	Actividades Principales
1.- Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura Portuaria	1.1 Gestionar los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para restablecer la operatividad de la infraestructura y servicios portuarios afectados ante la ocurrencia de un desastre. 1.2 Llevar a cabo las contrataciones inmediatas bajo los supuestos de la Ley que nos aplica, y realizar los trabajos para reparar los daños causados a la infraestructura o servicios, ante la ocurrencia de desastres de origen natural o Antropogénico.
2.- Mantener en buenas condiciones de tránsito los viaductos y su infraestructura de protección.	2.1 Programación del mantenimiento preventivo y proporcionar el correctivo. 2.2 Evaluación periódica de la infraestructura portuaria.
3.- Programar y asignar el uso de la infraestructura portuaria, solicitada por los usuarios.	3.1 Mantener comunicación con el sector naviero y comunidad portuaria (cesionarios, prestadores de servicios, agencias aduanales, agencias consignatarias, etc.), para obtener sus programas de arribo de buques, requerimiento de infraestructura y servicios portuarios (almacenaje y servicio de bascula) 3.2 Programar y autorizar la asignación de posiciones de atraque y uso de la infraestructura portuaria solicitada conforme a la ley de puertos y a las reglas de operación del Puerto, así como las que requieran prioridad ante la ocurrencia de un desastre o emergencia.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMOS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

4.- Servicio de Protección y Seguridad de las instalaciones del recinto portuario. Resguardar los bienes muebles, e inmuebles y la seguridad de las personas.	1.1 Controlar el acceso vehicular y peatonal a las instalaciones operativas y restringir o prohibir el acceso a las áreas aquellas que representen riesgo para la población en general ante la ocurrencia de un siniestro. 4.2 Controlar el tráfico marítimo de las embarcaciones en la dársena y límites del puerto 4.2 Coordinar con las autoridades el resguardo de los bienes muebles e inmuebles para la seguridad de las personas y de los mismos bienes ante saqueos y robos.
5.- Garantizar la asesoría jurídica analizando la normatividad aplicable y sus actualizaciones, para salvaguardar los intereses de la entidad.	4.1 En conjunto con la Dirección General, revisar y elaborar estrategias para apoyar con el cumplimiento de las obligaciones y derechos de la entidad. 5.2 En conjunto con la Dirección General, elaborar y analizar la normatividad aplicable y sus actualizaciones. 5.3 Implementar acciones preventivas con la finalidad de que los servidores públicos de la entidad no incurran en faltas administrativas en perjuicio de la entidad durante una situación de emergencia.
6.- Establecer la línea de comunicación con la comunidad portuaria sobre las condiciones operativas en las que se encuentre el Recinto Portuario.	6.1 Mantener informado a los usuarios del recinto portuario (prestadores de servicios, agencias aduanales, consignatarias, cesionarios, etc.) de las condiciones de operatividad del Puerto de Progreso. 6.2 Mantener informado a la prensa de las condiciones operativas del Puerto de Progreso, para evitar que puedan alarmar la situación.

E) LINEA DE SUCESIÓN O CADENA DE MANDO.

Los responsables de las operaciones descritas en este plan y de la toma de decisiones se enuncian a continuación.

(La línea de sucesión va descrita de acuerdo a la numeración del personal).

Líder de Continuidad	Felipe Solano Armenta
Línea de sucesión	1. Karla Figueroa Mex.
	2. Carlos Eduardo Ortiz Piñera.
	3. Cesar Cepeda Valencia.
	4. Alicia Desirée Lara Alcocer.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 1.

PROCESO: Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura Portuaria.

Sede geográfica del proceso: Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.

- 1 Gestionar los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para restablecer la operatividad de la infraestructura y servicios portuarios afectados ante la ocurrencia de un desastre.
- 2 Llevar a cabo las contrataciones inmediatas bajo los supuestos de la Ley que nos aplica, y realizar los trabajos para reparar los daños causados a la infraestructura o servicios, ante la ocurrencia de desastres de origen natural o Antropogénico.

Objetivo:

Garantizar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura del recinto portuario de Progreso, Yucatán, ante la ocurrencia de alguna contingencia.

Periodo limite de recuperación:

Máximo de 30 días, ante la activación de una emergencia.

Estrategia de continuidad:

1. Utilización de espacios gubernamentales alternos
2. Reutilización de recursos
3. Trabajo remoto
4. Acuerdo recíprocos
5. Subcontratación de espacios
6. Centro espejo
7. Otra

Descripción:

Realizar un análisis de los contratistas que han tenido contratos con la Entidad, para determinar qué contratista tiene la capacidad técnica, financiera y de respuesta inmediata para la realización de los trabajos requeridos. Posteriormente se realizará la contratación con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, bajo el Artículo previsto para trabajos de emergencia y finalmente se realizará la supervisión de los trabajos de acuerdo a la misma Ley y su Reglamento.

D)Sede Alterna

Dirección: Crew Club (antiguas oficinas de ASIPONA), ubicado al oriente del acceso principal, calle 82 x 25, Col. Centro, Progreso, Yucatán.

Responsable: Karla Figueroa Mex.

Contacto: Teléfono celular: 9992428392

Teléfono oficina: (969) 9343250 ext. 71704

Recursos financieros necesarios para continuar la operación:

Variable de acuerdo a la magnitud del evento.

Información General

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINABARRIENTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Responsables del proceso critico	Responsable		
	Nombre: Karla Figueroa Mex	Cargo: Gerente de Operaciones e Ingeniería.	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992428392 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71704	Email: goperaciones@puertosyucatan.com
	E) Línea de sucesión		
	Nombre: Gustavo Martinez Romo.	Cargo: Subgerente de Ingeniería.	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992421811 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71725	Email: sgingenieria@puertosyucatan.com
	F) Equipo de Trabajo		
	Nombre	Teléfonos/ e-mail	Actividad a desarrollar
	Carlos A. Canto Trujillo	9699343250 Ext. 71806 cproyectos@puertosyucatan.com	Elaboración de bases y anexos técnicos.
	Kathia Pacheco Cervera Pedro Pech Pech Luis Ojeda Avila	9699343250 Ext. 71762 jdconstruc@puertosyucatan.com	Evaluación de daños, requerimientos de trabajos y Supervisión.
G) Dependencias	Internas	Externas	
	Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia de Recursos Materiales. Gerencia Jurídica Subgerencia de Operaciones Subgerencia de Protección Portuaria Planeación comercial, Jurídico	Coordinación General de Puertos Y Marina Mercante Centro SCT Yucatán Autoridades Federales, Estatales y Municipales Comunidad Portuaria Instituto Mexicano del Transporte.	
Entregables	Entregables que genera el proceso critico:		
	Proporcionar la infraestructura y servicios portuarios que demanden los usuarios de las instalaciones.		

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MEXICANA
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MEXICANA



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 2

PROCESO: Mantener en buenas condiciones de tránsito los viaductos y su infraestructura de Protección.

Sede geográfica del proceso:

Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.

Subprocesos principales:

- 1 Programación del mantenimiento preventivo y proporcionar el correctivo. Cumplir el programa de mantenimiento de la infraestructura del recinto portuario.
- 2 Evaluación periódica de la infraestructura portuaria y su infraestructura de protección.

Objetivo: Garantizar la funcionalidad y operatividad de la diversa infraestructura localizada en el recinto portuario de Progreso, Yucatán, ante la ocurrencia de alguna contingencia.

Periodo límite de recuperación: Máximo de 30 días, ante la activación de una emergencia.

Estrategia de continuidad:

1. Utilización de espacios gubernamentales alternos
2. Reutilización de recursos
3. Trabajo remoto
4. Acuerdo recíprocos
5. Subcontratación de espacios
6. Centro espejo
7. Otra

Descripción:

En conjunto con el área de mantenimiento y operaciones, se realiza el programa anual de mantenimiento de las instalaciones del recinto portuario, mismo que se realiza y ajusta de acuerdo al recurso económico de la Entidad. Parte de las actividades que se desarrollan para detectar las necesidades de mantenimiento, es realizar recorridos de manera conjunta y tomas fotográficas, con lo cual se levanta un listado de los hallazgos detectados. Posteriormente se realizará la contratación con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y finalmente se realizará la supervisión de los trabajos de acuerdo a la misma Ley y su Reglamento.

El Sede Alterna

Dirección: Crew Club (antiguas oficinas de ASIPONA) ubicado al oriente del acceso al recinto portuario, calle 82 x 25, Col. Centro, Progreso, Yucatán.

Responsable: Karla Figueroa Mex

Contacto: Teléfono celular: 9992428392

Teléfono oficina: (969) 9343250 ext. 71704

Recursos financieros necesarios para continuar la operación:

Variable de acuerdo a la magnitud del evento.

Información General

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Responsables del proceso crítico	Responsable		
	Nombre: Karla Figueroa Mex	Cargo: Gerente de Operaciones e Ingeniería.	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992428392 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71704	Email: goperaciones@puertosyucatan.com
	E) Línea de sucesión		
	Nombre: Gustavo Martínez Romo.	Cargo: Subgerente de Ingeniería.	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992421811 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71725	Email: sgingenieria@puertosyucatan.com
	F) Equipo de Trabajo		
	Nombre:	Teléfonos / e-mail	Actividad a desarrollar
	Carlos A. Canto Trujillo	(969) 9343250 Ext. 71759 jdproyectos@puertosyucatan.com	Elaboración de bases y anexos técnicos.
	Kathia Pacheco Cervera Pedro Pech Pech Luis Ojeda Avila	(969) 9343250 Ext. 71762 jdconstruc@puertosyucatan.com	Evaluación de daños, requerimientos de trabajos y Supervisión.
G) Dependencias	Internas	Externas	
	Gerencia de Administración y Finanzas. Jefatura de Recursos Materiales. Gerencia Jurídica. Subgerencia de Operaciones. Subgerencia de Protección Portuaria. Planeación comercial, Jurídico.	Secretaría de Comunicaciones y Transporte. Instituto Mexicano del Transporte. CINVESTAV Mérida.	
Entregables	Entregables que genera el proceso crítico: Cumplimiento del programa de infraestructura del recinto portuario. Dictamen de adjudicación, Contrato. Notas de bitácora, reportes de avance, estimaciones y finiquito.		

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 3

PROCESO: Programar y asignar el uso de la infraestructura portuaria, solicitada por los usuarios	
Sede geográfica del proceso: Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.	
Subprocesos principales: 1. Mantener comunicación con el sector naviero y comunidad portuaria para obtener sus programas de arribo de buques los requerimientos de posiciones de atraque y servicios portuarios (almacenaje y servicio de báscula). 2. Programar y autorizar la asignación de posiciones de atraque y uso de la infraestructura portuaria solicitada conforme a la ley de puertos, a las reglas de operación del Puerto y/o a las prioridades que las circunstancias requieran.	
Objetivo: Proporcionar a los usuarios, las instalaciones y servicios solicitados para el atraque, descarga, carga, almacenaje, y pesaje de sus mercancías o productos.	
Periodo límite de recuperación: Máximo de 3 días, ante la activación de una emergencia.	
Estrategia de continuidad: 1. Utilización de espacios gubernamentales alternos 2. Reutilización de recursos 3. Trabajo remoto 4. Acuerdo recíprocos 5. Subcontratación de espacios 6. Centro espejo 7. Otra	Descripción: Ante la eventualidad de un desastre provocado por fenómenos naturales o antropogénicos, previa evaluación del estado operativo de las instalaciones, en coordinación con el comité de operación y de las autoridades marítimas y de los tres niveles de gobierno se programa y autoriza el uso de las instalaciones y servicios portuarios conforme las prioridades para casos de emergencia.
E) Sede Alterna	
Dirección: Crew Club (antiguas oficinas de ASIPONA) ubicado al oriente del acceso al recinto portuario, calle 82 x 25, Col. Centro, Progreso, Yucatán.	
Responsable: Karla Figueroa Mex	
Contacto: Teléfono celular: 9992428392	Teléfono oficina: (969) 9343250 ext. 71704
Recursos financieros necesarios para continuar la operación: Variable de acuerdo a la magnitud del evento.	

Información General

COORDINACIÓN GENERAL
Y MARTINA



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A DE C.V.
---	---	---

Responsables del proceso crítico	Responsable		
	Nombre: Karla Figueroa Mex	Cargo: Gerente de Operaciones e Ingeniería.	Área: Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992426392	Oficina: (969) 9343250 Ext. 71704	Email: goperaciones@puertosyucatan.com
	E) Línea de sucesión		
	Nombre: José Raymundo Sánchez Matamoros	Cargo: Subgerente de Operaciones	Área: Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992 771060	Oficina: (969) 9343250 Ext. 71727	Email: sgoperaciones@puertosyucatan.com
	F) Equipo de Trabajo		
	Nombre:	Teléfonos	Actividad a desarrollar
	José Raymundo Sánchez Matamoros	9699343250 Ext. 71727	1. Convocar al comité de Operación y autoridades. 2. Establecer comunicación y mantener contacto permanente con las agencias consignatarias, aduanales y prestadores de servicios durante el estado de emergencia.
	Ángel Olive Suarez	Ext. 71747	3. Establecer comunicación con los buques en puerto, los que arriben y zarpen, asignándoles las posiciones previamente autorizadas y controlar el tráfico marítimo dentro de los límites del puerto.
G) Dependencias	Operadores Radaristas (CCTM)	Ext. 71771	4. Mantener Contacto permanente con el CCTM para supervisar y controlar el tráfico Marítimo y con el Dpto. de Seguridad para el control de accesos vehiculares y peatonales al recinto portuario.
	Esteban Daniel Poot Quintal	Ext. 71708	
Entregables	Internas		Externas
	Gerencia de Administración y Finanzas Jefatura de Recursos Materiales. Gerencia Jurídica Subgerencia de Operaciones Subgerencia de Protección Portuaria		Comité de Operación Comunidad Portuaria. Autoridades Marítimas
	Entregables que genera el proceso crítico:		
	1. Satisfacción de la demanda de infraestructura y Servicios logísticos portuarios 2. Operación Segura y eficiente de las instalaciones, personas y buques.		

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 4

PROCESO: Servicio de protección y Seguridad de las instalaciones del recinto portuario
Resguardar los bienes muebles e inmuebles y la seguridad de las personas.

Sede geográfica del proceso:

Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.

Subprocesos principales:

1. Controlar el acceso vehicular y peatonal a las instalaciones operativas y restringir o prohibir el acceso a las áreas aquellas que representen riesgo para la población en general ante la ocurrencia de un siniestro.
2. Controlar el tráfico marítimo de las embarcaciones en la dársena y límites del puerto.
3. Coordinar con las autoridades el resguardo de los bienes muebles e inmuebles para la seguridad de las personas y de los mismos bienes ante saqueos y robos.

Objetivo: Salvaguardar los bienes muebles inmuebles de la entidad y los cesionarios, proteger la integridad física y la vida de las personas, y proteger al medio ambiente.

Periodo límite de recuperación: Al detonarse la alerta temprana y/o la ocurrencia de un siniestro de origen natural o antropogénico.

Estrategia de continuidad:

1. Utilización de espacios gubernamentales alternos
2. Reutilización de recursos
3. Trabajo remoto
4. Acuerdo recíprocos
5. Subcontratación de espacios
6. Centro espejo
7. Otra

Descripción:

- Realizar patrullajes marítimos y terrestres en todas las instalaciones del recinto portuario.
- Controlar el acceso peatonal y vehicular de las personas y unidades autorizado para el ingreso a las instalaciones operativas.
- Restringir y/o prohibir el acceso a los sitios que constituyan un riesgo para la seguridad de las personas.
- Resguardar los bienes muebles e inmuebles de las zonas restringidas.

E/Sede Alterna

Dirección: Crew Club (antiguas oficinas de ASIPONA), ubicado al oriente del acceso principal, calle 82 x 25, Col. Centro, Progreso, Yucatán.

Responsable: Karla del pilar Figueroa Mex

Contacto: Teléfono celular: 9992428392

Teléfono oficina: (969) 9343250 ext. 71704

Recursos financieros necesarios para continuar la operación: Variable de acuerdo a la magnitud del evento.

Información General

COORDINACIÓN GENERAL DE PUL

Y MARTINA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Responsables del proceso crítico	Responsable		
	Nombre: Karla Figueroa Mex	Cargo: Gerente de Operaciones e Ingeniería.	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992428392 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71704	Email: goperaciones@puertosyucatan.com
	E) Línea de sucesión		
	Nombre: Esteban Daniel Poot Quintal	Cargo: Subgerente de Protección Portuaria	Área: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
	Teléfonos: Celular: 9992421813 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71708	Email: sgproteccion@puertosyucatan.com
	F) Equipo de Trabajo		
	Nombre	Teléfonos/ e-mail	Actividad a desarrollar
	Aarón José Parra Cuá	9699343250 Ext. 71751	Coordinar el servicio de vigilancia
	David Catzín Escalante Javier Chan Jiménez Operadores Radaristas	Ext. 71807 Ext. 71833 Ext. 71771	Controlar el tráfico marítimo y asignación de posiciones de atraque.
G) Dependencias	Internas	Externas	
	Gerencia de Administración y Finanzas Jefatura de Recursos Materiales. Subgerencia de Operaciones	Coordinación General de Puertos Y Marina Mercante Autoridades Federales, Estatales y Municipales Comunidad Portuaria	
Entregables	Entregables que genera el proceso crítico: Resguardo de las personas, bienes muebles e inmuebles dentro del recinto portuario del medio ambiente.		

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL

14



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 5

PROCESO: Proporcionar la asesoría jurídica analizando la normatividad aplicable y sus actualizaciones, para salvaguardar los intereses de la entidad.	
Sede geográfica del proceso: Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.	
Subprocesos principales: 1. elaborar estrategias para apoyar con el cumplimiento de las obligaciones y derechos de la entidad. 2. Elaborar y analizar la normatividad aplicable y sus actualizaciones. 3. Implementar acciones preventivas.	
Objetivo: Dar certidumbre jurídica a la Entidad, que le permita salvaguardar sus intereses.	
Periodo límite de recuperación: De 1 a 7 días.	
Estrategia de continuidad: 1. Utilización de espacios gubernamentales alternos 2. Reutilización de recursos 3. Trabajo remoto 4. Acuerdo recíprocos 5. Subcontratación de espacios 6. Centro espejo 7. Otra	Descripción: En el momento en el que se detone un estado de emergencia en la entidad, se implementará la asistencia de los líderes de continuidad, para la asistencia en la sede alterna y desde ahí dar seguimiento y orientación vía remota a los servidores públicos, mediante los medios electrónicos, a las actividades y estrategias para salvaguardar los intereses de la entidad.
El Sede Alterna	
Dirección: Calle 24 Número 205 entre 27 y 29 Col. San Pedro Cholul, C.P 7138, Mérida, Yucatán	
Responsable: Lic. César Manuel Cepeda Valencia	
Contacto: Teléfono celular: 9992 17 2490	
Recursos financieros necesarios para continuar la operación: Variable de acuerdo a la magnitud del evento.	

Información General

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Responsables del proceso crítico	Responsable		
	Nombre: César Manuel Cepeda Valencia	Cargo: Gerente Jurídico.	Área: Gerencia Jurídica.
	Teléfonos: Celular: 9992 172490 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71706	Email: gjuridica@puertosyucatan.com
	E) Línea de sucesión		
	Nombre: Abdiel Duran	Cargo: Coordinador Jurídico	Área: Gerencia Jurídica.
	Teléfonos: Celular: 9991 834907 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71716	Email: admonjuridico@puertosyucatan.com
	F) Equipo de Trabajo		
	Nombre	Teléfonos/ e-mail	Actividad a desarrollar
	Mariana Isabel García Medina	9699343250 Ext. 71829	Auxiliar Jurídico
	G) Dependencias	Internas	Externas
Dirección General.		Cámara de Diputados. Diario Oficial de la Federación. Dirección General de Fomento y Administración portuaria. Dirección General de Puertos.	
Entregables	Entregables que genera el proceso crítico: Asesoría a los servidores públicos para que, ante una situación de emergencia, los mismo tomen decisiones basadas dentro del marco jurídico permitido para la entidad, actualización de leyes y reglamentos, para que las acciones se lleven a cabo mediante los lineamientos más recientes.		

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

Proceso Crítico 6

PROCESO: Establecer y mantener la comunicación con la comunidad portuaria sobre las condiciones operativas de la instalación portuaria.	
Sede geográfica del proceso: Viaducto al muelle fiscal, Km. 2, edificio S/N, Progreso, Yucatán.	
Subprocesos principales: 6.1 Mantener informado a los usuarios del recinto portuario (prestadores de servicios, agencias aduanales, consignatarias, cesionarios, etc.) de las condiciones de operatividad del Puerto de Progreso. 6.2 Mantener informado a la prensa de las condiciones operativas del Puerto de Progreso, para evitar que puedan alarmar la situación.	
Objetivo: Mantener una información constante de las actividades, proyectos y situaciones de emergencia que presente la Administración Portuaria Integral de Progreso a los usuarios externos.	
Periodo limite de recuperación: inmediatamente	
Estrategia de continuidad: - Utilización de espacios gubernamentales alternos - Reutilización de recursos - Trabajo remoto - Acuerdo recíprocos - Subcontratación de espacios - Centro espejo - Otra E) Sede Alternativa	Descripción: En el momento en el que se detone un estado de emergencia en la entidad, se implementara la asistencia de los líderes de continuidad, para la asistencia en la sede alterna y desde ahí dar seguimiento y orientación vía remota a los servidores públicos, mediante los medios electrónicos, a las actividades y estrategias para salvaguardar la comunicación de la entidad con la comunidad portuaria.
Dirección: Calle 42 N° 134 entre 25 y 27 Col. Ismael García, Progreso, Yucatán.	
Responsable: C.P. Alicia Desirée Lara Alcocer.	
Contacto: Teléfono celular: 9993 158905	
Recursos financieros necesarios para continuar la operación: Variable de acuerdo a la magnitud del evento.	

Información General



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A DE C.V.
---	---	---

Responsables del proceso crítico

Responsable		
Nombre: Alicia Desirée Lara Alcocer	Cargo: Gerente Comercial	Área: Gerencia Comercial
Teléfonos: Celular: 9993 158905 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71702	Email: gcomercial@puertosyucatan.com
E) Línea de sucesión		
Nombre: Alejandra Tovar Díaz	Cargo: subgerente de Promoción de Comunicación Social.	Área: Gerencia Comercial
Teléfonos: Celular: 9992 227118 Oficina: (969) 9343250	Ext. 71724	Email: sgpromocion@puertosyucatan.com
F) Equipo de Trabajo		
Nombre	Teléfonos/ e-mail	Actividad a desarrollar
Roxana Cuá Cuevas	9699343250 Ext. 71730	Subgerencia de Planeación.
Internas		Externas
Dirección General.		Cesionarios del Puerto. Prestadores de Servicios. Lineas Navieras. Agencias Aduanales y Consignatarias. Autoridades de Gobiernos.
Entregables que genera el proceso crítico:		
Boletines emitidos a los usuarios de la comunidad portuaria y prensa.		

Entregables

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

F) Directorio del personal relacionado a Procesos Críticos

EXTENSIÓN	NOMBRE	CORREO INSTITUCIONAL	PUESTO	TELÉFONO PARTICULAR
71704	Karla Figueroa Mex	goperaciones@puertosyucatan.com	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Móvil: 9992428392
71727	Raymundo Sánchez matamoros	sgoperaciones@puertosyucatan.com	Subgerente de Operaciones	Móvil: 9995707343
71747	Ángel Olive Suarez	jloperaciones@puertosyucatan.com	Jefatura de Operaciones	Móvil: 9999971347
71725	Gustavo Martínez Romo	sgingenieria@puertosyucatan.com	Subgerencia de Ingeniería	Móvil: 9992421811
71762	Kathia Pacheco Cervera	jconstruccion@puertosyucatan.com	Jefatura de Construcción y Mantenimiento	Móvil: 9991716893
71708	Esteban Daniel Poot Quintal	sgproteccion@puertosyucatan.com	Subgerente de Protección Portuaria	Móvil: 9992421813
71751	Aarón José Parra Cuá	jseguridad@puertosyucatan.com	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	Móvil: 9992155886
71706	César Manuel Cepeda Valencia	gjuridica@puertosyucatan.com	Gerente Jurídico	Móvil: 9992 172490
71716	Abdiel Duran Ku	admonjuridico@puertosyucatan.com	Coordinador Jurídico	Móvil: 9991784360
71829	Mariana Isabel García Medina	asistentejuridico@puertosyucatan.com	Coordinador Jurídico	Móvil: 9999 560315
71702	Alicia Desirée Lara Alcocer	gcomercial@puertosyucatan.com	Gerente Comercial	Móvil: 9993158905
71724	Alejandra Tovar Díaz	sgpromocion@puertosyucatan.com	Subgerente de promoción y Comunicación Social	Móvil: 9992227118

COORDINACIÓN GENERAL DE
Y MARTINA MERCANTIL





ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

H) Requerimientos mínimos
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Requerimientos	Cantidad	Especificaciones	¿Se cuenta con él?
Laptops	9	Sistema operativo: Windows 10 Procesador: Intel® Core™ i7-4800MQ CPU @ 2.7GHz 2.7 GHz. Memoria: 16 GB. Espacio en disco duro: 454 GB. Tipo de sistema: Operativo de 64 bits, procesador x64.	Si
Computadoras	6	Sistema operativo: Windows 10 Procesador: Intel® Xenon® CPU E5-1650 v2 @ 3.5GHz 3.49 GHz. Memoria: 16 GB. Espacio en disco duro: 520 GB. Tipo de sistema: Operativo de 64 bits, procesador x64.	Si
Multifuncionales	1	Impresión, copia y escaneado.	Si
Planta de energía	1		No
Módems	7		No
Plotter	1	Impresión, copia y escaneado, para planos en tamaños mayores a 90X60 cm.	Si
Módems inalámbricos	2		No
Equipos de radio comunicación	6		No
Teléfonos celulares	7	Con llamadas telefónicas ilimitadas y datos para navegar en Internet.	4
Teléfonos fijos	3		Si

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

Requerimientos	Cantidad	Especificaciones	¿Se cuenta con él?
Mesas de trabajo	7	Mesa rectangular de 1.5x3 m	No
Sillas	25	Sillas para trabajo de oficina	No
Pizarrón	5	Blanco, extensible, fácil movilidad	No
Jeep 4x4	2	Con sistema winche	No
Extensión móvil de protección civil	1	Para 8 personas, conexión a radio	No
Café	10 kg.	Nescafé 500 gr.	No
Agua embotellada	100 lts.	Botellas de 1 litro.	No
Hojas blancas	15 paq.		No
Cobertores	12		No
Baños móviles	3		No

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

I) INTEROPERABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES

SERVICIOS DE COMUNICACIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO CRÍTICO

Equipo	Proveedor	Especificaciones	¿Se cuenta con él?
Servicio Oracle Teléfonos IP	Oracle	Oracle, Teléfonos IP, Servicio Inalámbrico en estado de emergencia, router satelital.	No
Radios	Motorola	PRO7100™ Radio Móvil Profesional Espaciamento de Canal 12.5 /20 / 25 khz	No
Servicio de Internet Móvil	Cualquiera		No
Telégrafo	Ejército mexicano		No

J) PROTECCIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y BASE DE DATOS

BASES DE DATOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS CRÍTICOS

Nombre	Proceso que la requiere	Método de Resguardo	Costo por Resguardo	Lugar de Resguardo
Padrón de Contratista.	1. Dotar de infraestructura al recinto portuario. 2. mantenimiento a las instalaciones del recinto portuario.	Se encuentra almacenado en la plataforma COMPRANET y discos duros de respaldo de la Entidad.	N/A	Internet y oficinas de la Entidad.
Seguro de Infraestructura del recinto portuario.	1. Dotar de infraestructura al recinto portuario.	Resguardo en discos duros.	N/A	Oficinas de la CGPyMM. Oficinas del asesor del seguro. Oficinas de la Entidad.
Recursos económicos de la Entidad.	1. Dotar de infraestructura al recinto portuario. 2. Mantenimiento a las instalaciones del recinto portuario.	Cuentas bancarias.	N/A	Bancos mercantiles.
Padrón de Cesionarios y Prestadores de servicios.	5.- Garantizar la asesoría jurídica para salvaguardar los intereses de la entidad.	Resguardado en discos duros	N/A	Oficinas de la Entidad.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A. DE C.V.

k) ACTIVACIÓN DEL PLAN

ANTES: Realizar campañas de comunicación para difundir el plan de continuidad de operaciones entre todo el personal de la organización y los usuarios del puerto, así como a los integrantes de la comunidad portuaria.

- Preparar y disponer de todos los insumos, equipos, administración de espacios, planos, información, esquemas organizativos y de comunicación necesarios, para utilizarlos en el momento en que se active el plan.
- Verificar recursos y presupuestos.
- Implementar programas de capacitaciones, para el personal involucrado en el plan, por lo menos una vez al año.
- Establecer las distintas rutas a seguir en caso de una emergencia o desastre para alcanzar el lugar en donde se dará continuidad a las operaciones.
- Comunicar el plan, tanto a las autoridades de la región como a los órganos reguladores de la organización.
- Realizar simulacros programados por lo menos una vez al año.

DURANTE:

- Al ocurrir el estado de emergencia o desastre, se evaluará la necesidad de activar el plan de continuidad, ya sea total o parcial.
- Notificar a las autoridades internas y externas, así como a las dependencias y/u organizaciones involucradas sobre la activación del plan.
- También se deberá notificar a la comunidad portuaria y usuarios.
- Solicitar apoyos requeridos.

➤ Iniciar el proceso de notificación de la activación del plan:

Responsable: Lic. Karla del P. Figueroa Mex, Gerencia de Operaciones e Ingeniería, llama al personal del directorio.

Comenzar con la ejecución de las actividades contempladas en el plan, dando prioridad de activación al proceso crítico 1.

➤ Llevar bitácora de sucesos, en el siguiente formato:

Bitácora de sucesos y acciones		
Fecha	Hora	Suceso

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO,
S.A DE C.V.

DESPUÉS:

- Mantener comunicación constante con autoridades y dependencias relacionadas con la organización, así como con el personal directivo.
- Fin del estado de crisis y vuelta a la normalidad.
- Solicitar los apoyos requeridos.
- Informar a todo el personal (incluyendo al personal que no ha sido clasificado como crítico) que termina el estado de crisis.
- Evaluar la infraestructura para la reactivación de todos los procesos, guardando la información general durante la crisis.
- Desarrollar acciones de restablecimiento.
- Documentar lecciones aprendidas.

Lecciones aprendidas			
No.	Descripción del evento	Causas	Acciones preventivas y correctivas tomadas o sugeridas
1			
2			
3			

Plan de Actualización y simulacros			
No.	Fecha Programada	Responsable	Registro de cambios
1			
2			
3			



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE

Elaboró

Lic. Esteban Daniel Poot Quintal
Coordinador Operativo de la UIPC

Revisó

Mtro. Carlos Eduardo Ortiz Piñera
Secretario Técnico de la UIPC

Vo. Bo.

Almirante. Felipe Solano Armenta
Coordinador General de la UIPC.

Fecha de elaboración: 24 de Marzo de 2025.

23

268





ANEXO 1

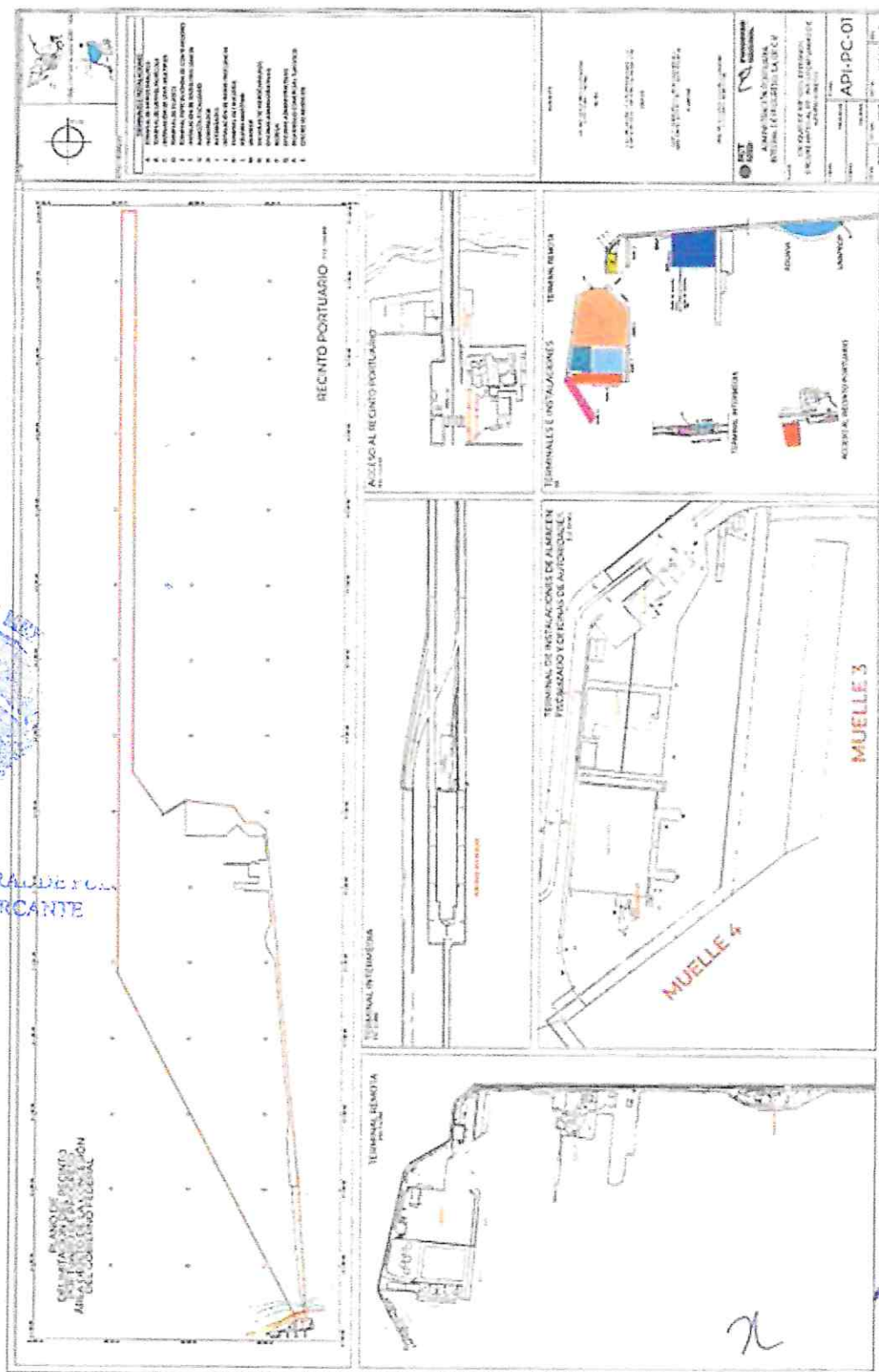
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINAMERCANTE
DELEGACIÓN GENERAL DE PUERTOS

1

269



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (999) 934 32 50
www.puertoyucatan.com



ANEXO 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

77

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

271





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025



CROQUIS EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO Y RECURSOS CIRCUNDANTES, PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO

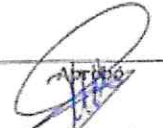
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Elaboró: 	Revisó 	Aprobó 	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente.	Subgerencia de Protección Portuaria.	Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	1 de 3

	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---



OFICINAS ADMINISTRATIVAS
ASIPONA-PROGRESO S.A DE C.V

Elaboró:  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente.	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria.	Aprobó:  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	2 de 3
---	--	--	--------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTENA MERCANTE

OFICINAS ADMINISTRATIVAS TERMINAL REMOTA

Elaboró:	Revisó	Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente.	Subgerencia de Protección Portuaria.	Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	3 de 3





ANEXO 3

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

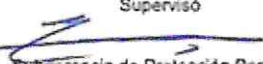


CROQUIS DE ACCESIBILIDAD A
INSTITUCIONES DE ATENCIÓN A
EMERGENCIAS

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

276

 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	---	--



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL INTERMEDIA



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMA MERCANTE

HOSPITAL: CENTRO MEDICO
AMERICANO

DISTANCIA: 2.4 KM

TIEMPO: 04 MIN

 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
---	--	--

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL INTERMEDIA



ESTACIÓN DE BOMBEROS

DISTANCIA: 3.8 KM

TIEMPO: 10 MIN

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
---	--	--

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (999) 934 32 50
www.puertosyucatan.com





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL INTERMEDIA



CRUZ ROJA MEXICANA

DISTANCIA: 2.3 KM

TIEMPO: 05 MIN

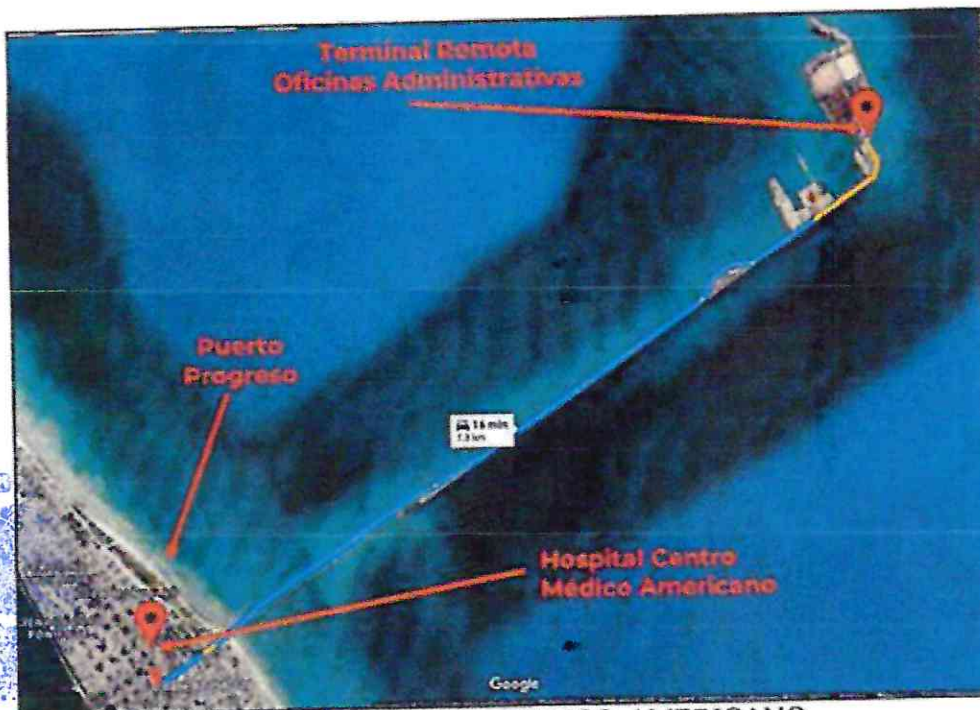
 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	---	--



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

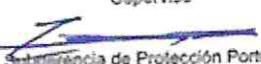
OFICINAS TERMINAL REMOTA



HOSPITAL: CENTRO MEDICO AMERICANO
(CMA)

DISTANCIA: 7.5 KM

TIEMPO: 16 MIN

 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subsecretaría de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	---	--





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL REMOTA



ESTACIÓN DE BOMBEROS

DISTANCIA: 8.8 KM

TIEMPO: 15 MIN

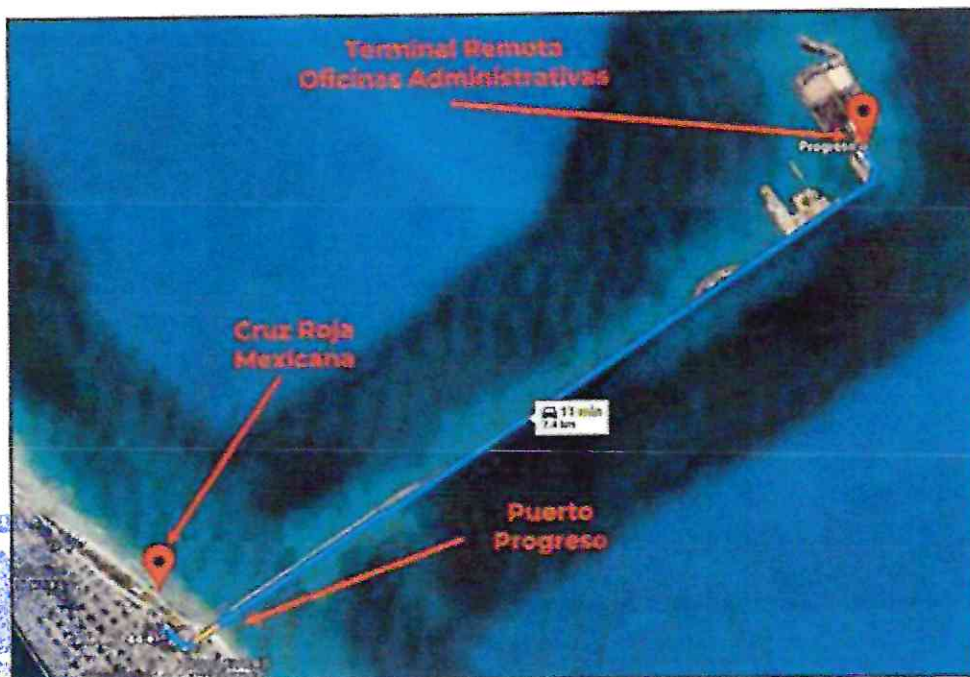
 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	---	--

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL REMOTA



CRUZ ROJA MEXICANA

DISTANCIA: 7.4 KM

TIEMPO: 11 MIN

COORDINACIÓN GENERAL DE...
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE...

 Realizó	 Supervisó	 Autorizó
-------------	---------------	--------------

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán, C.P. 97320

Tel: (969) 934 31 50
www.puertosyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL INTERMEDIA

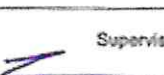


COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
HOSPITAL NAVAL DE YUCALPETEN

DISTANCIA: 2.4 KM

TIEMPO: 7 MIN

 Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Autorizó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	---	--

Via ducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

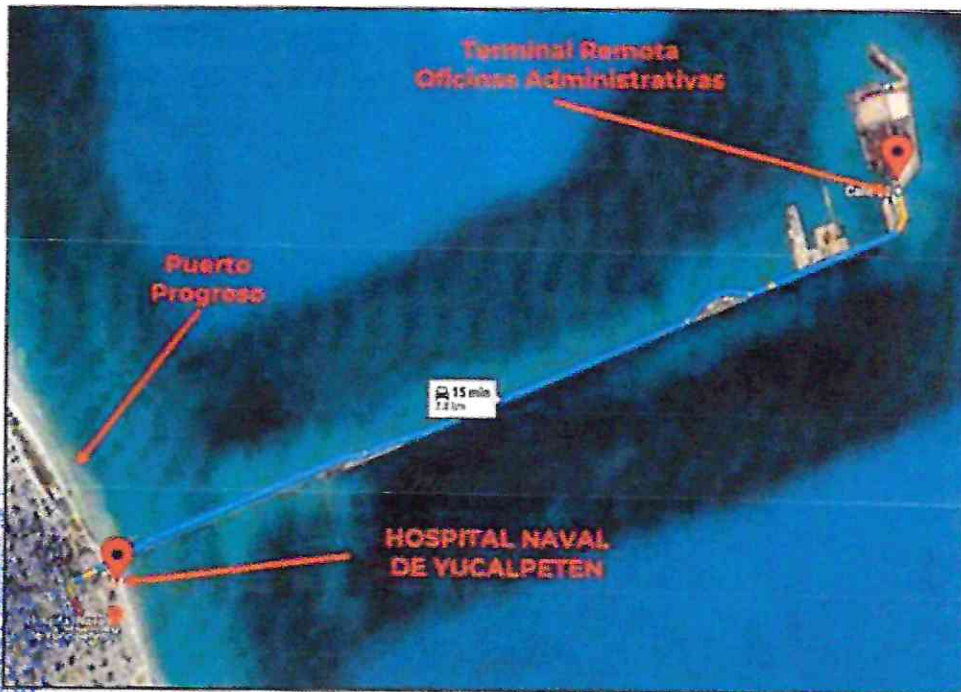
Tel: (969) 934 32 50
www.puertousyucatan.com





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

OFICINAS TERMINAL REMOTA



HOSPITAL NAVAL DE YUCALPETEN

DISTANCIA: 7.8 KM

TIEMPO: 15 MIN

Realizó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Supervisó Subgerencia de Protección Portuaria	Auditor Gerencia de Operaciones e Ingeniería
---	--	---

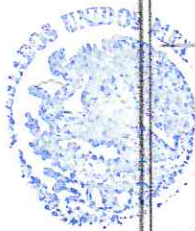
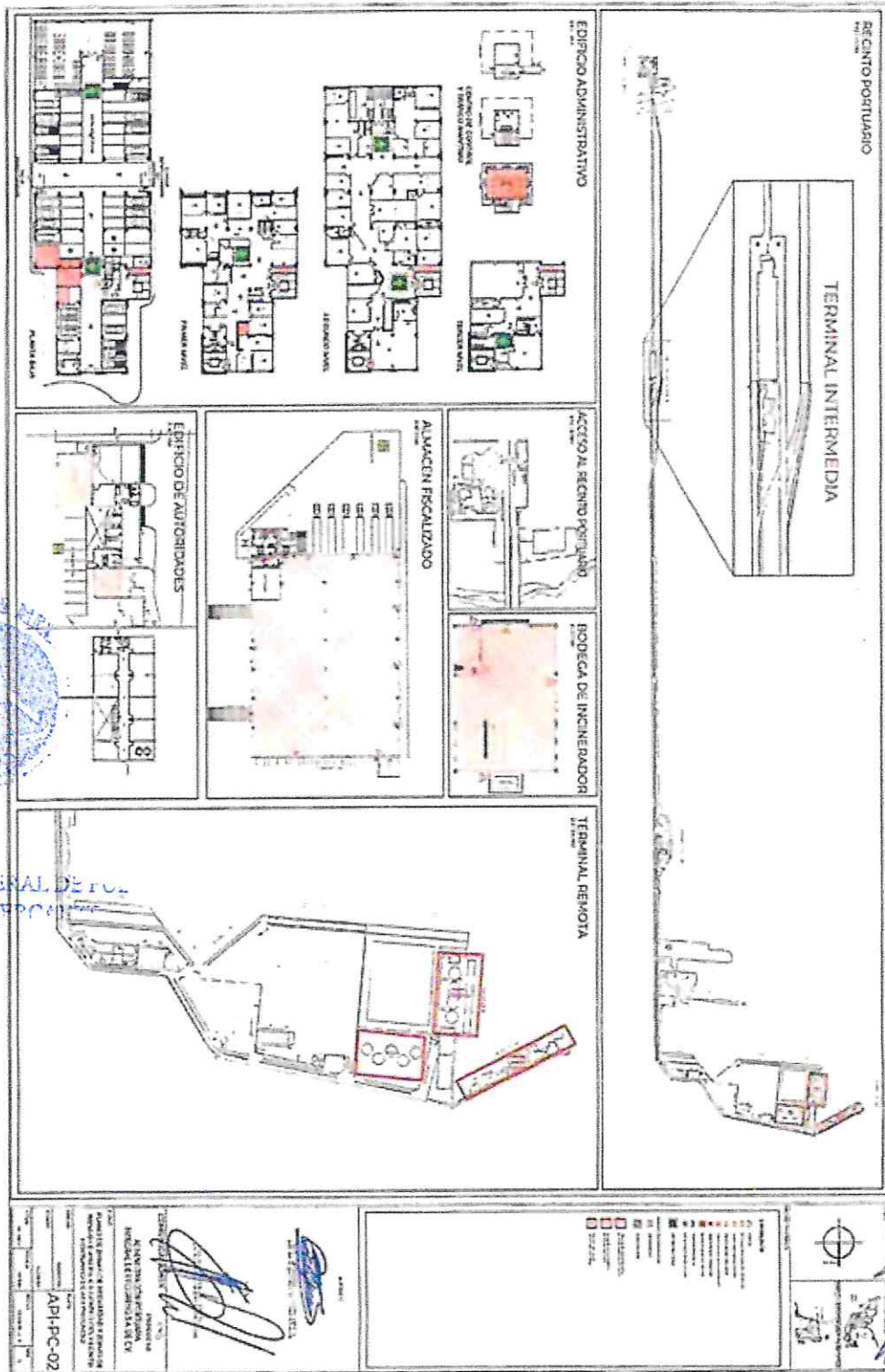


ANEXO 4

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



COORDINACIÓN GENERAL DE TOL
Y MARTINA MERCADERES



ANEXO 5

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

 		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL	
ESTUDIO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE INCENDIO			
INFORMACIÓN GENERAL			
FECHA	INMUEBLE		TELEFONO
11/02/2025	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO		969 9343250
DOMICILIO		ENTIDAD FEDERATIVA	
VIADUCTO AL MUELLE FISCAL, KM 2, EDIFICIO S/N COL. CENTRO		YUCATAN	
ÁREA	TIPO DE INMUEBLE	SUPERFICIE CONSTRUIDA	
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN PORTUARIA	OFICINAS	5776.4	
N° DE TURNOS	POBLACIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA	
1	FIJA: 60 FLOTANTE: 85	ING. AARÓN J. PARRA CUA	
PROCESOS REALIZADOS EN EL ÁREA		MATERIALES UTILIZADOS	
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		CAJAS	
		UNIDADES DE COMPUTO	
		MOBILIARIO	
		PAPEL	
DETERMINACIÓN DEL GRADO DE RIESGO DE INCENDIO			
INVENTARIO	MATERIALES	CANTIDAD	
Gases inflamables*, (f) en litros	NO APLICA		
	TOTAL	0	
Líquidos inflamables*, en litros	ESMALTES	15	
	SOLVENTES	15	
	TOTAL	30	
Líquidos combustibles*, (f) en litros	DIESEL	3105	
	TOTAL	3105	

1 de 2



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

 		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL	
Sólidos combustibles*(incluido el mobiliario de oficina) en kilogramos	PAPEL	6400	
	TRIPLAY (puertas)	400	
	EQUIPO DE COMPUTO	200	
	MOBILIARIO (mesas, sillas, archiveros, etc)	3100	
TOTAL		10100	
Inventario de materiales pirofóricos y explosivos**	NO APLICA		

*Identificar el inventario máximo que se haya registrado de los materiales, sustancias o productos que se almacenen, procesen y manejen en el centro de trabajo o en las áreas que lo integran.

Qualquier cantidad representa un riesgo alto de incendio

(1) Líquido Inflamable: Cualquier líquido que tenga un punto de inflamación menor a 37.8°C

(2) Líquido Combustible: Cualquier líquido con un punto de inflamación = 37.8°C y menor a 93.3°C

CÁLCULO DEL GRADO DE RIESGO DE INCENDIO

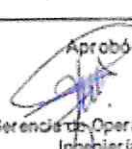
$\left[\frac{\text{Inventario 1}}{\text{Cantidad 1}} \right] + \left[\frac{\text{Inventario 2}}{\text{Cantidad 2}} \right] + \left[\frac{\text{Inventario 3}}{\text{Cantidad 3}} \right] + \left[\frac{\text{Inventario 4}}{\text{Cantidad 4}} \right]$
$\left[\frac{0}{3000} \right] + \left[\frac{30}{1400} \right] + \left[\frac{2639.2}{2000} \right] + \left[\frac{10100}{15000} \right]$
2.000

GRADO DE RIESGO DE INCENDIO

RIESGO ALTO

* La ecuación anterior se tomo y realizó de acuerdo al APÉNDICE A de la NOM-002-STPS-2010

* Los valores utilizados para las cantidades se tomaron de la TABLA A.1 de la NOM-002-STPS-2010

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería
--	--	--

77

289



COMPLEMENTOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMA MERCANTE





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

Administración del Sistema Portuario
Nacional Progreso, S.A. de C.V.



COORDINACIÓN GENERAL
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Inclusión de las personas con discapacidad en la
Protección Civil**

OBJETIVO GENERAL

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	1 de 50



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

Orientar las medidas necesarias para reducir o minimizar los daños y riesgos para las personas con discapacidad, en caso de presentarse una emergencia o desastre, de modo coordinado dentro de las instalaciones de la entidad. Atendiendo a las etapas de la Protección Civil: previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

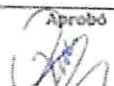
Logrando un equilibrio entre los aspectos técnicos y los aspectos prácticos en la materia, de manera que las Personas con Discapacidad (PCD) interactúen y participen en entornos accesibles que generen mayor grado de autonomía e independencia de este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollo de la capacidad de implementación en las intervenciones de emergencias de medidas adaptadas a las necesidades de las personas con discapacidad, para garantizar una atención bajo los parámetros de equidad, toma de conciencia e inclusión.
- Preparar a las Personas con Discapacidad para enfrentar cualquier situación de riesgo o desastre en cualquier punto de las instalaciones a través de protocolos específicos para cada contingencia o desastre.
- Integrar a las Personas con Discapacidad, para atender situaciones de riesgo o desastre como parte de las brigadas de Protección Civil.
- Fomentar la sensibilización hacia las personas con discapacidad a través del desarrollo de programas de protección civil que permitan la interacción y participación antes, durante y después de una emergencia.

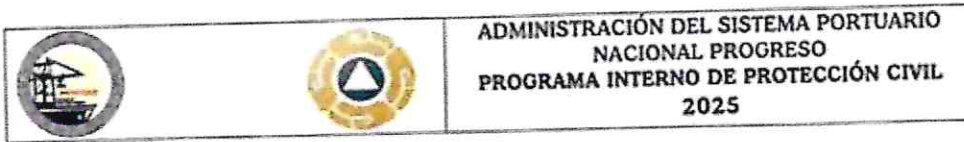
Tipos de Limitación Funcional (discapacidad)

DISCAPACIDAD FÍSICA

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	2 de 50
--	--	---	---------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



Hace referencia a la dificultad de una persona para moverse, caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras; incluye también a quienes teniendo sus piernas no tienen movimiento o presentan restricciones para moverse, de tal forma que necesitan ayuda de otras personas o de ayudas técnicas.

DISCAPACIDAD VISUAL



Abarca la pérdida total de la vista en uno o ambos ojos, así como a los débiles visuales y a los que aun usando lentes no pueden ver bien por lo avanzado de sus problemas visuales.

DISCAPACIDAD AUDITIVA



Incluye a las personas que no pueden oír, así como aquellas que presentan dificultad para escuchar en uno o ambos oídos, a las que aún usando aparato auditivo tiene dificultad para escuchar debido a lo avanzado de su problema.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL



Las personas que presentan esta discapacidad, se caracterizan por presentar limitaciones en el funcionamiento intelectual: razonamiento, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia. Se caracteriza por limitaciones significativas en las conductas adaptativas (conceptuales, sociales y prácticas), que se han aprendido y se practican por las personas en su vida cotidiana.

DISCAPACIDAD MENTAL

Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	3 de 50
---	---	---	---------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025



Las Personas con Discapacidad Mental pueden presentar limitaciones en la conducta y el comportamiento, así como deficiencias en el sistema neuronal, que aunado a una sucesión de hechos que la persona no puede manejar, podrían detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

La Convención Internacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas (ONU) dispuso que el término adecuado para referirse a este grupo de la población sea Personas con Discapacidad (PCD) o Personas en Situación de Discapacidad. Por tanto, su utilización se considera el único correcto a nivel mundial. La Convención (CDPD), entró en vigor en México el 3 de mayo de 2008 y plantea un cambio de paradigma de un Modelo estrictamente Médico y asistencial en la atención de las Personas con Discapacidad, a un Modelo Social basado en el reconocimiento de los Derechos Humanos.

La persona con discapacidad, es, ante todo, una persona. En situaciones de alto riesgo, es importante considerar una serie de elementos que permitan el libre acceso en todo inmueble o espacio a las PCD, que impliquen ubicarse en una zona de menor riesgo interna o externa o bien un desalojo del inmueble a través de una ruta de evacuación implementando apoyos como:

- Accesibilidad total para cualquier limitación funcional. Considerando los dominios de la accesibilidad: edificaciones, espacio público, comunicaciones e información.
- Alertamientos especiales visuales y auditivos.
- Pasillos amplios para transitar y hacer giros con sillas de ruedas incluyendo rutas con guías táctiles.
- Barreras corta fuego.
- Iluminación de emergencia en pasillos con soporte de energía independiente en rutas de evacuación primaria.
- Rampas, pasamanos y declives adecuados.
- Señales para PCD para todo tipo de limitación funcional (táctiles, visuales y auditivas). Presencia de Grupos de Apoyo Especial para PCD.
- Altura de picaportes, contactos, apagadores, botones de alarma.
- Mobiliario adecuado que no estorbe en la amplitud de los pasillos primarios para evacuar. Equipo de emergencia especial y traslado.
- Espacios que garanticen protección y resguardo, adaptados para la permanencia y traslados ante situaciones de alto riesgo (sismos, incendios, inundaciones, disturbios sociales).

Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	4 de 50





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

El presente "Procedimiento general para integrar, apoyar y auxiliar a una persona con discapacidad ante situaciones preventivas y de emergencia o desastre", cuenta con cinco secciones por tipo de discapacidad:

- Discapacidad física
- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad mental

Cada una de ellas se desarrolla a través de procesos y procedimientos. Los procesos son 3, a saber:

- Consideraciones por tipo de Discapacidad
- Espacios seguros
- Quién proporciona la asistencia. Los procedimientos se muestran en la Figura a continuación



 Blabero Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	5 de 50
---	---	---	---------



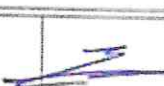
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD FÍSICA ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

1

PROCESO	PROCEDIMIENTO
I. Consideraciones por tipo de discapacidad. Discapacidad Física. 	La discapacidad más común es la discapacidad física, cuya característica principal es la movilidad limitada. Surge de alteraciones morfológicas en el sistema óseo, los miembros, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona. Se encuentra en personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores, inferiores o inclusive todo el cuerpo. Estas personas pueden utilizar silla de ruedas, muletas, bastones, prótesis, entre otras ayudas técnicas. Las personas con discapacidad física pueden utilizar uno o más dispositivos o apoyos, como bastones, muletas, sillas de ruedas, de propulsión mecánica, carrito de tres ruedas eléctrico y de maniobrar a través del medio ambiente. Las personas que usan este tipo de apoyos tienen dificultades de acceso/salida, maniobrar en espacios estrechos, subir o bajar caminos escarpados, rugosas o irregulares, usar el baño, alcanzar a ver los objetos colocados en alturas convencionales, alcanzar apagadores, chapas y los cambios en el nivel (escalones) en el punto de entrada/salida de un edificio. Incluye también a las personas que pueden caminar, pero con dificultad, o que tienen una limitación que afecta la marcha. También incluye a las personas que no tienen pleno uso de sus brazos o las manos, o que carecen de coordinación los que usan muletas, bastones, andadores, aparatos ortopédicos, extremidades artificiales, o zapatos ortopédicos.
Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria
	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería,
	6 de 50

COORDINACIÓN GENERAL
Y MARTINA



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	Algunas actividades que pueden ser difíciles para estas personas son: caminar, subir escaleras o pendientes y estar de pie durante largos períodos de tiempo. En términos generales, si una persona no puede acceder o trasladarse a lugares que le permitan la seguridad y protección ante un desastre, utilizar una parte o elemento arquitectónico de una salida ordinaria o de emergencia, escaleras o las cerraduras de las puertas o cerrojos, entonces esa persona tiene un impedimento de movilidad que afecta a su capacidad para auto protegerse y evacuar en una situación de emergencia a menos que se proporcionen alternativas y apoyos para mejorar su capacidad de respuesta para enfrentar un desastre.
a) Recomendaciones para el trato adecuado de una Persona con Discapacidad Física (PCD)	AL COMUNICARSE: • Siempre pregunte si requiere su ayuda y de qué manera, antes de hacerlo; respete su espacio personal y tome en cuenta que la solución que ofrezca debe ser adecuada para el tipo de lesión que presente la persona. • Centre su atención en la PCD, antes que en la limitación. • Háblele directamente, no se dirija al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno). • No se apoye en una persona usuaria de silla de ruedas. No se apoye en la silla de ruedas de la persona. • Cuando hable con una persona usuaria de silla de ruedas o talla baja, siéntese a su altura o en lo posible, guarde una cierta distancia a fin de facilitar el contacto visual. Si los escritorios o mostradores donde se atiende a las personas con discapacidad son demasiado altos, salga de su sitio y pase al lado de la persona a ser atendida. Tenga a la mano una tabla sujetapapeles.


COORDINACIÓN GENERAL DE PUBL.
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE...

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	7 de 50
--	--	--	---------

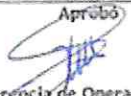


[Handwritten signatures and notes in the right margin]

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

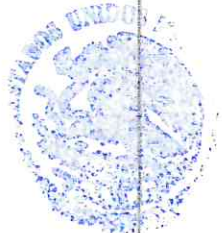
	• Asegúrese que el baño utilizado para las personas con discapacidad sea accesible. Evite sujetar por los brazos a las personas que usan bastones o muletas; necesitan los brazos para mantener el equilibrio. • Mantenga los pisos lo más secos posible en los días de lluvia, si coloca jergas o trapeadores, cuide que no se plieguen y obstaculicen el paso. • Asegúrese que en el edificio haya bancos o sillas para que las personas con discapacidad física se sienten y descansen. • Ofrezca su ayuda para alcanzar, tomar o levantar objetos, abrir puertas o elevadores. Para subir o bajar escaleras, o para llevarles objetos personales y medicamentos necesarios. • Pregunte a la PCD si conoce de procedimientos de emergencia y protección civil para saber cómo se le puede ayudar. • Al presentarse como persona responsable del Grupo de Apoyo Especial (GAE), indicarle a la PCD cuáles son sus responsabilidades y cómo lo va ayudar en todo tipo de emergencia. • Preparar en conjunto con la PCD las acciones a seguir en un desastre considerando las observaciones en el trato adecuado a las personas con discapacidad.
COORDINACIÓN GENERAL Y MARTINA MERCANTE	EN LA EMERGENCIA: • Recuerde que no debe utilizar los ascensores. • Mantenga las rampas y las puertas con accesos para sillas de ruedas o andaderas sin obstáculos. • Asegúrese de que el trayecto que seguirán las personas con discapacidad física esté libre de obstáculos. • Asegúrese de que haya señales para orientar a las personas con discapacidad física hacia las áreas accesibles; necesitan saber la forma más fácil de moverse dentro de un lugar. • El personal de seguridad y de recepción deben conocer las rutas accesibles dentro de los edificios y brindar indicaciones precisas.

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería	8 de 50
--	--	---	----------------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

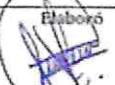
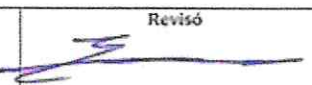
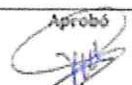
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MERCANTE H	• Si se auxilia a una PCD que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir al ritmo de ella, evitarles traslados de más. • Al encontrar a una PCD que esta caída, preguntarle cómo le puede ayudar, no hacerlo antes de consultar a la persona afectada. • Proteger a las PCD, de las muchedumbres en movimiento. Acomodar la velocidad de nuestro paso al de las PCD. • No tome las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona, solamente sujete lo que él o ella le indique. • Procure que las ayudas técnicas estén muy cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones, muletas). • Si la persona con movilidad reducida usa muletas o bastón, tal vez pueda utilizar las escaleras, una mano la utiliza para sujetar el pasamanos y la otra para la muleta o bastón, no interferir en el accionar de la persona. La persona de apoyo puede servir como barrera de protección con el resto de las personas que circulan. • Las personas en sillas de ruedas pueden necesitar apoyo para pasarse de una silla a otra (silla de emergencia), evitar aplicar presión en las extremidades o pecho de la Persona con Discapacidad, puede provocar espasmo, dolor y hasta respiración restringida. Tener cuidado con apoyos ortopédicos o problemas neurológicos y quienes presentan adicionalmente trastornos respiratorio o cardiacos. • Si es posible sugiera a la persona que mantenga siempre una linterna en la silla de ruedas, así, en caso de suspensión del fluido eléctrico podrá contar con iluminación
---	---

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	9 de 50
--	--	--	---------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

b) Sistema de alertamiento	Las personas con movilidad limitada pueden oír alarmas estándar y notificaciones de voz, pueden ver los aparatos activados visuales (luces estroboscópicas de notificación) que advierten del peligro y la necesidad de evacuar, así como la interrelación con los Grupos de Apoyo Especial (GAE), para auxiliar a las PCD al momento de escuchar un alertamiento por sismo, incendio u otro tipo de emergencia.
c) Durante la evaluación	Los cambios en el entorno físico dificultan llegar a una zona de menor riesgo. Esto puede ser propiciado por la pérdida de la ayuda técnica como silla de ruedas, bastón, muleta, prótesis. • Preguntar a la PCD cuál es la mejor manera para levantarla o trasladarla si está caída, no hacer intentos sin antes preguntar a la PCD. • Utilizar sillas de ruedas de emergencia o camillas adicionales para su evacuación a una zona de menor riesgo. • Movilice a la persona en silla de ruedas con rapidez y precaución. De acuerdo a lo que la persona le indique, ella sabe cuál es la mejor manera de ayuda y traslado. Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación. • Para bajar o subir escaleras, solicite ayuda a otras personas (mínimo a 3 personas) para levantar a la PCD en silla de ruedas. • Procure bajar las escaleras de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindarle mayor seguridad. • Durante el movimiento, ofrezca seguridad a la PCD sujetándola a la silla de ruedas (puede hacerlo con una prenda de ropa). • En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, debe preguntarle cuál es la mejor manera de apoyarla, pues la solución depende del tipo de lesión que presente. • En algunos casos, podría realizarse un levantamiento con ayuda de otra persona, en

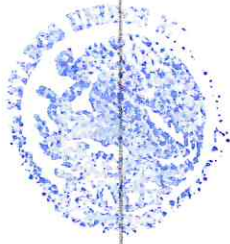
 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	10 de 50
---	---	---	----------

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MEXCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

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

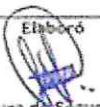
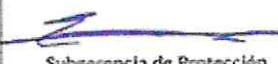


		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	este caso, asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas. Una vez que baje las escaleras, devuélvale a la persona su silla de ruedas y evacúe con seguridad y rapidez. • En otros casos, una forma más de trasladar a la persona podría ser utilizando una férula larga de espalda tipo camilla. Una vez colocada y asegurada la persona, es posible trasladarla rápidamente hasta una zona de menor riesgo (recuerde preguntar antes de actuar). • Si la persona se moviliza con ayuda de muletas o bastón, usualmente está en la capacidad de bajar o subir. No toque sus muletas o bastón pues son su punto de apoyo. • Al evacuar un inmueble con gran cantidad de personas, proteja a la PCD que no vaya a ser golpeada o tirada por las personas que realizan un desalojo, es preferible ubicarla en una zona de menor riesgo para su seguridad y esperar que concluya el desalojo de las personas. • En algunos casos, dependiendo de la ubicación en la que se encuentren dentro de una edificación, evaluar la conveniencia de evacuar a las PCD después de que ya salieron todas las personas para evitar accidentes y retrasos en la evacuación general.
--	---

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MEXICANOS SEGUROS

a) ¿Existe una zona de menor riesgo segura al interior del inmueble?	• Informar a la PCD cuáles son los espacios seguros de protección en caso de un siniestro, el cual debe estar libre de obstáculos. • Una Persona con Discapacidad Física, podría ser capaz de autoprotgerse ante cualquier situación de emergencia o desastre si el inmueble cuenta con procedimientos de emergencia específicos para PCD, Grupos de Apoyo Especial (GAE), zonas de seguridad internas y externas y rutas de evacuación accesible y amplia para transitar sillas de ruedas
--	---

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	11 de 50

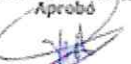


REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	o personas con bastones o muletas. - Una zona de menor riesgo o refugio al interior de un inmueble para PCD, sirve para protegerse de los sismos incendios u otras emergencias, llevando a cabo los procesos de: agáchate, cúbrete, agárrate, con el apoyo de los GAE. - Una zona de menor riesgo está ubicada en un lugar separado de cristales, ventanas, con trabes y columnas seguras, con mobiliario empotrado en la pared y espacios que permita maniobrar y asegurar sillas de ruedas para PCD a la salida más cercana del inmueble.
b) ¿Existe una circulación segura y accesible?, (rutade evacuación)	Una ruta de evacuación es segura y accesible si cumple con los siguientes criterios: - Una Persona con Discapacidad Física, es capaz de transitar a través de la ruta de evacuación con o sin ayuda de personas a una zona de menor riesgo interna (dentro del inmueble). - Una Persona con Discapacidad Física, es capaz de circular con o sin ayuda de personas a través de la ruta de evacuación para llegar a una zona de menor riesgo externa (fuera del inmueble). - Una Persona con Discapacidad Física, que utiliza una silla de ruedas, bastón o muletas será autosuficiente si los pisos para transitar son accesibles, amplios y con desniveles adecuados. - Una Persona con Discapacidad Física será autosuficiente al transitar por una ruta de evacuación que está señalizada adecuadamente (protección civil y discapacidad) y estratégicamente. - Una persona con movilidad limitada debe tener la capacidad para viajar de la zona de refugio al exterior del inmueble, aunque ese tipo de desplazamiento puede depender de la ayuda de los GAE.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería	12 de 50
--	--	---	----------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

c) Rutas alternas	¿Qué es una ruta de evacuación? • Las personas con movilidad limitada tienen que saber si existe una ruta de evacuación alterna de circulación utilizable en el inmueble en que se encuentran. Si no hay una ruta complementaria, se debe considerar en los planes la permanencia en una zona de menor riesgo. Esperar que realicen la evacuación el total de las personas y posteriormente realizar la evacuación de las PCD en conjunto con los GAE y brigadistas del lugar por la salida que utilizaron todos para evacuar. • Se sugiere a los GAE realizar simulacros, en los cuales se les indique cual es el protocolo a seguir o ruta de evacuación. • Las salidas que no sean principales, puertas al exterior, que obviamente son utilizadas como salidas de emergencia, deben ser identificadas con letreros colocados por encima de las puertas de salida y por las señales de protección civil aprobadas en la normatividad oficial (flechas y salida de emergencia) que deben ser fácilmente visibles y en tamaño desde cualquier dirección de aproximación al acceso a la salida. • Las personas con movilidad limitada deben contar con algún tipo de instrucciones por escrito, un folleto o un croquis que muestre todas las señales y todas las vías de circulación utilizables (zonas de menor riesgo y rutas de evacuación). Además, los croquis simples de la construcción que muestran la ubicación de las zonas de riesgo en las cuales no deben de permanecer ante una contingencia. • El personal de seguridad del inmueble, incluidas las personas responsables ante una emergencia, deberán de coordinarse para que los GAE integren los procedimientos específicos y las necesidades de apoyo a las PCD, realizando acciones conjuntas que permitan coordinarse ante una situación de alto riesgo. • Los Grupos de Apoyo Especial para PCD (GAE),
-------------------	--

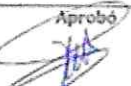
Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	13 de 50
--	--	--	----------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	deberán de estar capacitados permanentemente en todos los procedimientos en una evacuación del inmueble para las personas con discapacidad y ser capaces de dirigirlos a una zona de menor riesgo o una ruta de evacuación al exterior del inmueble. • Otras personas voluntarias podrán apoyar a los GAE utilizando equipo especial para transportación de PCD física como: una cuna (frazada), un columpio (asiento) o realizar un acarreo en la silla de ruedas de emergencia. • La formación, la práctica, los beneficios y riesgos de cada técnica para una persona determinada son aspectos importantes del proceso de planificación y deben de practicarse periódicamente con las indicaciones de la PCD. • Recuerde que antes de actuar debe preguntar para identificar una solución de acuerdo a las lesiones o limitaciones particulares de cada persona.
d) ¿Impedimentos para evacuar?	• Los ascensores suelen volver a la planta baja cuando se activa una alarma de incendio y puede ser operado después de que un "bombero" liberó el interruptor con una llave especial. Bajo ningún tipo de emergencia se podrán considerar los elevadores como una ruta de evacuación alterna. • Un impedimento para utilizar una ruta de evacuación principal, es que se encuentre bloqueada por mobiliario, escombros, gran cantidad de personas a evacuar, que el tipo de emergencia no permita desplazarse por esa ruta. • Los Grupos de Apoyo Especial (GAE) en sus procedimientos deben contemplar una salida alterna que permita a las PCD trasladarse a una zona de menor riesgo interna o externa, brindándoles máxima seguridad y protección, así como el desplazamiento en espacios amplios en los cuales puedan circular sillas de ruedas o personas con muletas o bastón.

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	14 de 50
--	--	--	----------



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

III. ¿QUIÉN PROPORCIONARÍA LA ASISTENCIA?

¿Dónde estará(n) la (s) persona(s) que iniciará (n) y proporcionará (n) ayuda?

Los Grupos de Apoyo Especial (GAE), son las personas responsables del apoyo a las PCD. Al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia, están entrenados y capacitados en protección civil, así como el trato y apoyo a las PCD. La responsabilidad de los GAE es apoyar en todo momento a las PCD, proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar ante una emergencia, considerando los 5 pasos de su responsabilidad:

Informar: a la PCD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo lo pueden ayudar.

Explicar: a la PCD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar cuál es la ruta más conveniente.

Acompañar: a la PCD y/o ayudarlo con su silla de ruedas, muletas, bastones a trasladarse a la zona de menor riesgo interna.

Proteger: permanecer en el lugar y salvaguardar a las PCD, hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación segura al exterior del inmueble.

Cuidar: los aparatos de soporte (muletas, bastón, silla de ruedas) que serán indispensables en una evacuación general del inmueble.

Las personas con movilidad limitada, en algunos casos, podrían ser capaces de subir y bajar escaleras. En otros casos podrían tener problemas para operar cerraduras, picaportes y otros dispositivos debido a las limitaciones funcionales en las manos o los brazos, casos en los que pueden ser asistidos por cualquier persona, de preferencia en una emergencia deben de contactarse con los GAE. Es importante recordar que no todas las personas en un edificio están familiarizadas con todos los procesos. Es importante que todas las personas y la comunidad conozcan sobre los procedimientos para apoyar a una PCD.

a) Ayuda de los grupos de Apoyo Especial (GAE).

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	15 de 50



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	No todas las personas que utilizan sillas de ruedas u otros dispositivos de asistencia, son capaces de circular por ellos mismos. Los que no pueden, deben buscar la asistencia adecuada de los GAE. No todas las personas usan sillas de ruedas. Algunas limitaciones en la movilidad impiden a una persona el uso de los brazos, de las manos, dedos, piernas, o pies. La evacuación prevista para estas personas, deberá realizarse con el personal de apoyo designado.
b) ¿Cuántas personal son necesarias para proporcionar asistencia?	Una persona En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Asistencia Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante, que en el caso, de que la persona responsable de la atención de la Persona con Discapacidad, deba de entrenar a otro compañero sustituto, para que en el caso de que el responsable, no esté al momento de presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad de apoyar y atender a la PCD. Varias personas Es importante considerar que el apoyo adicional o complementario para ayudar a una Persona con Discapacidad, debe ser con el auxilio de los GAE, siempre será mejor tener suficiente personal para apoyar a las personas con discapacidad y no estar en el dilema de estar buscando al momento de la emergencia personas de apoyo que en su momento serán solidarias, sin embargo, no tienen los conocimientos para apoyar, auxiliar a una Persona con Discapacidad Física. Es importante que, en todos los programas encaminados a la seguridad y protección de las personas con discapacidad, se contemple que siempre debe de existir personal adicional entrenado para enfrentarse a una situación de emergencia, es fundamental tener el conocimiento sobre qué hacer y cómo actuar en la atención y el apoyo de una Persona con Discapacidad.

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	16 de 50
---	---	--	----------

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTINA MERCANTE

Handwritten signatures and initials on the right margin.



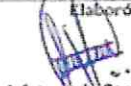
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD VISUAL ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

2

PROCESO	PROCEDIMIENTO
I. Consideración por tipo de discapacidad. Discapacidad Visual 	Características Esta categoría incluye a las personas con pérdida parcial o total de la visión. Algunas personas con una discapacidad visual pueden distinguir la luz y la oscuridad, en claro contraste de colores o en letra grande, pero no pueden leer la letra pequeña, interrelacionarse en espacios con poca luz, o tolerar el deslumbramiento. Este colectivo incluye a las personas con ceguera y baja visión. Un número importante de personas con discapacidad visual tienen percepción de luz y, por lo tanto, un resto visual funcional o no, para ciertas actividades. Así, es posible que distingan altos contrastes cromáticos, macrotipos (letras amplificadas), caracteres braille o que les resulte difícil leer textos con letra muy pequeña, o adaptarse rápidamente a los deslumbramientos provocados por contraste en la iluminación de distintos espacios. Muchas personas que son ciegas dependen de su sentido del tacto y el oído para percibir su entorno, asistencia en el tránsito, caminar, muchas personas con discapacidad visual utilizan un bastón blanco o tiene un animal de servicio. La pérdida de la agudeza visual, ya sea para leer u observar objetos puede ocurrir a cualquier edad. Las personas con limitaciones visuales encuentran en su entorno tres dificultades principales: movilidad, orientación y comunicación. Las personas con discapacidad visual reciben información del entorno a través del sentido del oído y del tacto principalmente y se auxilian de algunas herramientas como el bastón blanco o el perro guía para desplazarse. La discapacidad visual

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	17 de 50
--	--	--	----------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

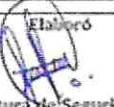
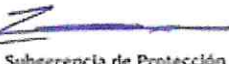
	(como en cualquier tipo de esta) puede ser congénita o adquirida.
a) Recomendaciones para el trato adecuado de una persona con Discapacidad Visual (PCD)	Al comunicarse • Siempre pregunte antes de ayudar; respete su espacio personal. • Identifíquese antes de tener un contacto físico. Dígame su nombre, y su función si corresponde. • Al hablar con la Persona con Discapacidad Visual, presentarnos claramente y conversar con palabras cortas y precisas; para que puedan recibir el sonido con claridad. • Dirijase en todo momento a la persona con discapacidad, aún y cuando se encuentre acompañado de un tercero. Si se tratase de un menor de edad ofrezca información adecuada a su edad y también a su familia. • Si le pide apoyo para que le acompañe, usted puede fungir como guía de una persona con discapacidad visual, para ello debe permitir que le tomen del brazo o del hombro y caminar ligeramente adelante (preferentemente medio paso); esto permite a la persona con discapacidad sentir cambios de dirección o de nivel (rampas, escaleras) en el desplazamiento. • Esté dispuesto a ayudar si se lo piden, para leer lo que sea necesario o acercarla a un lugar. La comunicación con personas con discapacidad visual puede requerir la lectura en voz alta de información que no se dispone en formatos accesibles (braille, macrotipos, audio), lea todo el documento a un ritmo de lectura y volumen adecuado (ni demasiado rápido, ni muy lento). No tome decisiones sobre la omisión o no del contenido de los documentos; repita la lectura las veces que sea necesario. Puede colocar la mano de una Persona con Discapacidad visual en un pasamanos o el respaldo de una silla, indicándole la existencia de una escalera o a

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	18 de 50
---	---	--	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	un asiento. Informe en qué lugar exacto se encuentra lo que busca. Sea específico, use referencias del tipo "detrás de ti" "a tu derecha" "izquierda" y no del tipo "aquí" o "allí" ya que no le indican nada. Utilizar gestos o indicaciones hechas con la mano, serán percibidas únicamente por personas con debilidad visual. • No toque el bastón o el perro guía de la persona. • No pregunte el nombre del perro guía. • Asegúrese que el trayecto que seguirán las personas con discapacidad visual esté libre de obstáculos. • Mantenga las puertas o ventanas totalmente cerradas o totalmente abiertas. Sobre todo aquellas ventanas de hoja abatible y que estén colocadas entre 68 y 220 centímetros del nivel del piso o puertas de cristal transparente. • Coloque en las puertas y muros de vidrio, cintas de 20 centímetros de ancho y de alto contraste cromático con el entorno, a una altura de 90 y 120 centímetros a partir del nivel del piso. • Cuando hablemos con la PCD Visual, no mirar hacia otros lados, sino prestémosle atención, ya que pueden percibir claramente de donde proviene la voz. • No elevar la voz al hablar con ellos; no son personas sordas, y probablemente tenga el oído mejor entrenado que el de cualquier persona. • Usar con naturalidad palabras o expresiones como: "ciego" o "persona ciega". Explique a la PCD los procedimientos de emergencia y protección civil para definir cómo se pueden ayudar en conjunto.
	En la emergencia • Informe a la persona con discapacidad visual las acciones a realizar en la emergencia. No dejar de hablar con la PCD, explicándole

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	19 de 50
--	--	--	-----------------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



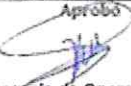
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

siempre las características del entorno, posibles obstáculos e informar anticipadamente las acciones a seguir.

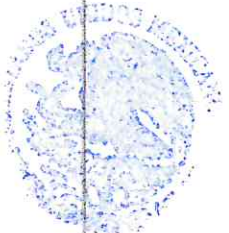
- Asegúrese que la persona con discapacidad visual ha comprendido y tiene información suficiente sobre las acciones que se van a realizar en la emergencia.
- Indique a la PCD las distancias aproximadas para ubicarlo en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble.
- Al desplazarse, dirijase de forma descriptiva. Ejemplo: enfrente hay un obstáculo, siga a la derecha, izquierda, adelante, atrás etcétera. Describa verbalmente los escenarios: alguna puerta, objeto, columna, trabe y la ubicación respecto a la distancia aproximada de la persona hacia ellos.
- No utilizar palabras icuidado! ya que no indica si debe detenerse, correr, agacharse saltar. En caso de existir una situación de peligro utilice indicaciones precisas para las acciones que debe llevar a cabo una persona con discapacidad visual para salvaguardar su vida.
- Si la PCD es usuaria de un perro guía o bastón, caminar del lado opuesto al apoyo. No toque el bastón ni acaricie al perro guía, el perro está trabajando y debe estar concentrado.
- Para guiar el desplazamiento de varias personas con ceguera o baja visión, es necesario que se tomen del hombro y que usted considere al menos un 50% más de espacio en el ancho de la ruta de desplazamiento.
- Evitar que todos hablen durante la emergencia, expresar concretamente sus indicaciones.
- Informe a la persona con discapacidad visual sobre las características de una "zona de menor riesgo".

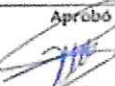
Elaboró 	Revisó 	Aprobó 	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	20 de 50





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARTINA MERCANTE DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS	• Avisar claramente cuando nos dirigiremos a una zona de menor riesgo y cuando lleguemos. No dejarle nunca sin previo aviso. • En el caso de que haya que custodiar algún objeto personal necesario de la PCD (por ejemplo, en un guardarropa), debemos aclararle perfectamente en dónde va a poder recuperarlo, así como identificar y detallar las características del bien a custodiar. • Si tiene un perro guía, no lo toque, no lo alimente, no lo distraiga. El perro se convierte en parte del cuerpo de la persona y está trabajando, cuando lo indique la PCD se podrá interrelacionar afectivamente con el perro guía. • Si usted apoya como guía, la persona soltará el arnés del perro y solamente lo sujetará por la correa. Es aconsejable que las rutas de evacuación estén marcadas con una textura ubicada en el suelo que permita orientar en dirección a las salidas de emergencia, complementada con una señalización en escritura Braille colocada en los muros. • Es indispensable que la o las rutas de evacuación contengan guías de piso -o pavimento táctil-, que direccionen la movilidad de las personas con discapacidad visual, complementada con una señalización orientativa, direccional, indicativa y/o restrictiva basada en un triple criterio de elementos de comunicación: macrotipos -letras amplificadas-, pictogramas y braille y un triple contraste cromático entre figura-fondo-superficie de adosamiento. Incluir las medidas y ubicación de las placas de señalización. • Al bajar o subir escaleras, indíqueme la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad, así como señalar el inicio o final de pisos con declives o escalones.
---	--

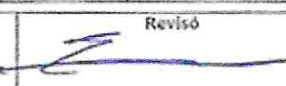
Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería	21 de 50
--	--	---	-----------------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	Al salir de un edificio las PCD, deberán de seguir siendo asistidas por los Grupos de Apoyo Especial con este fin.
b) Sistema de alertamiento	Las personas con discapacidad visual pueden escuchar las alarmas de incendio del edificio y anuncios de voz a través de sistemas de megáfonos que advierten de un peligro o de la necesidad de evacuar o que proporcionan instrucciones. Por lo tanto, no se requiere planeación adicional o adaptaciones especiales, sólo para esta función.
c) Durante la evaluación	- Los cambios en el entorno físico dificultan la orientación y movilidad acostumbrada de la Persona con Discapacidad, derivado de la posible pérdida o daño de las ayudas técnicas (bastón, anteojos de protección, lupas, arnés del perro guía). - Al momento de la evacuación, se debe de considerar: - Recuerde que en caso de emergencia no utilizar los ascensores. - Transmitirle calma y confianza desde el primer contacto, identificarse con la PCD diciéndole quién es y para qué está ahí. - Describir el entorno en que se encuentra ubicada e informarle si realizarán un repliegue o evacuación. - Los sismos pueden causar la caída de objetos y mobiliario y rodar los muebles de modo que se haga muy difícil moverse dentro del entorno, las PCD deben de caminar arrastrando los pies para detectar objetos en el piso. - Si los pasillos cuentan con pasamanos, indíquele la ubicación para proporcionar más apoyo y seguridad. - Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alértele de posibles peligros en el recorrido. Recuerde que el perro se convierte en parte del cuerpo de la PCD, por lo que es necesario facilitar que la evacuación sea segura, tanto

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	22 de 50
--	--	--	----------

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large circular stamp and several signatures.]

[Handwritten text in blue ink on the left margin: "COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTINA MERCANTE"]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom left margin.]

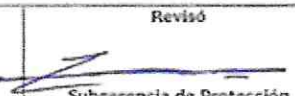
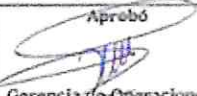


		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	para la persona como para el animal que se convierte al transitar como otra persona con derecho de paso, ya que el perro está trabajando.
--	---

II. ESPACIOS SEGUROS

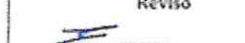
a) ¿Existe una zona de menor riesgo al interior del inmueble?	Una ruta de evacuación se considera una trayectoria de circulación utilizable, si cumple uno de los siguientes criterios: • Una Persona con Discapacidad visual es capaz de viajar a través de la ruta y ubicarse en una zona de menor riesgo sin ayuda de las personas. • Una Persona con Discapacidad visual es capaz de ayudar a las personas dando instrucción de qué hacer. • Una zona de menor riesgo para PCD es un espacio seguro que sirve como un área temporal de resguardo de los efectos de un sismo, incendio u otra emergencia. Una persona con una discapacidad visual debe ser capaz de viajar desde la zona de refugio o menor riesgo, trasladarse por una escalera y salir a una zona de menor riesgo externa del inmueble, en ese tipo de viajes dependerá de la ayuda de los demás. • Una persona con una discapacidad visual tiene que saber si existe otra ruta de evacuación alterna.
b) ¿Existe una circulación segura y accesible? (Ruta de evacuación)	• Las salidas deben estar marcadas por signos táctiles que se encuentran adecuadamente para que puedan ser encontrados fácilmente por una persona con una incapacidad visual desde cualquier dirección de aproximación de acceso a la salida. La ruta de evacuación está indicada eficientemente con señalización braille y pavimento táctil.

			
Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	23 de 50

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

 COORDINACIÓN GENERAL DE PUER. Y MARTINA MERCANTE DIRECCIÓN GENERAL DE PUER.	Los requisitos incluyen, pero no se limitan al tipo, tamaño, espaciado y el color de las letras para los caracteres visuales y el tipo, tamaño, ubicación, altura de los caracteres, ancho de trazo, y el interlineado de letras táctiles o caracteres Braille. La señalización cumple con el triple criterio de elementos que la conforman: Macrotipos, pictogramas y braille y el triple contraste cromático: figura-fondo- superficie de adosamiento. Los planos simples del edificio que indican la ubicación de las rutas de recorrido deberán estar disponibles en formatos adecuados a este tipo de discapacidad (alto relieve). Estos planos se deben dar a los visitantes con discapacidad visual al entrar en el edificio para que puedan encontrar las salidas en caso de emergencia. El personal de seguridad del edificio y personal a los accesos, deben estar capacitados en todos los sistemas de evacuación de edificios accesibles y ser capaces de dirigir a la salida más cercana. El personal de seguridad y asistencia conoce las necesidades de las personas con discapacidad visual en función de los sistemas de evacuación y protocolos de protección civil. Todo el Personal integrado en las brigadas de protección civil de un inmueble, deben conocer los protocolos contenidos en el presente Procedimiento General para la inclusión de las PCD en una situación de emergencia o desastre.
---	--

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	24 de 50
---	---	---	----------

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

c) Apoyos complementarios

Las señales direccionales táctiles que indican la ubicación de la trayectoria de circulación deben ser provistas en todos los caminos para el tránsito y la posible evacuación del inmueble.

Una nueva tecnología en seguridad contra incendios genéricamente llamada "sonido direccional" está siendo integrada en los inmuebles, están diseñadas para notificar a las personas, pero no necesariamente para guiarlos, es una señal audible, que lleva a las personas con seguridad de una manera que las alarmas convencionales no pueden. Los distintos tonos e intensidades procedentes de dispositivos de sonidos direccionales, ofrecen señales fáciles de discernir para encontrar el camino de salida. Tan pronto como las PCD escuchan los dispositivos, de forma intuitiva las siguen, para salir rápidamente.

No todas las personas con discapacidad visual son capaces de transitar por una ruta de evacuación. Es importante verificar que una persona con una discapacidad visual pueda transitar sin ayuda a través del acceso a la salida. Si él o ella no pueden, entonces el plan de evacuación de emergencia personal de esa persona, debe incluir un método para proporcionar la asistencia apropiada y permanente de los Grupos de Apoyo Especial (GAE).

Generalmente sólo una persona del GAE es necesaria para ayudar a una PCD visual. Sin embargo, un plan práctico requiere identificar al menos dos, pues una persona en particular puede no estar disponible debido a una enfermedad, vacaciones o alguna otra situación. La identificación de varias personas responsables del apoyo a las PCD, es recomendable.

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería	25 de 50
--	--	---	----------

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

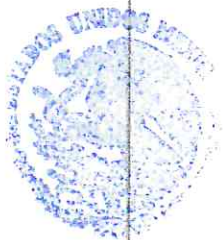
315

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.



		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	estos casos las PCD un juego adicional de bastones extra. - Las personas del GAE deberán estar pendientes de las PCD y los animales en servicio en los planes de emergencia ante un desastre, deberán considerar los apoyos de albergue, resguardo, medicamentos y alimentación de los animales de ayuda, así como los servicios especiales que requiere al asistir en los refugios temporales de personas damnificadas. - Una persona con un animal de servicio, debe transmitir al personal de manejo de emergencias de sus preferencias específicas, en cuanto al tratamiento del animal, indicaciones que deberán integrarse en el plan de evacuación y ser compartidos con los GAE. - Las personas con animales de servicio, deben buscar la mejor manera de contar con la asistencia, tomando en cuenta los casos en que el animal pueda volverse indeciso o desorientado durante la situación de emergencia. Debe tomarse en cuenta en los simulacros de modo que todos, incluso los animales de servicio, se sientan cómodos al integrarse al plan de evacuación.
--	--



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

ll

III. ¿QUIÉN PROPORCIONARIA LA ASISTENCIA?			
¿Dónde estará(n) la (s) persona(s) que iniciará (n) y proporcionará (n) ayuda?			
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	27 de 50

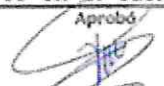
Handwritten signatures and initials in blue ink.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

ANIMALES DE SERVICIO	Los animales de servicio ayudan a las personas con discapacidad en sus actividades día a día, la mayoría de la gente está familiarizada con los perros guía entrenados para ayudar a personas con deficiencias visuales. Los animales de servicio pueden ser entrenados para una variedad de tareas, incluyendo alertar a una persona a los sonidos en el hogar y el lugar de trabajo, tirando de una silla de ruedas, recoger objetos. Internacionalmente se define a un animal de servicio "como cualquier perro guía, perro de señal u otro animal entrenado individualmente, para proporcionar asistencia a una persona con una discapacidad", se les permite permanecer en los establecimientos comerciales que atienden al público, incluidos los refugios, hospitales y vehículos de emergencia, en las instalaciones del gobierno, y en el lugar de trabajo, es importante que las PCD orienten a los GAE del trato a los animales de servicio, considerando: • Las PCD deberán de tener siempre su licencia a la mano y la identificación de los animales de servicio en su Kit de emergencias con su registro de vacunas, medicamentos, información veterinaria, los teléfonos y domicilio de la persona GAE de apoyo a la PCD. • Tener cantidades adicionales de comida especial para los perros, bolsas de aseo, agua y envases para alimento. Tener un arnés y una correa adicional para los animales de apoyo en el Kit de emergencia. • Es posible que los animales de servicio se pongan nerviosos o estén heridos y no puedan realizar sus funciones después de la emergencia o sismo. Sus patas podrían estar heridas por vidrios rotos y escombros en el suelo, considerar en
-----------------------------	--

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	26 de 50
---	---	--	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

a) Ayuda de los grupos de apoyo especial (GAE)	Los Grupos de Apoyo Especial (GAE), son las personas responsables del apoyo a las PCD, al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia, la persona se dirigirá a la PCD, proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar y lo asistirá en todo momento considerando los 5 pasos a seguir: Informar a la (s) PCD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo la pueden ayudar. Explicar a la (s) PCD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar cuál es la ruta más conveniente. Acompañar a la (s) PCD y/o ayudarla (bastón, animal guía) a trasladarse a la zona de menor riesgo interna. Proteger a la (s) PCD permaneciendo en el lugar y protegerse hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación al exterior del inmueble. Cuidar a los animales guías que sirvan de apoyo a la PCD, así como los aparatos de soporte (bastón) que serán indispensables en una evacuación general del inmueble. Las personas con problemas de visión, son capaces de subir y bajar escaleras con el apoyo de personas, pero pueden tener dificultades para ubicar las cerraduras, picaportes y otros dispositivos, de preferencia en una emergencia deben apoyarse con los GAE. Es importante recordar que no todas las personas en un edificio están familiarizadas con todos los procesos encaminados a una emergencia, es conveniente que todas las personas conozcan los procedimientos de este documento en relación con las PCD Visual.
--	--

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	28 de 50
--	--	---	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

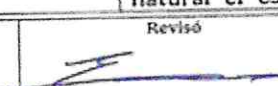
		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

B) ¿Cuántas personas son necesarias para proporcionar asistencia?	Una persona En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Asistencia Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante que la persona responsable de la atención de las PCD, entrene a un compañero sustituto, para que en el caso de que la persona responsable no esté al momento de presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad. Varias personas En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Asistencia Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante que la persona responsable de la atención de las PCD, entrene a un compañero sustituto, para que en el caso de que la persona responsable no esté al momento de presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad.
--	---

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

3

PROCESO	PROCEDIMIENTO
I. Consideración por tipo de discapacidad. Discapacidad Auditiva	Características Es importante mencionar en primer lugar que cuando se habla de pérdida auditiva, se hace referencia a tres grupos diferentes: sordos señantes (personas que se identifican y pertenecen a una comunidad en la que comparten la misma cultura y lengua), sordos hablantes (son aquellas personas que tienen como lengua materna o de adquisición natural el español, y que por un hecho fortuito

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	29 de 50
---	---	---	-----------------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUNTOS Y MARTENA MERCANTE	pierden la audición, pero que su interacción social y de aprendizajes están basadas en el español, estas no tienen la lengua de señas como lengua materna) y sordos semilingües (personas que no tienen consolidada ninguna lengua, ni español ni lengua de señas). También es importante decir que no todas las personas sordas (señantes y semilingües) tienen el español consolidado como medio de interacción con las personas oyentes, debido al rezago educativo que se tiene en estos grupos de personas, ante una situación de emergencia o desastre estos dos grupos no podrían comunicarse a través de la lectura de labios, para ellos el proceso natural de significado-significante no es por la lengua oral (español). Las personas con discapacidad auditiva o audición parcial (hipoacúsico), a menudo utilizan una combinación de lectura y audición de asistencia para el habla, que se caracterizan por sonidos especiales, reverberación y extraños ruidos de fondo, que pueden distorsionar o bien obstruir tanto la transmisión, como la recepción de la ayuda. Algunas personas con limitaciones en la audición, confían en la lectura de labios para la información, por lo que es recomendable permitir que el rostro de la persona que está hablando pueda verse claramente. Las personas que utilizan la Lengua de Señas para comunicarse, pueden verse afectados negativamente en los casos que haya escasa iluminación.	
a) Recomendaciones para el trato adecuado de una persona con Discapacidad Auditiva (PCD)	Al comunicarse • Cuando se dirige a una Persona con Discapacidad auditiva o sorda, si no está prestando atención, tocarla levemente de su hombro y establecer contacto visual. Mantener la boca libre de obstáculos en la comunicación. • Cuando una persona sorda esté acompañada de un intérprete de LSM y/o un acompañante, dirigirse a la PCD.	
Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería
30 de 50		

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



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025

- Hablar directamente con la PCD Auditiva o sorda, no al lado o atrás de ella, es decir, hablarles de frente y en entornos bien iluminados, vocalizando claramente y a ritmo medio, hacer que la boca de la persona de apoyo sea visible, no taparse la boca, esto imposibilita la lectura de los labios (cuando sea el caso).
- Es conveniente que los miembros de los Grupos de Apoyo Especial (GAE), conozcan la Lengua de Señas Mexicana (LSM) y/o se coordinen con los intérpretes que formen parte de los GAE.
- Al conversar con una PCD, se debe ser expresivo, ya que no pueden oír los cambios de tono de voz que indican sentimientos, alegría, tristeza, los movimientos y expresiones faciales, los gestos de los GAE serán excelentes indicadores de lo que se quiere decir.
- Instruya a los compañeras y compañeros sobre los procedimientos considerados en este documento para alertar a la Persona con Discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con la PCD las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.
- Usar con naturalidad palabras como: "sordo" o "persona sorda".
- Sugiera a la PCD que mantenga disponible una linterna, así, en caso de suspensión de energía eléctrica podrá contar con iluminación para el rostro de quien comunica.

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	31 de 50

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	En la emergencia • Centre su atención en la persona, no en quien hace de intérprete en ese momento. Establezca contacto visual con la PCD, aún estando presente un intérprete. • Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo sereno. • Permita que sus palabras sean leídas y entendidas por el sordo hablante, ya que a través de lo que diga por conducto del movimiento de sus labios o sus expresiones corporales, que generalmente, será interpretado por la PCD. • Debemos usar frases cortas y sencillas, esto ayudará a una mejor lectura labial de la persona con limitaciones auditivas. • Tener más de un método para recibir alertas e información de desalojo, considerar respuestas para dispositivos para escuchar o comunicarse, tenga baterías y artículos extra en el equipo de emergencias, o bien acuerde el prender y apagar el interruptor de las luces como señal para llamar la atención de la persona. • Los miembros de los GAE deberán portar siempre una libreta con mensajes visuales prediseñados que orienten las acciones para seguir durante la emergencia. Los miembros de los GAE deberán portar siempre papel y bolígrafo en su Kit de emergencias para recibir información y comunicarse. • Para comunicar expresiones básicas como "peligro", "tranquilo", "calmado", "urgente - salir", es pertinente que quienes estén cerca de las PCD, aprendan dichas expresiones básicas en Lengua de Señas Mexicana, para lograr una comunicación efectiva. • Proporcione a la PCD una linterna y un silbato para señalar su posición en la emergencia, que se apartó del grupo, del equipo de rescate o del compañero, para identificar su ubicación.
--	--

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	32 de 50
--	--	--	----------

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

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



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025

- No gritar, lo único que conseguiremos será poner nerviosa a la PCD con la expresión de nuestra cara. Debemos irnos asegurando de que va comprendiendo lo que le decimos.
- Hay que vocalizar correctamente, pero sin exagerar y sin hacer muecas, verificar los comunicados, preferentemente con la señal universal "OK" (TODO BIEN) que será utilizable para reafirmar una pregunta o respuesta con la mano.
- En caso de no podernos entender recurrir a la escritura en el caso de los sordos hablantes. Nunca hacerles creer a las PCD, que le hemos comprendido si no es cierto.
- Si vemos que la PCD usa audifono, eso no significa que su audición sea clara, por lo que mantendremos todas estas recomendaciones antes mencionadas. En el caso de sordos hablantes comunicación por medio de la lectura y en el caso de los sordos señantes comunicación con la LSM o mensajes visuales prediseñados.
- El audifono es una ayuda para los casos en los que la limitación lo permite, aunque es importante mencionar que no proporciona una audición completa.
- El audifono requiere de un tiempo de adaptación y rehabilitación auditiva a veces largo, y desconocemos cuál es el estado de esa persona.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	33 de 50

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



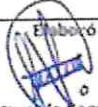
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

b) Sistema de alertamiento

Las personas con discapacidad auditiva, no pueden oír las alarmas y los avisos de voz que advierten del peligro y la necesidad de evacuar, pero sí pueden identificar luces estroboscópicas (dispositivos visuales) como parte del sistema de alarma. Los métodos alternativos de comunicación, deben ser puestos en los planos de evacuación de emergencia para las personas con discapacidad auditiva para que puedan obtener toda la información que necesitan para evacuar en forma oportuna. En situaciones de emergencia, los dispositivos visuales pueden parpadear para llamar la atención y proporcionar información sobre el tipo de situación. Algunos dispositivos de notificación personal pueden ser activados en un sin fin de emergencias (en un número de maneras), incluyendo el tener sistema de alarma de un edificio, transmitir señal de alerta en tiempo real a los equipos de cómputo. La información puede visualizarse en una variedad de formas y salidas. Las comunicaciones por correo electrónico y teléfono y otros métodos alternativos de comunicación para personas con discapacidad auditiva son posibles medios de alertamiento en el futuro para este tipo de discapacidad.



COORDINACIÓN GENERAL DE FUERZAS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	34 de 50

324



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

c) Durante la evaluación

- Recuerde que en caso de emergencia, no debe utilizar los ascensores. Establezca contacto visual con la PCD.
- Expresarse frente a ellos de manera lenta, clara y sencilla, articulando bien y despacio las palabras para que, de ser el caso, tengan oportunidad de leer los labios de sus Grupos de Apoyo Especial, utilizar gestos y señales comunes con la mano ¿todo bien?, sí, no.
- En el caso de los sordos hablantes, no podrán gritar si quedan atrapados ya que no escucharán los llamados de los brigadistas porque quizá perdieron sus apoyos auditivos y/o son sordos señantes, por lo que se debe acordar con suma antelación señales luminosas para auxilio, una señal larga con pausas de 2 segundos significa: estamos buscando.
- Una señal doble con intervalos de 3 segundos significa: estamos ayudando, es conveniente que los GAE intervengan de inmediato, ya que ellos tendrán conocimientos de Lengua de Señas Mexicana en el caso de los sordos señantes. Los dispositivos de alarmas por humo deben tener sonido y luces estroboscópicas, que alertan a las personas sordas.
- De ser necesario utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia y la necesidad de la evacuación.
- En caso de evacuación, procure contar con una lámpara o una luz portátil para señalar dónde está y facilitar la lectura de los labios en la oscuridad para los sordos hablantes.

 Elaboró	 Revisó	 Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	35 de 50

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

II. ESPACIOS SEGUROS

a) ¿Existe una zona de menor riesgo al interior del inmueble?	Una vez y debidamente notificada la PCD Auditiva por medio de dispositivos visuales de una alarma o instrucciones especiales, pueden utilizar cualquier medio estándar de una ruta de evacuación que les permita ubicarse en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble.
b) ¿Existe una circulación segura y accesible? (Ruta de evacuación)	Deberán de entregarse a las PCD auditiva, planos simples del edificio que indican la ubicación de las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, identificación y ubicación de los Grupos de Apoyo Especial (GAE). El personal de seguridad del edificio, incluidas las personas responsables de los accesos, deben estar capacitados en todos los sistemas de evacuación y ser capaces de dirigir a las Personas con Discapacidad al exterior del inmueble. Una vez notificadas las PCD, pueden ser autosuficientes y seguir las indicaciones para iniciar un proceso de autoprotección en una emergencia sin la necesidad de apoyo de los GAE.

III. ¿QUIÉN PROPORCIONARIA LA ASISTENCIA?

¿Dónde estará(n) la (s) persona(s) que iniciará (n) y proporcionará (n) ayuda?

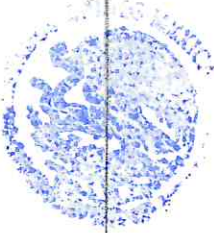
a) Ayuda de los Grupos de Apoyo Especial (GAE)	Los Grupos de Apoyo Especial (GAE), son las personas responsables del apoyo a las PCD, al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia. La persona se dirigirá a la PCD proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar, y lo asistirá en todo momento considerando los 5 pasos a seguir: Informar a la (s) PCD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo lo pueden ayudar.
--	--

 Elaboró	 Revisó	 Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	36 de 50

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025

 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTINA MERCANTE DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO	Explicar a la (s) PCD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar, cuál es la ruta más conveniente. Acompañar a la (s) PCD y/o ayudarlo con la asistencia de un intérprete de Lengua de Señas Mexicana (LSM) o una persona con conocimiento de ella, para trasladarse a una zona de menor riesgo Proteger a la (s) PCD permaneciendo en el lugar y protegerse hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación al exterior del inmueble. Cuidar a la (s) PCD en una evacuación general del inmueble. La Mayoría de las personas con limitaciones para oír (sordos hablantes), aún usando aparato auditivo, puede leer y seguir las indicaciones especiales, rutas de evacuación y señalización, sin embargo, algunos pueden necesitar asistencia de los Grupos de Apoyo Especial (GAE). Las personas con limitaciones auditivas, son capaces de subir y bajar escaleras con o sin el apoyo de personas, de preferencia en una emergencia debe de contactarse con los GAE. Es importante recordar que no todas las personas en un edificio están familiarizadas con todos los procesos, es importante que toda la comunidad conozca de los procedimientos para apoyar a las PCD. Considerar que pueden perder el equilibrio con facilidad, por lo que en movilizaciones masivas es un tema por considerar para los GAE.
b) ¿Cuántas personas son necesarias para proporcionar asistencia?	Una persona En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Apoyo Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante, que en el caso, de que la persona responsable de la atención de la Persona con Discapacidad, deba de entrenar a otro compañero sustituto, para que en el caso de que la persona responsable no esté al momento de

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	37 de 50
--	--	--	-----------------



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

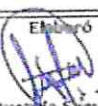
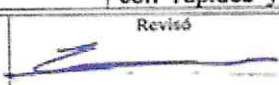
		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad. Varias personas Es importante considerar que el apoyo adicional o complementario para ayudar a una Persona con Discapacidad, debe ser con el auxilio de los GAE, siempre será mejor tener suficiente personal para apoyar a las personas con discapacidad y no estar en el dilema de estar buscando al momento de la emergencia personas de apoyo que en su momento serán solidarias, sin embargo no tienen los conocimientos respecto al trato adecuado a una Persona con Discapacidad Auditiva. Es importante que en todos los programas encaminados a la seguridad y protección de las personas con discapacidad, se contemple que siempre debe existir personal adicional entrenado para enfrentarse a una situación de emergencia, es fundamental tener el conocimiento sobre trato adecuado a una Persona con Discapacidad Auditiva.
--	---

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

4

PROCESO	PROCEDIMIENTO
I. Consideración por tipo de discapacidad. Discapacidad intelectual.	Características Las personas que presentan esta discapacidad, se caracterizan por presentar limitaciones en el funcionamiento intelectual: razonamiento, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia. Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en el funcionamiento intelectual (razonamiento, planificación, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia) como en

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	38 de 50
--	--	---	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
--	--	---



conductas adaptativas (conceptuales, sociales y prácticas), que se han aprendido y se practican por las personas en su vida cotidiana. Restringiendo la participación comunitaria y en estrecha relación con las condiciones de los diferentes contextos en que se desenvuelve la persona.

Esta discapacidad aparece antes de los 18 años y su diagnóstico, pronóstico e intervención son diferentes a los que se realizan para la discapacidad mental (psicosocial).

Podría presentarse dificultad para realizar una o varias de las actividades de la vida cotidiana. Podría interferir con el rendimiento académico y con actividades como entender instrucciones, sumar o contar objetos o dinero, escribir recados y números telefónicos, entre otras. Algunas personas con discapacidad intelectual podrían depender o necesitar de la ayuda de otras personas en diferentes grados para cumplir su potencial y participar en la sociedad.

a) Recomendaciones para el trato adecuado de una persona con Discapacidad Intelectual (PCD)

Al comunicarse

- Debemos hablar de manera natural y sencilla, respondiendo a sus preguntas y verificando que nos ha comprendido, preguntándole: "entonces ¿qué vas a hacer?", "a dónde vas a llevar esto", etc., no es suficiente preguntar "¿entendiste?"
- Usar lenguaje simple, claro y frases cortas al dar indicaciones.
- Los tiempos de las PCD intelectual son distintos y hay que aprender a respetarlos, siempre hay que preguntarles lo que desean.
- Tratarlos con la edad cronológica que representan, no hablarles de forma infantil, ni referirnos a ellos/ellas como niños.
- Debemos facilitar que se relacione con el resto de las personas.
- Háblele directamente a la PCD, no se dirija solamente al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno).

Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	39 de 50



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

En la Emergencia

- Es importante primero garantizar la tranquilidad de la persona, debemos explicarle lo que tiene que hacer de modo tranquilo.
- Las Personas con Discapacidad Intelectual, pueden mostrar dificultad en reconocer y responder ante una emergencia, si no están debidamente informadas.
- Tal vez tengan dificultad en responder a instrucciones que involucren más de un número de acciones y pueden confundirse. Recurrir en caso de ser necesario al apoyo de imágenes para explicar los pasos a seguir.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.
- Las instrucciones o información deben dividirse en pasos sencillos, verificar que comprendieron cada uno.
- Ofrezca ejemplos o sinónimos que faciliten llegar a algunos conceptos que usted quiere explicar.
- En algunos casos se deben de usar señales y/o símbolos para comunicarse con ellos, por lo cual los miembros de los GAE deben estar preparados.
- Las PCD a través de los GAE deberán incluir materiales de comunicación en su Kit que cualquier persona sepa cómo usar, si la PCD carece de lenguaje convencional, incluir fotos, láminas o frases cortas.
- No le hable en tono condescendiente. Debemos hablar de manera natural y sencilla, respondiendo a sus preguntas y verificando que nos ha comprendido.
- Evitemos situaciones violentas o que puedan generar intimidación. También evite situaciones de estrés o urgencia.
- Evite calificaciones, juicios y nombrarle de forma discriminatoria, por ejemplo "mongolito", "retrasado", entre otras.
- Un cambio en el entorno requiere una atención y periodo de adaptación específicos. Acompañarlos durante la emergencia tanto como sea posible.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO

Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	40 de 50
---	---	--	----------

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including the number 77.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	dado que su sentido de orientación puede ser limitado. • Si se utilizan dispositivos de comunicación portátil, incluir baterías adicionales.
b) Sistema de alertamiento	Las personas con limitaciones intelectuales pueden oír alarmas estándar y notificaciones de voz y ver indicadores visuales que advierten del peligro y la necesidad de evacuar. Sin embargo, la capacidad de una persona con una discapacidad intelectual para reconocer y comprender una alarma de incendio u otros sistemas de notificación de emergencia, es lento, en algunas ocasiones podría requerir de informar al cuidador de este, sea un familiar o acompañante de la PCD a través de los Grupos de Apoyo Especial (GAE).
c) Durante la evacuación	• Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores. • Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro), si está acompañado, informar al acompañante. • Procure siempre mantenerse físicamente cerca de la persona. Usualmente estas personas caminan despacio y con dificultad, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle. • Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente. • Comunique a la PCD intelectual los tiempos de permanencia en una zona de menor riesgo al interior del inmueble y si es el caso, informar con anticipación que se dará inicio a una evacuación para ubicarlo en una zona de menor riesgo externa.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	41 de 50



		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

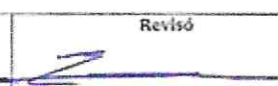
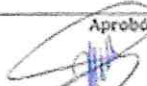
II. ESPACIOS SEGUROS

a) ¿Existe una zona de menor riesgo al interior del inmueble?	Una vez y debidamente notificada la PCD Intellectual de una alarma o instrucciones especiales, pueden utilizar cualquier medio estándar de una ruta de evacuación que les permita ubicarse en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble.
b) ¿Existe una circulación segura y accesible? (Ruta de Evacuación)	Deberán indicarse con mucha claridad con imágenes o colores, la ubicación de las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, identificación y ubicación de los Grupos de Apoyo Especial (GAE), a la PCD Intellectual. El personal de seguridad del edificio, incluidas las personas responsables de los accesos, deben estar capacitados en todos los sistemas de evacuación y ser capaces de dirigir a las Personas con Discapacidad al exterior del inmueble. Una vez notificadas las PCD, en algunos casos pueden ser autosuficientes y seguir las indicaciones para iniciar un proceso de autoprotección en una emergencia, en otros, requerirá el apoyo de los GAE.

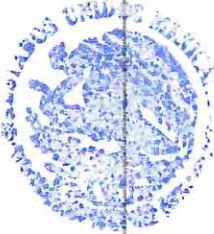
III. ¿QUIÉN PROPORCIONARÍA LA ASISTENCIA?

Dónde estará(n) la (s) persona(s) que iniciará (n) y proporcionará (n) ayuda?

a) Ayuda de los Grupos de Apoyo Especial (GAE)	Los Grupos de Apoyo Especial (GAE), son las personas responsables del apoyo a las PCD, al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia. La persona se dirigirá a la PCD proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar, y lo asistirá en todo momento considerando los 5 pasos a seguir: Informar a la (s) PCD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo lo pueden ayudar. Explicar a la (s) PCD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar, cuál es la ruta más conveniente.
--	---

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	42 de 50
--	--	---	----------

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTINA MERCANTE DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO	Acompañar a la (s) PCD y/o ayudarlo con la asistencia de un intérprete de Lengua de Señas Mexicana (LSM) o una persona con conocimiento de ella, para trasladarse a una zona de menor riesgo Proteger a la (s) PCD permaneciendo en el lugar y protegerse hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación al exterior del inmueble. Cuidar a la (s) PCD en una evacuación general del inmueble. La Mayoría de las personas con limitaciones para oír (sordos hablantes), aún usando aparato auditivo, puede leer y seguir las indicaciones especiales, rutas de evacuación y señalización, sin embargo, algunos pueden necesitar asistencia de los Grupos de Apoyo Especial (GAE). Las personas con limitaciones auditivas, son capaces de subir y bajar escaleras con o sin el apoyo de personas, de preferencia en una emergencia debe de contactarse con los GAE. Es importante recordar que no todas las personas en un edificio están familiarizadas con todos los procesos, es importante que toda la comunidad conozca de los procedimientos para apoyar a las PCD. Considerar que pueden perder el equilibrio con facilidad, por lo que en movilizaciones masivas es un tema por considerar para los GAE.
b) Cuántas personas son necesarias para proporcionar asistencia?	Una persona En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Apoyo Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante, que en el caso, de que la persona responsable de la atención de la Persona con Discapacidad, deba de entrenar a otro compañero sustituto, para que en el caso de que la persona responsable no esté al momento de presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad. Varias personas

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	43 de 50
--	--	---	----------

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

Es importante considerar que el apoyo adicional o complementario para ayudar a una Persona con Discapacidad, debe ser con el auxilio de los GAE, siempre será mejor tener suficiente personal para apoyar a las personas con discapacidad y no estar en el dilema de estar buscando al momento de la emergencia personas de apoyo que en su momento serán solidarias, sin embargo no tienen los conocimientos respecto al trato adecuado a una Persona con Discapacidad Auditiva.

Es importante que en todos los programas encaminados a la seguridad y protección de las personas con discapacidad, se contemple que siempre debe existir personal adicional entrenado para enfrentarse a una situación de emergencia, es fundamental tener el conocimiento sobre trato adecuado a una Persona con Discapacidad Auditiva.

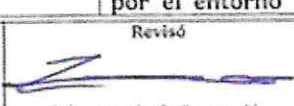
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INTEGRAR, APOYAR Y AUXILIAR A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD MENTAL (PSICOSOCIAL) ANTE SITUACIONES PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA O DESASTRE

5

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

Y MARTINA MORALES
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

PROCESO	PROCEDIMIENTO
1. Consideración por tipo de discapacidad. Discapacidad Mental.	Características Las Personas con Discapacidad Mental (PCD) pueden presentar limitaciones en la conducta y el comportamiento, así como deficiencias en el sistema neuronal, que aunado a una sucesión de hechos que la persona no puede manejar, podrían detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás. Derivado del modelo social que incorpora el enfoque de derechos humanos al enfoque médico, recientemente ha surgido el término discapacidad psicosocial, que se define como restricción causada por el entorno social, centrada en una deficiencia

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	44 de 50
--	--	---	----------



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025



temporal o permanente, relacionada entre otras cosas con la posible falta de un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado, relacionado con las siguientes limitaciones en la funcionalidad mental: depresión mayor, trastorno bipolar, trastorno límite de la personalidad, trastorno obsesivo-compulsivo, trastorno de ansiedad, trastornos generalizados de pánico con estrés post-traumático, esquizofrenia entre otros.

En este tipo de discapacidad, la persona puede tener una interpretación y respuesta inadecuada a acontecimientos externos. Por ejemplo, si una persona sufre delirio de persecución o paranoia, su respuesta inadecuada podría ser de agitación, inquietud, alboroto, cólera o huida.

Las personas con discapacidad mental (psicosocial), también pueden experimentar confusión en la capacidad para identificar debidamente objetos, personas o las dimensiones de tiempo y espacio

Las Personas con Discapacidad Mental (PCD) pueden presentar limitaciones en la conducta y el comportamiento, así como deficiencias en el sistema neuronal, que aunado a una sucesión de hechos que la persona no puede manejar, podrían detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

a) Recomendaciones para el trato adecuado de una persona con Discapacidad Mental (PCD)

Al comunicarse

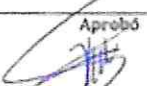
- Siempre pregunte antes de ayudar; respete su espacio personal.
- No tocar a la persona, ni verla directamente a los ojos.
- Nunca hablar en tono alto, mantenga un timbre de voz tranquilo.
- Trate de reducir al mínimo la presión de las situaciones. El estrés puede afectar la capacidad de desempeño de la persona.
- Sea paciente, una Persona con Discapacidad Mental (psicosocial), puede realizar comentarios

Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	45 de 50
---	---	---	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	inapropiados y no comprender códigos sociales ni darse cuenta de que ha ofendido a alguien. - Háblele directamente a la PCD, no se dirija al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno). - En una crisis, permanezca tranquilo y brinde su apoyo como lo haría con cualquier persona.
	En la Emergencia - No se debe utilizar los ascensores. - Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro). Asegúrese que si toma medicamentos los lleve con él o ella. - Las personas con discapacidad mental (psicosocial), pueden estresarse, bloquearse y comportarse violentamente, los brigadistas deben ser pacientes para comunicarse con estas personas. - Si eleva la voz o se altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación. Evitemos situaciones violentas o que puedan generar intimidación, evitando expresiones de amenaza e imposiciones. Busque evitar situaciones que detonen pánico colectivo - Si la PCD se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarla de inmediato a un centro de salud. Si es el caso que la persona con discapacidad mental (psicosocial), está acompañada de un cuidador (familiar, persona cercana, profesional), no las ignore para dirigirse solo a su acompañante. - Brinde instrucciones cortas y sencillas, tanto a la PCD como a su acompañante. Debemos ayudarlo a la persona con discapacidad mental (psicosocial), en los casos en que sea necesario, en otros casos, se podrá desenvolver por sí mismo en las actividades.

 Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería	46 de 50
--	--	---	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

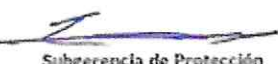
		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	• Busque soluciones concretas y reales a la situación que le plantea, no dilate la respuesta a sus necesidades. • No le hable en tono condescendiente. • Las PCD a través de los Grupos de Apoyo Especial (GAE) deberán incluir materiales de comunicación en su Kit que cualquier persona sepa cómo usar, si la PCD atraviesa por un episodio de perturbación o descompensación, incluir fotos, láminas o frases cortas para comunicarse con ella. • Si se utilizan dispositivos de comunicación portátil, incluir baterías adicionales.
b) Sistema de alertamiento	Las personas con limitaciones mentales o psicosociales pueden oír alarmas estándar y notificaciones de voz y ver indicadores visuales que advierten del peligro y la necesidad de evacuar. Sin embargo, la capacidad de una persona con una discapacidad mental para enfrentar una situación traumática, puede ser delicada. Trate de notificar de modo sereno y con precisión a través de los GAE.
c) Durante la evacuación	• No se debe utilizar los ascensores. • Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro). Brinde instrucciones cortas y sencillas. • Comunique a la PCD los tiempos de permanencia en una zona de menor riesgo al interior del inmueble y si es el caso, informar con anticipación que se dará inicio a una evacuación para ubicarlo en una zona de menor riesgo externa.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO,
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

 Elaboró	 Revisó	 Aprobó	
Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Subgerencia de Protección Portuaria	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	47 de 50

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

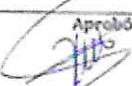
II. ESPACIOS SEGUROS

a) ¿Existe una zona de menor riesgo al interior del inmueble?	Una vez y debidamente notificada la PCD Mental de una alarma o instrucciones especiales, pueden utilizar cualquier medio estándar de evacuación que les permita ubicarse en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble. Sin embargo, por existir la posibilidad de presentarse un episodio de confusión provocado por el estrés asociado a la situación de emergencia, se recomienda (de ser necesario), acompañar a la PCD Mental a la zona de menor riesgo.
b) ¿Existe una circulación segura y accesible? (Ruta de Evacuación)	Deberán indicarse la ubicación de las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, identificación y ubicación de los Grupos de Apoyo Especial (GAE), a la PCD Mental. El personal de seguridad del edificio, incluidas las personas responsables de los accesos, deben estar capacitados en todos los sistemas de evacuación y ser capaces de dirigir a las Personas con Discapacidad al exterior del inmueble. Una vez notificadas las PCD, en algunos casos pueden ser autosuficientes y seguir las indicaciones para iniciar un proceso de autoprotección en una emergencia, en otros, requerirá el apoyo de los GAE.

III. ¿QUIÉN PROPORCIONARÍA LA ASISTENCIA?

¿Dónde estará(n) la (s) persona(s) que iniciará (n) y proporcionará (n) ayuda?

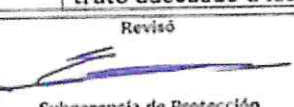
a) Ayuda de los Grupos de Apoyo Especial (GAE)	Los Grupos de Apoyo Especial (GAE), son las personas responsables del apoyo a las PCD, al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia. La persona se dirigirá a la PCD proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar, y lo asistirá en todo momento considerando los 5 pasos a seguir: Informar a la (s) PCD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo lo pueden ayudar.
--	---

 Elabó Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	 Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	 Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	48 de 50
--	--	--	----------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2025
---	---	---

	Explicar a la (s) PCD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar, cuál es la ruta más conveniente. Acompañar a la (s) PCD y/o ayudarlo con la asistencia de un intérprete de Lengua de Señas Mexicana (LSM) o una persona con conocimiento de ella, para trasladarse a una zona de menor riesgo Proteger a la (s) PCD permaneciendo en el lugar y protegerse hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación al exterior del inmueble. Cuidar a la (s) PCD en una evacuación general del inmueble.
b) ¿Cuántas personas son necesarias para proporcionar asistencia?	Una persona En función, y las características de cada emergencia, es conveniente que siempre esté presente una persona del Grupo de Apoyo Especial (GAE), que permita apoyar directamente a la PCD en toda la etapa de la emergencia. Es importante que la persona responsable de la evacuación de las Personas con Discapacidad entrene a otro compañero sustituto, para que en el caso de que no esté al momento de presentarse la emergencia, el sustituto asuma la responsabilidad del Grupo. Varias personas Es importante considerar que el apoyo adicional o complementario para ayudar a una Persona con Discapacidad, debe ser con el auxilio de los GAE, siempre será mejor tener suficiente personal para apoyar a las personas con discapacidad y no estar en el dilema de estar buscando al momento de la emergencia personas de apoyo que en su momento serán solidarias, sin embargo, no tienen los conocimientos para el trato adecuado hacia una Persona con Discapacidad Mental. Es importante que, en todos los programas encaminados a la seguridad y protección de las personas con discapacidad, se contemple que siempre debe existir personal adicional entrenado para enfrentarse a una situación de emergencia. Es fundamental tener el conocimiento sobre qué hacer, cómo actuar y cuál es el trato adecuado a las PCD Mental.

Elaboró  Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó  Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó  Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	49 de 50
--	--	--	-----------------

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MAXITRA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
2025

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Debido a que la clasificación anterior tiene como referencia la sugerida por la Convención de los Derechos de las Personas con discapacidad.

Las clasificaciones que puedan considerarse por los Estados a nivel Nacional o Local, deben tener por finalidad mostrar el amplio espectro de discapacidades que pueden existir, para entender de una manera más adecuada las diferencias entre las deficiencias y/o limitaciones funcionales y por consiguiente la o las discapacidades que originan o que se puedan presentar a partir de ellas. Es importante destacar que las clasificaciones de esta naturaleza, responden a un modelo exclusivamente médico de la discapacidad.

El Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, con la finalidad de lograr una política pública con inclusión, ha considerado una clasificación que busca lograr un mejor trato, así como los ajustes razonables que se requieren para las diferentes "limitaciones funcionales" como las llama la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIF), mismas que deben ser atendidas de modo específico a través el presente Procedimiento general para integrar, apoyar y auxiliar a una persona con discapacidad ante situaciones preventivas y de emergencia desastre.



Elaboró Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente	Revisó Subgerencia de Protección Portuaria	Aprobó Gerencia de Operaciones e Ingeniería.	50 de 50
--	--	--	-----------------

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL API-PRO-PC-F-4A
---	---	---

DIAGNOSTICO GENERAL DE RIESGO A QUE ESTA EXPUESTO EL INMUEBLE		
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		2025
Grupo	Fenómeno	¿Está Expuesto?
Geológicos	Sismos	SI
	Vulcanismo	NO
	Colapso de suelos	NO
	Hundimiento	NO
	Maremotos	NO
	Flujo de Lodo	NO
Hidrometeorológicos	Ciclones tropicales / Huracanes	SI
	Trombas	SI
	Granizadas	NO
	Nevadas	NO
	Inundaciones	SI
	Sequias	NO
Químicos	Fugas de sustancias peligrosas	NO
	Incendios	SI
	Explosiones	SI
	Radiaciones	NO
	Contaminación	SI
	Desertificación	NO
Sanitarios	Epidemias	SI
	Plagas	SI
	Lluvia acida	NO
	Concentraciones Masivas	SI
	Interrupción de servicios	SI
	accidentes aéreos, terrestres y	SI
Socio-Organizativos	Terrorismo y sabotaje	SI
	Amenaza de bomba	SI

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ELABORÓ

 AARÓN JOSE PARRA CUÁ
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

REVISÓ

 ESTEBAN DANIEL FOOT QUINTAL
 COORDINADOR OPERATIVO DE LA UIPC



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL API-PRO-PC-F-4B
--	--	--

ANÁLISIS DE RIESGO CIRCUNDANTES						2025
Elementos de riesgo	Nivel de riesgo					¿Dónde?
	Ninguno	Aceptable	Intermedio	Alto	Existe Duda	
Tanques Elevados	X					
Torres con cables de alta tensión	X					
Postes de energía eléctrica	X					
Transformadores eléctricos	X					
Alcantarillas y registros abiertos	X					
Bardas, mallas, cercas, etc. Para delimitación territorial o control de robos	X					
Banquetas Desniveladas	X					
Postes telefónicos	X					
Arboles viejos o grandes y ramas que puedan desgajarse	X					
Rampas para autos	X					
Vías de Ferrocarril	X					
Calles con excesiva circulación vehicular	X					
Calles sin pavimentar	X					
Calles con inclinación pronunciada	X					
Calles cerradas al tráfico	X					
Calles estrechas	X					
Carreteras	X					
Terrenos baldíos	X					

ELABORÓ

REVISÓ

AARÓN JOSÉ PARRA CUÁ
JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD

ESTEBAN DANIEL POOT QUINTAL
COORDINADOR OPERATIVO DE LA UIPC.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL DE PROGRESO, S.A DE C.V.
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL
ASPN-PRO-PC-F-4C

ANÁLISIS DE RIESGOS ESTRUCTURALES AL EXTERIOR DEL INMUEBLE

Elementos de riesgo	Nivel de riesgo					2025
	Ninguno	Aceptable	Intermedio	Alto	Existe Duda	¿Dónde?
Construcciones vecinas dañadas	X					
Desprendimiento de vidrios de ventanas	X					
Anuncios volados	X					
Acabados de fachadas	X					
Anuncios y marquesinas que puedan caer	X					
Pretiles y balcones que pueden desprenderse	X					
Derrumbe total o parcial	X					
Inclinación notoria del inmueble	X					
Separación de cimentación	X					
Daños en columnas exteriores	X					
Daños graves en muros	X					
Bardas, mallas, cercas etc. Contra robos o delimitación territorial	X					
Fábricas, depósitos, almacenes, etc. De sustancias tóxicas, inflamables, explosivas		X				
Establecimientos que manejen sustancias tóxicas, explosivas o inflamables en la vía pública		X				

ELABORÓ

REVISÓ

AARÓN JOSÉ PARRA CUÁ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

ESTEBAN D. POOT QUINTAL
COORDINADOR OPERATIVO DE LA UIPC.

343

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL ASPN-PRO-PC-F-4D
---	---	---

EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES						
Elementos que pueden caer	Nivel de riesgo					2025
	Ninguno	Aceptable	Intermedio	Alto	Existe Duda	¿Dónde?
Ventanas de vidrios	X					
Ventilas	X					
Antepechos	X					
Canceles de vidrios		X				
Lámparas		X				
Entrepaños o repisas		X				
Objetos sobre entrepaños o repisas	X					
Cuadros	X					
Pantallas	X					
Espejos	X					
Líquidos Tóxicos o inflamables	X					
Macetas u otros objetos colgantes	X					
Plafones		X				
Otros						

ELABORÓ

AARÓN JOSÉ PARRA CUÁ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SEGURIDAD

REVISÓ

ESTEBÁN DANIEL POOT QUINTAL
COORDINADOR OPERATIVO DE
LA UIPC.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS CENSO DE POBLACIÓN
---	---	---

REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y VISITANTES 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ASIPONA PROGRESO

COORDINADOR GENERAL DE LA UIPC: FELIPE SOLANO ARMENTA

FECHA: MARZO 2025

EDIFICIO OFICINAS ADMINISTRATIVAS										
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PISO O INSTALACIÓN EN DONDE ESTÁ UBICADO	GÉNERO	SERVIDORES PÚBLICOS			VISITANTES				TOTAL
			CANTIDAD DE PERSONAL	ADULTOS MAYORES	PERSONAL CON DISCAPACIDAD	PERSONAL DE LIMPIEZA	SERVICIO SOCIAL	PERSONAL DE SEGURIDAD	VISITANTES EXTERNOS	
 EDIFICIO OFICINAS ADMINISTRATIVAS	INTERMEDIA	HOMBRES	22	0	0	5	2	2	50	81
		MUJERES	27	0	0	7	0	2	39	75
	EDIFICIO DE AUTORIDADES	HOMBRES	3	0	0	1	0	3	10	17
		MUJERES	0	0	0	0	0	4	8	12
	OPERACIONES	HOMBRES	7	0	0	1	0	0	20	28
		MUJERES	1	0	0	0	0	0	15	16

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

TOTAL HOMBRES: 126
TOTAL MUJERES: 103
PERSONAL TOTAL: 229

OBSERVACIONES:

EL EDIFICIO CONSTA DE TRES PLANTAS

ELABORÓ
AARÓN JOSÉ PARRA CUÁ
JEFE DEPTO. DE SEGURIDAD

REVISÓ
ESTEBAN DANIEL POOT QUINTAL
COORDINADOR OPERATIVO DE LA UIPC

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL ASPN-PRO-PC-F-6
---	---	--

SEÑALIZACIÓN EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE 2025

SEÑALIZACIÓN

SEÑALES DE SEGURIDAD EN EL INTERIOR	SI	NO	OBSERVACIONES
RUTAS DE EVACUACIÓN	X		
ZONA DE SEGURIDAD O AREA DE MENOR RIESGO			N/A
CROQUIS DEL INMUEBLE	X		
RUTAS DE EVACUACIÓN	X		
ESCALERAS DE EMERGENCIA	X		
EXTINTORES	X		
BOTIQUINES	X		
PUNTO DE REUNIÓN	X		
SALIDAS DE EMERGENCIA	X		
TELEFONO DE EMERGENCIA		X	
CROQUIS DE LA ZONA CIRCUNDANTE	X		
UBICACIÓN DE HIDRANTES			N/A
INSTRUCCIONES BASICAS A CERCA DE QUE HACER EN			
SISMO	X		
INCENDIO	X		
AMENAZA DE BOMBA	X		
OTRO			

RUTAS DE EVACUACIÓN

NUMERO DE RUTAS	2	SI	NO	OBSERVACIONES
SEÑALIZACIÓN COMPLETA		X		
SEÑALIZACIÓN ADECUADA		X		

SALIDAS DE EMERGENCIA

NUMERO DE SALIDAS	2	SI	NO	OBSERVACIONES
NUMERO DE				
CARACTERÍSTICAS		SI	NO	OBSERVACIONES
DIMENSION ADECUADA		X		
SEÑALIZADA		X		
MECANISMO SIMPLE PARA ABRIR		X		
HABILITADA LAS 24 HORAS		X		
SEGURIDAD PERMANENTE		X		

SISTEMAS DE ALARMA

CARACTERÍSTICAS	SI	NO	OBSERVACIONES
ALARMA SONORA	X		
ALARMA LUMINOSA	X		
ES CONOCIDA POR EL PERSONAL	X		
LA SENAL SE PERCIBE RAPIDAMENTE	X		
CUENTA CON CÓDIGO ESTABLECIDO	X		
SE UTILIZA DURANTE LOS EJERCICIOS	X		
ACTIVACIÓN MANUAL	X		
ACTIVACIÓN AUTOMÁTICA	X		
FUENTE DE ENERGÍA INDEPENDIENTE	X		
CUENTA CON MANTENIMIENTO PERMANENTE	X		

ELABORÓ: AARÓN JOSÉ PARRA CUÁ. JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD.

REVISÓ: ESTEBAN D. POOT QUINTAL. CORDINADOR OPERATIVO DE LA UIPC.

ANEXO XV. – MANUAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARITIMA MERCANTE
DEPENDENCIA GENERAL DE PUERTO

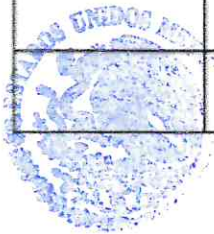


 SCT SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	 MANUAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS API-PRO-GOI-M-01	 PROGRESO COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
--	---	---

MANUAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

REVISIÓN NO.	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
06	01/04/2017	- Se actualiza logotipo de la entidad. - Se actualiza el documento, quedando en el mismo, las actividades que actualmente se realiza.
07	11/03/2019	- Se actualiza el documento, quedando en el mismo, las actividades que actualmente se realizan.
08	18/03/2021	- Actualización de las normas ISO 9001 e ISO 14001 a las versiones 2015, actualización de la norma ISO 45001 versión 2018.
09	07/03/2023	- Actualización de logotipo de la entidad - Se integra al Manual dos procedimientos: COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO DE BAJA TENSION 110/220 VOLTS y COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO EN LINEAS DE MEDIA TENSION



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large '77' and various scribbles.



CONTENIDO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
INTRODUCCIÓN.....	5
EL TRIÁNGULO DEL FUEGO Y LA TEORIA DE LA COMBUSTIÓN.....	8
TIPOS DE INCENDIOS.....	9
TIPOS DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS.....	11
INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN DE EXTINTORES.....	13
REVISIÓN DE EXTINTORES.....	13
MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.....	14
MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.....	15
BRIGADAS DE EMERGENCIA.....	16
FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA BRIGADA.....	18
DISPOSITIVOS CONTRA INCENDIO Y DE SEGURIDAD.....	18
INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN GENERAL.....	18
SEÑALAMIENTOS DE EMERGENCIA.....	18
EQUIPO CONTRA INCENDIO.....	19
ALARMAS.....	19
SISTEMA INTELIGENTE DE SEGURIDAD.....	20
ESTACIONES DE EQUIPO CONTRA INCENDIO.....	20
EQUIPOS DE APOYO EXTERNO CONTRA INCENDIO EN LA INSTALACIÓN.....	20
REMOLCADORES DE PUERTO.....	20
AUTOTANQUE CONTRA INCENDIO.....	22
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO PROGRESO.....	22
PLANO DE SEGURIDAD.....	24
ANEXO 1. COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO DE BAJA TENSION 110/220 VOLTS.....	25
ANEXO 2. COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO EN LINEAS DE MEDIA TENSION.....	27
ANEXO 3. CONTROL GENERAL DE EXTINTORES ASIPONA-PRO-GOI-F-58.....	29
ANEXO 4 SISTEMA DE DETECCION Y ALARMA DE INCENDIO ASIPONA-PRO-GOI-F-5930.....	350



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley General de Protección Civil

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo- Condiciones de Seguridad.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad- prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001: 2015

Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001: 2015.

Norma NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001 : 2018

Manual del SGI.



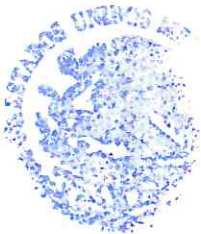
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



Este **MANUAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS**, es un documento guía, en el que se establecen los lineamientos básicos para tener una organización eficiente y las pautas de actuación del personal en el caso de que se presente una situación de emergencia originada dentro de las instalaciones o bien fuera de ellas, pero con el potencial de afectar al personal e instalaciones.

Es por eso que la **Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.**, considera como prioridad el que todo su personal cuente con los conocimientos básicos acerca de emergencias, prevención, protección y combate de incendios.

Los lineamientos de actuación aquí señalados deberán ser usados con criterio, conocimiento y buen juicio para adaptarlos a escenarios específicos, que se pudieran presentar.



COORDINACIÓN GENERAL DEL C. A.
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DEL C. A.

Departamento de Seguridad y Medio Ambiente

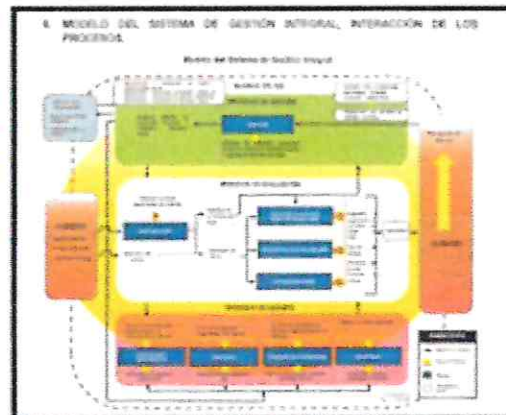


INTRODUCCIÓN.

El presente **Manual de medidas de prevención, protección y combate de incendios** es parte de la estrategia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., implementada para asegurar un adecuado desempeño en materia de prevención de riesgos. La empresa se ubica en Viaducto al muelle fiscal, Km 2. Edificio s/n. C.P. 97320, Progreso, Yucatán, México.

La **ASIPONA PROGRESO**, lleva a cabo la administración del Puerto de Progreso, la cual dentro de sus actividades esta la comercialización de espacios dentro del puerto, proporcionar servicios portuarios a las embarcaciones y terminales, realizar contratos y convenios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, coordinar el uso de la infraestructura portuaria para las embarcaciones, y contratar y supervisar obras para el mantenimiento y creación de nuevos proyectos. Los procesos con los que cuenta la Administración Portuaria Integral de Progreso son los siguientes:

- Proceso de Planeación,
- Proceso de Construcción y mantenimiento,
- Proceso de Comercialización,
- Proceso de Uso de Infraestructura,
- Proceso de servicios Portuarios,
- Proceso de Asignación y seguimiento de Contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y prestación de servicios portuarios y conexos;
- Proceso de Adquisiciones;
- Proceso de Competencia;
- Proceso de Tecnologías de la Información



En el contexto del Apéndice A Clasificación del Riesgo de Incendio de la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010**, condiciones de seguridad* prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, se destaca que la empresa Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., es de tipo de riesgo de incendio **ALTO**.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Concepto	Riesgo de incendio		ASIPONA PROGRESO
	Ordinario	Alto	
Superficie construida (m ²)	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3 000	5,776.4 m² (*). Esta superficie incluye: edificio administrativo terminal intermedia, edificio de autoridades y oficinas administrativas de operaciones.
inventario de gases inflamables (L)	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3 000	No se utilizan gases inflamables
Inventario de líquidos inflamables(L)	Menor de 1 400	Igual o Mayor de 1 400	Total: 100 L (se utiliza pintura de esmalte, solventes para mantenimiento preventivo de estructuras metálicas)
Inventario de líquidos combustibles (L) **	Menor de 2 000	Igual o Mayor de 2 000	Total: 3105 L Planta de emergencia intermedia: 1500 L y 100 L, Planta de emergencia edificio de seguridad y autoridades 450 L, Planta Almacén de refrigerados 250 L, Planta de emergencia Zona-1 105 L y 250 L y Planta de emergencia de 450 L.
Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo (kg)	Menor de 15 000	Igual o Mayor de 15 000	Total= 10,100 kg Consideraciones: (60 trabajadores: 3,600 kg) + (500 cajas archivos: 6,500 kg). Se tienen varias oficinas, muebles, equipos, papeles, cartones.
Materiales pirofóricos y explosivos (kg)	No aplica	Cualquier cantidad	No se tiene ningún material de este tipo.

** Se tiene disponible una superficie de **11, 056,318.9 metros cuadrados** (Incluye Zona Federal Marítima).

El edificio de oficinas únicamente ocupa **5,776.4 m²**.

EL TRIÁNGULO DEL FUEGO Y LA TEORÍA DE LA COMBUSTIÓN.

La combustión (fuego) es una oxidación rápida que generalmente produce luz y calor, este fenómeno es representado por un triángulo, destacándose que los elementos de este triángulo son interdependientes para efecto del mismo, esto significa que el fenómeno no puede desarrollarse con la ausencia de uno de estos elementos.



Oxígeno: El aire que respiramos está compuesto de 21% de oxígeno. El fuego requiere una atmósfera de por lo menos 16% de oxígeno. El oxígeno es un carburante, es decir activa la combustión.

Combustible: Segunda de las partes del triángulo del fuego, está considerado como el agente reductor (sólido, líquido y gaseoso). Con excepción del estado gaseoso, en los otros estados necesita llegar al nivel de gasificación para poderse integrar al fenómeno de la combustión.

Calor: El tercer factor del triángulo del fuego es un elemento digno de tomarse muy en cuenta en los procesos de prevención y estudio de incendios, las diversas fuentes de las que puede provenir lo convierten en el disparador del fenómeno, es necesario para elevar los combustibles a su nivel de gasificación, para causar una reacción en cadena.

Fuentes de calor: El calor es el aumento de la temperatura, siendo importante la clasificación de sus orígenes para la correcta planeación de los programas de prevención.

Electricidad: La electricidad es una de las causas principales de incendio, ya que genera un aumento de temperaturas por la resistencia, arco ó chispas; aunque también debe de considerarse la energía estática.

Resistencia: Es la fuerza opuesta al flujo de corriente, por ejemplo, se pueden considerar las bombillas de iluminación, cafeteras, fuentes de poder etc., que por falla propia ó por transferencia pueden elevar y transmitir calor suficiente para generar un incendio.

Chispas: Este fenómeno se origina cuando la energía salta ó se descarga rápidamente, normalmente esto no sería suficiente para generar un incendio, a menos que en el área exista presencia de gases inflamables ó material inadecuadamente estibado.

Arco: Es el salto constante de la energía entre dos polos, al contrario de la chispa, este es constante y puede generar por sí mismo suficiente temperatura para iniciar una combustión.

Energía estática: Durante mucho tiempo este fenómeno no fue considerado importante por los investigadores de incendios. Sin embargo, actualmente se ha demostrado en las investigaciones que se han realizado, que este tipo de fenómeno puede generar un incendio.



Es importante considerar que el calor se transfiere de tres maneras:

1. **Conducción:** Es la transferencia directa del calor entre dos sustancias.
2. **Difusión o convección:** Cuando los gases pasan por una zona de altas temperaturas se calientan y se elevan, transfiriendo calor a otros elementos que están arriba. (Esto es un fenómeno claro de propagación de incendio en edificios).
3. **Radiación:** El calor como una forma de energía, al igual que las ondas de luz se irradia en línea recta y en todas direcciones.

TIPOS DE INCENDIOS.

Los incendios factibles de manifestarse en las instalaciones de ASIPONA, pueden ser de los tipos siguientes:

Incendios según material combustible:



- De sólidos (**Clase A**).
- De líquidos (**Clase B**).
- De gases (**Clase C**).
- De metales (**Clase D**).



Los incendios **Clase A:** Son aquellos en los que se involucran los materiales combustibles ordinarios como:

Madera.

- ❖ Ropa.
- ❖ Papel.
- ❖ Comida.



El agua puede ser utilizada para efectos de enfriamiento, con el fin de reducir la temperatura de los materiales incendiados por debajo de la temperatura de ignición.

Los incendios **Clase B:** Son los que involucran a los líquidos inflamables como:

- ❖ Grasa.
- ❖ Aceite.
- ❖ Gasolina.



El efecto de sofocación por exclusión de oxígeno es más efectivo. Otro método de extinción incluye la remoción del combustible y reducción de la temperatura.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los incendios **Clase C:** Involucra directamente a los equipos eléctricos como:

- ❖ Computadoras.
- ❖ Fuentes de poder.
- ❖ Motores.
- ❖ Subestaciones eléctricas.
- ❖ Paneles de control.



Este tipo de incendios pueden ser controlados por medio de un agente no conductor. El procedimiento de seguridad consiste en tratar de desenergizar los circuitos de alto voltaje y tratar el fuego con CO2 y en última instancia con PQS ABC.

Los incendios **Clase D:** Involucra directamente a metales combustibles como:

- ❖ Magnesio.
- ❖ Titanio.
- ❖ Circonio.
- ❖ Sodio.
- ❖ Potasio.

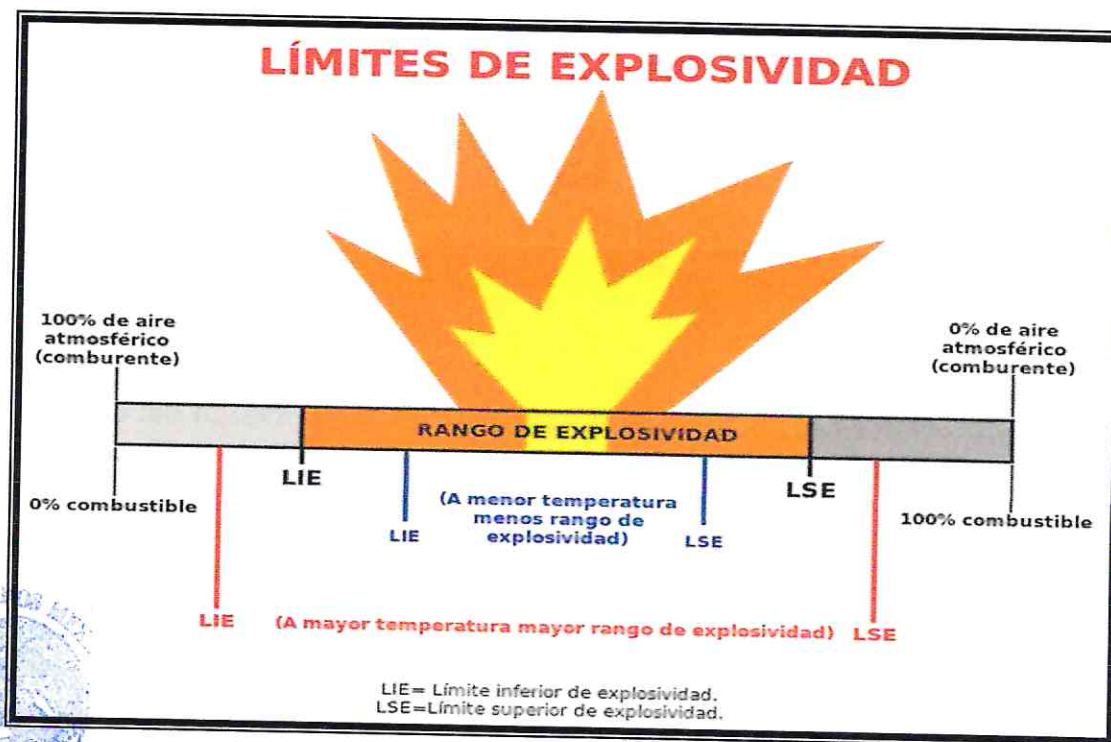


Las altas temperaturas de algunos metales en combustión hacen que el agua y otros agentes extintores comunes resulten ineficientes.

En la siguiente figura se resume lo anteriormente mencionado.

MATERIALES SÓLIDOS	LIQUIDOS COMBUSTIBLE INFLAMABLE Y GRASAS	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	METAL COMBUSTIBLES	GRASAS Y ACEITES VEGETALES
Son los fuegos que surgen en materiales combustibles ordinarios o materiales fibrosos, cuya combustión produce la formación de brasas como madera, papel, derivado de celulosa, telas, fibras, hule, gomas y plásticos similares.	Son los fuegos que surgen en materiales combustibles derivados de los hidrocarburos, líquidos y gases inflamables como son: aceites, grasas, gasolina, pinturas, ceras, lacas, alquitrón, butano, propano e hidrógeno, entre otros.	Son fuegos que surgen de equipos eléctricos energizados, como son: interruptores, caja de fusibles, aparatos electrodomésticos, entre otros.	Son los tipos de incendio que se declaran en los metales combustibles tales como magnesio, titanio, zirconio, sodio, potasio, etc. A este tipo de incendio no debe arrojarse agua, ya que provoca explosiones.	Son los fuegos derivados de la utilización de aceites o grasas para cocinar. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio excede con mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MEE CANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO



TIPOS DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO.

A continuación, se mencionan los tipos de extintores existentes en las instalaciones de Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.

Extintores de agua.



El agua es un agente físico que actúa principalmente por enfriamiento, por el gran poder de absorción de calor que posee, y secundariamente actúa por sofocación, pues el agua que se evapora a las elevadas temperaturas de la combustión, expande su volumen en aproximadamente 1671 veces, desplazando el oxígeno y los vapores de la combustión. Son aptos para fuegos de la clase A. No deben usarse bajo ninguna circunstancia en fuegos de la clase C, pues el agua con el cual están cargados estos extintores conduce la electricidad.

Extintores de espuma.



Actúan por enfriamiento y por sofocación, pues la espuma genera una capa continua de material acuoso que desplaza el aire, enfría e impide el escape de vapor con la finalidad de detener o prevenir la combustión. Si bien hay distintos tipos de espumas,

los extintores más usuales utilizan AFFF, que es apta para hidrocarburos. Estos extintores son aptos para fuegos de la clase A y fuegos de la clase B.

Extintores de Dióxido de carbono.



Debido a que este gas está encerrado a presión dentro del extintor, cuando es descargado se expande abruptamente. Como consecuencia de esto, la temperatura del agente desciende drásticamente hasta valores que están alrededor de los -79°C , lo que motiva que se convierta en hielo seco, de ahí el nombre que recibe esta descarga de "nieve carbónica". Esta niebla al entrar en contacto con el combustible lo enfría. También hay un efecto secundario de sofocación por desplazamiento del oxígeno. Se utiliza en fuegos de la clase B y de la clase C, por no ser conductor de la electricidad. En fuegos de la clase A, se lo puede utilizar si se lo complementa con un extintor de agua, pues por sí mismo no consigue extinguir el fuego de arraigo. En los líquidos combustibles hay que tener cuidado en su aplicación, a los efectos de evitar salpicaduras.

Extintores de Polvo químico seco triclase ABC.



Actúan químicamente interrumpiendo la reacción en cadena. También actúan por sofocación, pues el fosfato monoamónico del que generalmente están compuestos, se funde a las temperaturas de la combustión, originando una sustancia pegajosa que se adhiere a la superficie de los sólidos, creando una barrera entre estos y el oxígeno.

Son aptos para fuegos de la clase A, B y C.

Extintores a base de reemplazantes de los halógenos (Haloclean y Halotron I)



Actúan principalmente, al igual que el polvo químico, interrumpiendo químicamente la reacción en cadena. Tienen la ventaja de ser agentes limpios, es decir, no dejan vestigios ni residuos, además de no ser conductores de la electricidad.

Son aptos para fuegos de la clase A, B y C.

Extintores a base de polvos especiales para la clase D



No hay ningún agente extintor universal para los metales combustibles, cada compuesto de polvo seco es efectivo sobre ciertos metales y aleaciones específicas. Actúan en general por sofocación, generando al aplicarse una costra que hace las veces de barrera entre el metal y el aire. Algunos también absorben calor, actuando por lo tanto por enfriamiento al mismo tiempo que por sofocación.

Son solamente aptos para los fuegos de la clase D.

INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN DE EXTINTORES.

En la siguiente figura se representa las formas correctas de manejar un extintor.



REVISIÓN DE EXTINTORES.

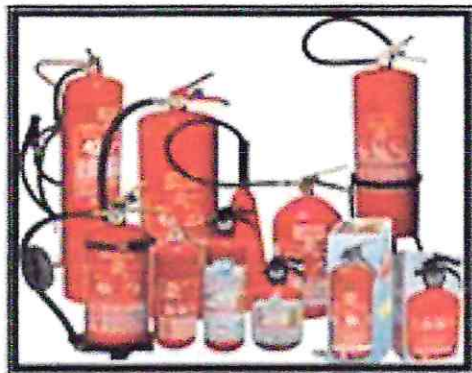
REVISIÓN MENSUAL: El departamento de seguridad efectúa una inspección mensual de los extintores de la ASIPONA, tomando como base los siguientes puntos:

- Extintor ubicado en el lugar asignado.
- Acceso y señalamiento del extintor sin obstruir.
- Instrucciones de operación sobre la placa del extintor y que sean legibles.
- Sellos de inviolabilidad en buenas condiciones.
- Lecturas del manómetro indicando el rango de presión operable; cuando se trate de extintores sin manómetro, se debe determinar por peso si la carga es adecuada.
- Observar cualquier evidencia de daño físico como: escape de presión u obstrucción.
- Verificar las condiciones de las ruedas del vehículo del extintor (si las tiene).
- Verificar que válvulas, mangueras y las boquillas de descarga estén en buen estado.

NOTA IMPORTANTE: En caso de encontrarse que no se cumple con lo dispuesto en cualquiera de las condiciones antes mencionadas, se deberán tomar las acciones correspondientes para corregir de inmediato.

El control y check list de extintores existente se registran en los formatos, control general de extintores **ASPN-PRO-GOI-F-58** y check list de revisión mensual de extintores **ASIPONA-PRO-GOI-F-61**

REVISIÓN ANUAL: Los extintores deberán ser revisados por el proveedor de servicio, el cual se encargará de dar el mantenimiento adecuado al equipo de acuerdo a los siguientes puntos:



- Revisión de manómetros, mangueras y las boquillas de descarga.
- Pintura general de los extinguidores (cuando se requiera).
- Prueba de hidrostática de los extintores (de acuerdo al año de fabricación, se recomienda al menos cada 5 años).
- Recarga nueva del agente extintor.
- Sustitución de etiquetas vencidas por las vigentes.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.



- Revisar periódicamente los contactos y cables eléctricos llevando a cabo el mantenimiento correspondiente.
- No sobrecargar las conexiones de artículos eléctricos y/o equipo de cómputo.
- No sustituir los fusibles con otros de mayor potencia u objetos ajenos a éstos.
- Evitar la acumulación de papeles innecesarios en cualquier área del inmueble.

- Al final de la jornada diaria de labores desconectar todo aparato eléctrico.
- Monitoreo del sistema de detección contra incendio en el CCTMP.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.



- En caso de siniestro desconecte el suministro de energía eléctrica.
- En caso de no saber utilizar o carecer de extintores realizar lo siguiente:

- I. Despejar el área de material combustible.
- II. Reportar de inmediato al personal especializado.
- III. Alejar a los curiosos.

- Si el humo es intenso cubrirse la nariz y boca con un trapo húmedo e inclinarse al nivel del piso para abandonar el lugar.
- Antes de abrir una puerta; tóquela, si está muy caliente no la abra ya que el fuego debe estar tras la misma.
- Si se incendia su ropa no corra, tírese al suelo y ruede lentamente ó de ser posible cúbrase con una manta, paño, cortinas o prenda gruesa.
- En caso de que el fuego obstruya las salidas, no se desespere, ubíquese en el sitio más seguro y espere a ser rescatado.
- Retírese del área incendiada ya que el fuego puede avivarse.
- No interfiera con las actividades de los bomberos y brigadistas.
- No hacer uso del inmueble si presenta daños visibles.
- Use el teléfono, sólo para reportar emergencias.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Las brigadas son grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias, mismas que serán responsables de combatirlas de manera preventiva ó ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro ó desastre dentro de la empresa, y cuya función está orientado a salvaguardar a las personas, bienes y el entorno de los mismos.

Cada una de las brigadas tendrá como mínimo cuatro integrantes, quedando conformadas por un jefe de brigada y brigadistas, en la ASIPONA PROGRESO hemos conformado las siguientes brigadas y son constituidas por la Comisión de Seguridad e Higiene, anualmente y en cumplimiento a la **NOM-002-STPS-2010**. Esta entidad integra cuatro brigadas, fácilmente identificables por el color del casco y chaleco que portan quedando conformadas y distribuidas de la siguiente manera:



INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL UBICADAS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA TERMINAL INTERMEDIA			
CORDINADOR DE BRIGADAS TITULAR: RAYMUNDO SANCHEZ MATAMOROS	UBICACIÓN: SEGUNDO PISO	Cel. 9995707343	Ext. 71727
CORDINADOR DE BRIGADAS SUPLENTE: JUAN CARLOS BORGES ROSEL	UBICACIÓN: SEGUNDO PISO	Cel. 9991270063	Ext. 71752



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACION		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Jefe de Brigada Wendy Arizbe Torres Escalante Cel. 999 3150201	3	Jefe de Brigada Juan Carlos Borges Rosel Cel. 9991 270063	3	Jefe de Brigada Minerva Carolina Reyes Vidal Cel. 9991 626262	3	Jefe de Brigada Aldo Isaias Albor Ledn Cel. 9993 093182	3
Maria Estela Rodriguez Figueroa Cel. 9999 023069	3	Roger Alberto Manzano Cetina Cel. 9994 994193	3	Nidia Esther Cóngora Frias Cel. 9993 382304	3	Raúl Vera Polanco Cel. 9991 759332	3
Lucia Guadalupe Dzul Hoch Cel. 9991 201809	3	Jose Raymundo Sánchez Matamoros Cel. 9995707343	3	Roxana Amada Cua Cuevas Cel. 9991 726307	3	Gustavo Martinez Romo Cel. 9992 421811	3
Pedro Pech Pech Cel. 9993518621	3	Fernando Carlos Calera Pacheco Cel. 9991 272745	3	Alicia Desiree Lara Alcocer Cel. 999358905	3	Jorge Oswaldo Burgos Becerra Cel. 9991 788612	2
Carla Ilany de la Torre Sanchez Cel. 9991 912627		Jhony Humberto Cauich Lara Cel. 9993647627	3	Mariana Isabel Garcia Medina Cel. 9999 560315	3	Carlos Alberto Canto Trujillo Cel. 9993389931	3
Adriana Guadalupe Cárdena Paradas Cel. 9991 606984	3			Ramón Ramirez Merino Cel. 5567663186	3	Luis Alberto Ojeda Avila Cel. 9992658502	3

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL UBICADOS EN LA TERMINAL REMOTA

CORDINADOR DE BRIGADAS TITULAR: ANGEL ANTONIO OLIVE SUAREZ	UBICACIÓN: TERMINAL REMOTA	Cel. 2295348592	Ext. 71747
CORDINADOR DE BRIGADAS SUPLENTE: DAVID MARTIN CATZIN ESCALANTE	UBICACIÓN: TERMINAL REMOTA	Cel. 9999 061533	Ext. 71807

BRIGADAS TERMINAL REMOTA (ÁREA OPERATIVA)

BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACIÓN		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Angel Antonio Olive Suarez Cel. 999 7003470	3	Gilmer de Atocha Cervera Aguilar Cel. 985 1088350	3	Emir de los santos Argáez Cel. 999 1142330	2	Efraín Manzano Sosa Cel. 999 3611822	2
Rosa Isela Castillo Fajardo Cel. 993 3 916623	3	Claudio Fermín Pech Avila Cel. 9993 262816	3	Roberto Alfonso Chulim Lizama Cel. 999 5501609	3	Julían Valladares Méndez Cel. 999 2977073	3
BRIGADAS TERMINAL REMOTA (EDIFICIO DE AUTORIDADES)							
BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS		BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO		BRIGADA DE EVACUACIÓN		BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE	
NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P	NOMBRE	N/P
Javier Alfonso Chan Jiménez Cel. 9993887935	3	David Martin Catzin Escalante Cel. 9999061533	3	Javier Alfonso Chan Jiménez Cel. 9993887935	3	David Martin Catzin Escalante Cel. 9999061533	3

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA BRIGADA [PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS (ROJA)].

Asegurarse de que el equipo contra incendio en la instalación Portuaria sea el necesario y suficiente para poder combatir un incendio real, en caso contrario, hacer la solicitud que corresponda a la CSH.

Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza o incendio real.

Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.

Vigilar que no haya sobre carga en las líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.

Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y que no se encuentre obstruido.

Vigilar que las instalaciones eléctricas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que ofrezcan seguridad.

Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego y realizar prácticas de entrenamiento.



DISPOSITIVOS CONTRA INCENDIO Y DE SEGURIDAD

Instalaciones eléctricas en general.

Las instalaciones eléctricas en general fueron diseñadas de acuerdo a las especificaciones del proyecto, tomando en consideración que los materiales utilizados fueron de la mejor calidad para poder garantizar el funcionamiento de todos los equipos y prevenir fallas que pudieran generar incendios por corto circuito.

Señalamientos de emergencia.

Se instalaron los señalamientos de emergencia en el edificio (rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores), a fin de que el personal pueda salir del edificio de manera rápida y sencilla en caso de presentarse una contingencia.

Las rutas de evacuación de los edificios se encuentran libres de obstáculos y conectan hacia los puntos de reunión a través de amplios pasillos para la potencial evacuación en caso de siniestro. En específico para los cuatro niveles del edificio intermedio, se deja la escalera existente como apoyo en caso de salida de emergencia, y se construyó una nueva en el cubo del elevador, por lo que se cuenta con dos opciones de salida.

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARADA PROHIBICION MATERIAL, EQUIPO Y SISTEMAS PARA COMBATE DE INCENDIOS	Señales de parada. Señales de prohibición. Dispositivos de desconexión de urgencia. En los equipos de lucha contra incendios: -Señalización -Localización
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO DELIMITACION DE AREAS	Señalización de riesgos. Señalización de umbrales, pasillos y poca altura.
VERDE	SITUACIÓN DE SEGURIDAD PRIMEROS AUXILIOS	Señalización de pasillos y salidas de socorro. Rociadores de socorro. Puesto primeros auxilios y salvamento.
AZUL	OBLIGACION INDICACIONES	Obligación de usar protección personal. Emplazamiento de teléfono, talleres.

Equipo contra incendio

Para el caso de los sistemas de control y prevención de fuego, se instalaron extintores en áreas estratégicas y de fácil acceso en el edificio, incrementando la seguridad en las instalaciones se muestran en el plano de instalaciones.

Alarmas.

Se instaló un sistema de alarma contra incendio automatizado, Marca: **FIRE LITE** el cual consta de:

COORDINACIÓN GENERAL
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL

- Un panel de control de alarmas central MOD. **MS-9200 FIRE-LITE**, el cual está instalado en el primer nivel.
- Un panel de alarmas repetidor instalado en el CCTMPP, MOD. **LCD-40 F.**
- Sensores de calor **FIRELIGHT serie 400.**
- Señales lumínicas - auditivas **FIRE LITE MOD P-1224 MSP.**
- Activadores manuales de alarma **FIRE LITE MOD. BG-12LX.**

Los dispositivos de aviso automático en caso de incendio utilizan sensores de calor marca **FIRELIGHT** serie 400, mismos que funcionan con corriente eléctrica y batería, por lo que se garantiza su operación aun cuando se presenten fallas de energía.

Para que este sistema sea funcional, el personal participa en ejercicios a fin de que identifique el tipo de sonido que emite el sensor y pueda actuar en caso de que se presente una emergencia.



Sistema inteligente de seguridad (cámaras).

El concepto de sistema inteligente se refiere a la incorporación de tecnología de punta, para tal efecto se instaló un sistema de monitoreo de cámaras con sistema digital y conectadas a una estación central, misma que se encuentra en el CCTMPP y es monitoreada las 24 horas.

Cámaras instaladas	
Área	Número de cámaras
Accesos a escaleras	7
Acceso estacionamiento	3
Área de almacenes	11
CCTMPP	2
Vista frontal terminal intermedia	3
Báscula	3
Silos	2
Otras locaciones (vialidades)	44
Total de cámaras	75

Estaciones de equipo contra incendios.

Actualmente se tienen dos, las cuales están ubicadas en la terminal intermedia y terminal remota, éstas cuentan con 2 trajes de bombero completos que permiten una entrada breve a la zona de la emergencia para un rescate o acción momentánea, y están a resguardo del personal de protección y seguridad que se encuentra en cada una de estas áreas.

El registro que se emplea para la revisión de los sistemas de detección J1, J2 y alarma de incendio se registran en el formato Check List de sistema de detección y alarma de incendio **ASPN-PRO-COI-F-59**.

EQUIPO DE APOYO EXTERNO CONTRA INCENDIO EN LA INSTALACIÓN

Remolcadores de puerto.

En este puerto se cuenta con 2 remolcadores del tipo Azimutal con sistema contra incendio FIFI. En caso de contingencia, estas embarcaciones recibirían instrucciones de EFECTUAR el APOYO en la EMERGENCIA y estas instrucciones podrán ser giradas por la CAPITANÍA DE PUERTO o la **ASIPONA PROGRESO**, VÍA EL CCTMPP, de conformidad a lo establecido en las "Reglas de operación del puerto de progreso, Anexo VIII, criterios técnicos para la prestación del servicio portuario de remolque en el puerto de Progreso Yucatán, inciso décimo sexto".



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NOMBRE	ESLORA (M)	POTENCIA (HP)	TIRÓN A PUNTO FIJO (TON)	EQUIPO
DABHOL	32.8	4300	56/50	2 CANONES Flujo: 750 m ³ X hora. Alcance: 70 m. 2 XTKS de espuma 11m ³ C/U
SVITZER CHEMUL	28	3600	42/40	2 CANONES Flujo: 1,500 m ³ X hora. Alcance: 140 m 40 m X rociadores. 1 XTK espuma 9.3 m ³ 1 X TK dispersante 9.3 m ³

Dado que estos remolcadores tienen un calado operativo de 15-18 pies, no tienen ninguna restricción para operar en ninguno de los muelles de la terminal remota, puesto que el menor calado a costado de muelle que se tiene es de 23 pies en los muelles 3 y 4. En los demás muelles se tiene al menos 30 pies de calado; en términos reales estos remolcadores tienen acceso y podrían auxiliar a cualquier embarcación que se encontrara atracada y tuviera un incendio en puerto.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Muelle	Calado (metros)
3, 4, 5	7
6, 7	9.75
8, 9	9.75
Cruceros	9
Transbordadores	6
Muelle de servicios	5

El tipo de apoyo contra incendio que los remolcadores de puerto podrían brindar de acuerdo a las características de sus equipos FIFI, son los siguientes:

- Flujo directo.
- Flujo directo con espuma contra incendio.
- Chorro de niebla de enfriamiento.
- Chorro rociador con espuma.

AUTOTANQUE CONTRA INCENDIO (CARRO DE BOMBEROS APM TERMINALS)

La terminal de contenedores APM cuenta con camión de bomberos, el cual está disponible las 24 hrs., siempre y cuando haya personal operativo en APM, en horario de 07:00 hrs. a 20 hrs., y durante buques nocturnos. Fuera del horario de trabajo no habrá quien lo opere en la terminal, pero la brigada podría acudir rápidamente en tiempo estimado de 30 a 45 minutos para el arribo del personal de APM; y podrá dar el apoyo a solicitud de la ASIPONA PROGRESO tanto a las oficinas existentes dentro de la instalación portuaria, como a embarcaciones que se encuentren atracados en los diferentes muelles de este puerto.



La unidad móvil cuenta con un tanque para agua de 1500 galones, manguera de 75 metros, cañón para lanzar chorro de agua o espuma situado en la parte superior con alcance de 25 metros y capacidad de succión de agua dulce o salada directo del mar.

En el caso de una emergencia c/ incendio, los contactos de APM, serian los siguientes:

LIC. MOISES PATIÑO PATIÑO.
(OFICIAL DE PROTECCION DE LA TERMINAL DE
CONTENEDORES)
Cel.: 9993518567

CUERPO DE BOMBEROS DEL PUERTO DE PROGRESO.

El puerto y ciudad de Progreso Yucatán, cuenta con un Cuerpo de y auto tanques contra incendio (camión de bombero), los disponibles las 24 horas y podrán dar apoyo contra incendio por solicitud de la Administración Portuaria, tanto a las oficinas existentes dentro de la instalación portuaria, como a embarcaciones que se encuentren atracados en los diferentes muelles de este puerto.

Ante el evento de una contingencia, una vez reportada la misma, por cualquier persona o entidad de la ASIPONA o externo, al CCTMP de conformidad al "Plan de Contingencias ASIPONA-PRO-PL-05", éste contactará via telefónica o por radio VHF al H. Cuerpo de Bomberos.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Considerando la distancia entre la estación de bomberos y la terminal remota (9.8 Km), el tiempo de preparación de los equipos y que el trayecto de los bomberos pasa forzosamente por la ciudad, se considera que el entre el aviso de contingencia y el arribo al sitio más lejano (TR) sería aproximadamente de entre 15 y 45 minutos.

El CCTMP se encargaría de girar instrucciones a las diferentes zonas a fin de que se franquee el acceso a los bomberos y no se pierda tiempo valioso de contingencia.

Los simulacros que se implementen en, serán reportados según el contenido especificado en el formato correspondiente.

Se incluye un plano en el que se incluyen aspectos de seguridad de la organización.



COORDINACIÓN GENERAL DE FUERZAS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



PLANO DE SEGURIDAD



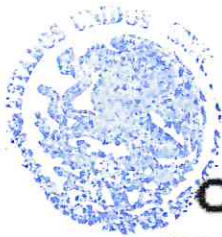
OFICINAS TERMINAL INTERMEDIA

ESTACIÓN DE BOMBEROS DISTANCIA:

3.8 KM

TIEMPO: 10 MIN

371



ANEXO 1

COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO DE BAJA TENSION 110/220 VOLTS.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO



COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO DE BAJA TENSION 110/220 VOLTS.

Si detectas un cortocircuito en contactos, apagadores, lámparas, aires acondicionados, ductos eléctricos, que esté produciendo chispas o fuego, ya sea en oficinas, pasillos, baños, áreas externas, viaductos, etc.,

- Lo primero que debes hacer, es acudir a los tableros eléctricos si conocemos donde se encuentran y bajar los interruptores dependiendo sea el caso (alumbrado o aires acondicionados), de ser posible seleccionar solo el interruptor que alimenta las líneas donde está ocurriendo el corto circuito o bajar todos los interruptores del gabinete.
- Avisar al supervisor en turno y al personal de mantenimiento inmediatamente si es dentro del horario laboral y al CCTMP.
- Nunca intentar tocar algún equipo o desconectarlo manualmente, evita un accidente por descarga eléctrica.
- Si detectan exceso de humo dentro de una bodega u oficina nunca entrar o abrir las puertas para su acceso.
- Si el incidente es en las áreas de trabajo o vialidades y desconocemos donde están los tableros eléctricos, siempre mantenerse a distancia.
- Has uso del extinto con carga CO2, siempre y cuando estes en un lugar seguro de fácil acceso y retiro
- Si el incidente es de gran magnitud se deberá acordonar el área para evitar el paso de vehículos y personas.
- Nunca acercarse a un corto circuito estando expuesto bajo lluvia así evitas una descarga eléctrica por conductividad del agua.





ANEXO 2

COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO EN LINEAS DE MEDIA TENSION

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DEPORTACIÓN GENERAL DE YUCATÁN

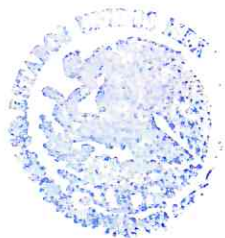


COMO ACTUAR ANTE UN CORTO CIRCUITO EN LINEAS DE MEDIA TENSION

Para conocimiento general, dentro de las trincheras de los viaductos de arcos, viaducto alterno, muretes y registros de concreto que están ubicados a lo largo del viaducto de terminal intermedia a terminal remota, resguardan líneas, equipos y accesorios de energía eléctrica de media tensión 13,200 volts.

- Si detectas un cortocircuito, humo o fuego en los lugares mencionados, no te acerques ni intentes abrir las puertas o tapas de registro ya que puedes tener una descarga eléctrica ocasionándote la muerte.
- Mantenerse a distancia de al menos 10 metros.
- Dar aviso de inmediato al coordinador de área, al jefe de señalamiento marítimo y al CCTMP.
- Si detectan exceso de humo o fuego dentro de un murete o registro eléctrico nunca intentes abrir las puertas o tapas.
- Si el incidente es de gran magnitud se deberá acordonar el área para evitar el paso de vehículos y de personas.
- El uso de extintores de CO2, deberá ser utilizado siempre y cuando este el personal especializado y que tenga la certeza de que las líneas han sido desenergizadas desde la central o equipos de protección de circuitos de CFE.
- Nunca acercarse a un corto circuito estando expuesto bajo lluvia así evitas una descarga eléctrica por conductividad del agua y arcos eléctricos.





ANEXO 3

CONTROL GENERAL DE EXTINTORES ASIPONA-PRO-GOI-F-58

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES TERMINAL TERRESTRE	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
1	TERRESTRE	CASETA DE VIGILANCIA	CO2	4.5 kg	feb-25
2	TERRESTRE	COMEDOR PLAZA	PQS	6 kg/CF	sep-24
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES ZONA 0 Y EDIFICIO CENTRO DE NEGOCIOS	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
3	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	PQS	6 kg	feb-25
4	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	PQS	4.5 kg	feb-25
5	UNAPROP	CREW CLUB MARINA ZONA 0	PQS	6 kg	feb-25
6		STOCK DSMA	CO2	4.5 kg	feb-25
7	CN	LOBBY ACCESO	CO2	4.5 kg	sep-24
8	CN	LOBBY ACCESO	PQS	9 kg	feb-25
9	CN	PISO 1	PQS	6 kg	sep-24
10	CN	PISO 1	PQS	6 kg	sep-24
11	CN	PISO 2	PQS	6 kg	sep-24
12	CN	PISO 2	PQS	4.5 kg	feb-25
13	CN	PISO 3	PQS	6 kg	sep-24
14	CN	PISO 3	PQS	6 kg	sep-24
15	CN	AZOTEA	PQS	12 kg	sep-24

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES ZONA 1	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
16	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg	sep-24
17	1	ENTRADA VIADUCTO ALTERNO	CO2	22.7 kg/CF	feb-25
18	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	feb-25
19	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1	CO2	4.5 kg/CF	feb-25
20	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	feb-25
21	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1	PQS	9 kg/CF	sep-24
22	1	CASETAS VIGILANCIA ZONA 1 ACCESO PEATONAL	PQS	9 kg	feb-25
23	1	ZONA 1 LADO PONIENTE SUBEST. ELECTRICA	PQS	35 kg/CF	sep-24
24	1	GARITA ZONA 1 CÓMPUTO	CO2	4.5 kg/CF	sep-24
25	1	GARITA ZONA 1 UNAPROP	PQS	9 kg	feb-25
26	0	ESTACIONAMIENTO ZONA 0	PQS	4.5 kg/CF	sep-24
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES ZONA 2	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
27	2	CASETA DE VIGILANCIA. (en zona 1 prov)	PQS	4.5 kg	feb-25
28	2	ALMACEN Z3	PQS	35 kg/CF	sep-24
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/PLANTA BAJA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
29	P.BAJA	ACCESO SUR A ESTACIONAMIENTO	PQS	6 kg/CF	sep-24
30	P.BAJA	SUBESTACIÓN ELECTRICA (TABLERO PLANTA)	CO2	4.5 kg/CF	feb-25
31	P.BAJA	SUBESTACIÓN ELECTRICA	CO2	4.5 kg	feb-25
32	P.BAJA	ESTACIONAMIENTO	PQS	9 kg/CF	feb-25
33	P.BAJA	ACCESO A LOBBY ESTACIONAMIENTO (HALCON)	PQS	35 kg/CF	sep-24
34	P.BAJA	ESTACIONAMIENTO TABLEROS	CO2	4.5 kg	sep-24
35	P.BAJA	UNAPROP OFICINA	PQS	4.5 kg	feb-25
36	P.BAJA	ESTACIONAMIENTO LADO SUR	CO2	22.7 kg/CF	feb-25

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/ARCH. CONCENTRACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
37	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	feb-25
38	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	feb-25
39	ARCH	PLANTA BAJA UNAPROP	PQS	9 kg	feb-25
40	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	9 kg	feb-25
41	ARCH	ARCHIVO INALADO ORIENTE JURIDICO	WATER M.	9.5 LTS	feb-25
42	ARCH	ARCHIVO BODEGA MANTENIMIENTO	PQS	4.5 kg	feb-25
43	ARCH	ARCHIVO INALADO ORIENTE JURIDICO	PQS	4.5 kg	sep-24
44		STOCK DSMA	CO2	4.5 kg	feb-25

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/PISO 1	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
45	PISO 1	TABLEROS	PQS	6 kg	feb-25
46	PISO 1	INFORMATICA PASILLO	CO2	4.5 kg	sep-24
47	PISO 1	TERMINAL INTERMEDIA PISO 1 TESORERIA	CO2	4.5 kg	sep-24
48	PISO 1	ARCHIVO SUBG ADM	CO2	4.5 kg	feb-25
49	PISO 1	RECURSOS MATERIALES	CO2	4.5 kg	sep-24
50	PISO 1	RECURSOS HUMANOS	PQS	4.5 kg	feb-25

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/PISO 2	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
51	PISO 2	COMEDOR	CO2	4.5 kg	feb-25
52	PISO 2	COMEDOR	CO2	4.5 kg	feb-25
53	PISO 2	COMERCIALIZACION	CO2	4.5 kg	sep-24
54	PISO 2	PASILLO	PQS	9 kg	feb-25
55	PISO 2	JURIDICO	CO2	4.5 kg	sep-24
56	PISO 2	GERENCIA DE OPERACIONES	CO2	4.5 kg	sep-24
57	PISO 2	AUDITORIO	CO2	4.5 kg	feb-25
58	PISO 2	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	CO2	4.5 kg	sep-24
59	PISO 2	ORGANO INTERNO DE CONTROL	CO2	4.5 kg	sep-24
60	PISO 2	TABLEROS	PQS	9 kg	sep-24

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES EDIFICIO INTERMEDIA/PISO 3	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
61	PISO 3	PASILLO	PQS	4.5 kg	sep-24
62	PISO 3	COCINA DIRECCION	PQS	6 kg	sep-24
63	PISO 3	TABLEROS	CO2	4.5 kg	feb-25
64	PISO 3	SALON DE CONSEJO	CO2	4.5 kg	feb-25

378



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

RELACION DE EXTINTORES					
No	ZONA	EDIF. INTERMEDIA/CCTMP (CENTRO DE CONTROL)	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
65	CCTM	ENTRADA CCTM	CO2	4.5 kg	sep-24
66	CCTM	CENTRO DE CONTROL (SITE) NUEVO CCTMP	CO2	4.5 kg	sep-24
67	CCTM	CENTRO DE CONTROL COCINA	PQS	6 kg	feb-25
68	CCTM	TABLEROS CCTMP	CO2	4.5 kg	sep-24
69	CCTM	AZOTEA INTERMEDIA PASILLO CCTMP ACCESO	PQS	4.5 kg	feb-25

RELACIÓN DE EXTINTORES					
No	ZONA	EDIFICIO DE AUTORIDADES/ T. REMOTA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
70	4	VIADUCTO PLANTA BAJA EDIF AUTORIDADES	CO2	22.7 kg/CF	feb-25
71	4	OFICINA SEGURIDAD TERMINAL REMOTA	PQS	4.5 kg/CF	feb-25
72	4	OFICINA SEGURIDAD TERMINAL REMOTA	PQS	4.5 kg/CF	feb-25
73	4	OFICINA SEGURIDAD TERMINAL REMOTA P. BAJA	PQS	9 kg/CF	sep-24
74	4	OFICINA SEGURIDAD TERMINAL REMOTA	PQS	9 kg/CF	feb-25
75	4	OFICINA SEGURIDAD TERMINAL REMOTA P. BAJA	PQS	9 kg/CF	sep-24
76	4	PLANTA BAJA SUBESTACION ELECTRICA	CO2	4.5 kg	sep-24
77		STOCK DSMA	PQS	6 kg	sep-24
78		STOCK DSMA	PQS	6 kg	feb-25
79		STOCK DSMA	CO2	4.5 kg	sep-24
80		STOCK DSMA / PRESTAMO JCB	PQS	4.5 kg	sep-24
81		STOCK DSMA	CO2	4.5 kg	feb-25

RELACION DE EXTINTORES					
No	ZONA	INCINERADOR Y BODEGA DE MATERIALES PELIGROSOS / T. REMOTA	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
82	4	BASCULA TERMINAL REMOTA	PQS	9 kg	sep-24
83	4	EXTERIOR BODEGA TEMPORAL DE MATERIALES PELIGROSOS	PQS	6 kg/CF	sep-24
84	4	INTERIOR BODEGA TEMPORAL DE MATERIALES PELIGROSOS	PQS	2 kg	feb-25

RELACIÓN DE EXTINTORES					
No	ZONA		TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
85	6	GARITA DE VIGILANCIA ZONA 6	CO2	22.7 kg/CF	feb-25
86	5	SUBESTACION ELECTRICA ZONA 5	PQS	6 kg/CF	feb-25
87	5	INTERIOR BODEGA ALMACEN REFRIGERADO	PQS	50 kg	sep-24
88	5	INTERIOR BODEGA ALMACEN REFRIGERADO	PQS	6 kg	feb-25
89	5	INTERIOR BODEGA ALMACEN REFRIGERADO	PQS	6 kg	sep-24



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES ALMACÉN ZONA 6	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
90	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
91	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
92	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN P ALTA.	PQS	6 kg	sep-24
93	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
94	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
95	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
96	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	6 kg	sep-24
97	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	9 kg	sep-24
98	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	70 kg	sep-24
99	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	35 kg	feb-25
100	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN	PQS	35 kg	feb-25
101	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN OFICINAS	PQS	9 kg	sep-24
102	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN OFICINAS JEFE OP	CO2	4.5 kg	feb-25
103	6	TERMINAL REMOTA ALMACEN OFICINA - COCINA	PQS	6 kg	feb-25
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES DESCAMPADO MUELLE 7	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
104	7	GARITA MUELLE 7 ACCESO	PQS	75 kg/CF	feb-25
105	7	GARITA MUELLE 7 MANIOBRAS	PQS	35 kg/CF	sep-24
106	7	OFICINA BASCULA MUELLE 7	CO2	4.5 kg/CF	feb-25
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES B/ PATRULLA PUERTOS YUCATAN	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
107	P YUC	BIM PUERTOS YUCATAN	PQS	1kg	feb-25
108	P YUC	BIM PUERTOS YUCATAN	PQS	4.5 kg	sep-24
No	ZONA	RELACIÓN DE EXTINTORES YUCALPETEN BASE	TIPO	CAPACIDAD	VENCIMIENTO
109	PELICANOS	CASETA BETA	PQS	6 kg	sep-24
110	PELICANOS	CASETA ALFA	CO2	4.5 kg	sep-24
111	7	EXTERIOR BASCULA OPERACIONES M7	CO2	22.7 kg/CF	feb-25
112		STOCK DSMA	PQS	4.5 kg	feb-25
113		STOCK DSMA	PQS	4.5 kg	feb-25
114		STOCK DSMA	PQS	4.5 kg	feb-25
115		STOCK DSMA	PQS	1kg	feb-25
116		STOCK DSMA	PQS	1kg	feb-25
117		STOCK DSMA	PQS	1kg	feb-25
118		STOCK DSMA	PQS	4.5 kg	feb-25
119		STOCK DSMA	PQS	4.5 kg	sep-24



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

EQUIPOS REQUERIDOS PARA RECARGA	
4.5 KG CO2	17
4.5 KG PQS	5
6 KG PQS	20
9 KG PQS	8
12 KG PQS	1
35 KG PQS	4
50 KG PQS	1
70 KG PQS	1
57 EXTINTORES PARA RECARGA SEPTIEMBRE 2024	57

TOTAL EXTINTORES
119

EQUIPOS REQUERIDOS PARA RECARGA	
4.5 KG CO2	16
1 KG PQS	4
2 KG PQS	1
4.5 KG PQS	13
6 KG PQS	7
9 KG PQS	12
22.7 KG CO2	5
50 KG PQS	2
75 KG PQS	1
9.5 LTS WATER MIST	1
53 EXTINTORES PARA RECARGA FEBRERO 2025	62





ANEXO 4

SISTEMA DE DETECCION Y ALARMA DE INCENDIO ASIPONA-PRO-GOI-F-59

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

11

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

77

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*

882



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

6	UBICACIÓN DE LA PLANTA	IDENTIFICACION DE DISPOSITIVO
---	------------------------	-------------------------------

	ENTRADA ESCALERA CARACOL DE ESTACIONAMIENTO	ESTACION MANUAL (1M001)
	ACCESO PRINCIPAL ESCRITORIO HALCON P. BAJA	ESTACION MANUAL (1M002)
PRIMER NIVEL		
	ACCESO PRINCIPAL 1ER NIVEL	ESTACION MANUAL (1M003)
4	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
97	JEFE RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
6	ARCHIVO RECURSOS HUMANOS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
7	AUXILIAR DE RECURSOS MATERIAL	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
8	JEFE RECURSOS MATERIALES	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
9	ALMACEN RECURSOS MATERIALES	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
10	SALA DE JUNTAS ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
11	ARCHIVO GENERAL ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
12	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
13	ESTANCIA ADMINISTRATIVA 1ER NIVEL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
14	COCINETA ADMINISTRACION	DETECTOR DE HUMO TERMICO
15	ARCHIVO GERENCIA FINANZAS	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
16	GERENCIA FINANZAS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
17	CAJAS TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
18	JEFE DEPTO DE TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
19	ARCHIVO TESORERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
20	PASILLO FOTOCOPIADORA 1ER PISO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
21	SUBGERENCIA DE FINANZAS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
22	AUXILIAR DE PRESUPUESTOS ARCH. CONTABILID	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
	ESCALERA DE SERVICIO SALIDA 1ER NIVEL	ESTACION MANUAL (1M023)
24	SUBGERENCIA DE INFORMATICA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
25	COORDINADORES DE INFORMATICA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
26	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
27	JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
28	SITE INFORMATICA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

SEGUNDO NIVEL		
	FRENTE A SEÑALAMIENTO MARITIMO	ESTACION MANUAL (1M006)
	ACCESO PRINCIPAL 2DO NIVEL	ESTACION MANUAL (1M029)
30	COCINA	DETECTOR DE HUMO TERMICO
31	COMEDOR	DETECTOR DE HUMO TERMICO
32	ESCALERA DE SERVICIO SALIDA 2DO NIVEL	ESTACION MANUAL (1M032)
33	JEFE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
34	SUBGERENCIA DE PLANEACION COMERCIAL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
35	GERENCIA DECOMERCIALIZACION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
36	ARCHIVO GERENCIA COMERCIALIZA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
98	BODEGA COMERCIALIZACION	DETECTOR DE HUMO FOTOTERMICO
37	ARCHIVO PROMOCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
38	SUBGERENCIA PROMOCION Y COMUNICACIÓN	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
39	SUBG DE INGENIERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
40	ROYECTOS Y CONCURSOS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
41	JEFE DE CONSTRUCCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
42	DEPTO DE CONSTRUCCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
43	ARCHIVO INGENIERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
44	AUDITORIO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
45	SEÑALAMIENTO MARITIMO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
46	SEÑALAMIENTO MARITIMO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
47	ACCESO AUDITORIO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
48	AUDITORIO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
49	ARCHIVO OPERACIONES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
50	GERENCIA DE OPERACIONES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
51	SUBGERENCIA OPERACIONES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
52	SALA DE ESPERA OPERACIONES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
53	ESTADISTICA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
54	PROTECCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
55	AUXILIAR JURIDICO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO

384



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

56	ARCHIVO JURIDICO GERENCIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
57	AUXILIAR CONTRATOS JURIDICOS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
58	ARCHIVO CONTRATOS JURIDICOS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
59	SALA DE INGENIERIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
60	ENTRADA SALA DE JUNTAS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
61	SALA DE JUNTAS Y CONCURSOS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
62	GERENCIA JURIDICA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
63	ARCHIVO CONTRALORIA	DETECTOR DE HUMO TERMICO
64	QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
65	AUXILIAR CONTRALORIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
66	CONTRALOR	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
67	ACCESO JEFATURA AUDITORIA CONTRALORIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
68	CONTROL Y EVALUACION CONTRALORIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO

TERCER NIVEL

	ACCESO PRINCIPAL 3ER NIVEL	ESTACION MANUAL (1M067)
70	ACCESO A SALA DE CONSEJO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
71	SALA DE CONSEJO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
72	COCINETA	DETECTOR DE HUMO TERMICO
73	SALA DE JUNTAS DIRECCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
74	PASILLO DIRECCION	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
75	ARCHIVO DIRECTOR GENERAL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
	ARCHIVO DE DIRECCION ESCALERA DE SERVICIO	ESTACION MANUAL (1M075)
76	DIRECCION GENERAL	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO

PLANTA BAJA DEL EDIFICIO

	ALMACEN ZONA 3	ESTACION MANUAL (1M004)
	BODEGA ARCHIVO MUERTO ARCH. PLANTA BAJA	ESTACION MANUAL (1M007)
	OFICINA MARINA UNAPROP	ESTACION MANUAL (1M008)

385



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

PLANTA BAJA DEL EDIFICIO ARCHIVO MUERTO

77	ARCHIVO PLANTA BAJA PONIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
78	ARCHIVO PONIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
79	ARCHIVO PONIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
80	ARCHIVO PONIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
81	ARCHIVO PLANTA BAJA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
82	ARCHIVO PLANTA BAJA CENTRO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
83	ARCHIVO PLANTA BAJA ORIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
84	ARCHIVO PLANTA BAJA ORIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
85	ARCHIVO PLANTA BAJA ORIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
86	ARCHIVO PLANTA BAJA ORIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO

PLANTA BAJA DEL EDIFICIO UNAPROP

87	OFICINAS MARINA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
88	OFICINA MARINA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
89	OFICINA MARINA ALOJAMIENTO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
90	PRIVADO MARINA 01 COMANDANCIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
91	PRIVADO MARINA 02 DORMITORIO CAPITANES	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
92	MARINA SALA DE JUNTAS	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
93	MARINA COMUNICACIONES/ARCHIVO	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO

CCTMP

94	SITE CCTM	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
95	COMUNICACIONES COCINA CCTM	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
96	CCTM OFICINA RADARES TILAPIA	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
	SALA DE RADARES CCTMP	ESTACION REPETIDOR REMOT (1M000)
	SITE DE INFORMATICA 98	ESFERA DE GAS HFC-236fa HEXAFLUOROPROPANO
	SITE DE INFORMATICA 99	ESFERA DE GAS HFC-236fa HEXAFLUOROPROPANO
99	ARCHIVO PLANTA BAJA PONIENTE	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO
	SITE DE CCTMP100	ESFERA DE GAS HFC-236fa HEXAFLUOROPROPANO
	SITE DE CCTMP 101	ESFERA DE GAS HFC-236fa HEXAFLUOROPROPANO

FECHA DE PROX MANTO:
FEBRERO/2024

Panel de control MS 9200UD fire lite alarmas.		
4	ESFERAS DE GAS HEXAFLUOROPROPANO	
12	ESTACIONES MANUALES	1 DESACTIVADO
5	DETECTORES DE HUMO TERMICO	
86	DETECTORES DE HUMO FOTOELECTRICO	1 DESACTIVADO
1	ESTACION REPETIDOR REMOTO	



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO





ANEXO XVI. – MANUAL DE PREPARACIÓN Y RESPUESTAS A EMERGENCIAS

COORDINACIÓN GENERAL DE PUER.
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUER.



 MARINA Secretaría de Marina	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	---	--

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

REVISIÓN NO.	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	10/05/2016	- Documento creado
01	26/06/2019	- Se actualizaron logos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de la entidad.
02	18/03/2021	- Se modifica anexo 7 protocolo de comunicación de incidentes y/o accidentes. - Actualización de las normas ISO 9001 e ISO 14001 a las versiones 2015, actualización de la norma ISO 45001 versión 2018.
03	14/05/2022	- Cambio de API por ASPN; - Cambio de logotipo de API a ASIPONA
04	25/04/2024	- Actualización anual



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTE
PROGRESO, YUCATÁN





MARINA
Secretaría de Marina



PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-PRO-GOI-M-03

INTRODUCCIÓN



El presente Manual de Preparación y Respuesta a Emergencias, es parte de la estrategia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., para asegurar un adecuado desempeño en materia de prevención de riesgos. La empresa se ubica en Viaducto al muelle fiscal, Km 2. Edificio s/n. C.P. 97320, Progreso, Yucatán, México.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., lleva a cabo la administración del Puerto de Progreso, la cual dentro de sus actividades está la comercialización de espacios dentro del puerto, proporcionar servicios portuarios a las embarcaciones y terminales, realizar contratos y convenios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, coordinar el uso de la infraestructura portuaria para las embarcaciones, y contratar y supervisar obras para el mantenimiento y creación de nuevos proyectos. Los procesos con los que cuenta la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso son los siguientes:

- Proceso de Planeación,
- Proceso de Construcción y mantenimiento,
- Proceso de Comercialización,
- Proceso de Uso de Infraestructura,
- Proceso de servicios Portuarios,
- Proceso de Asignación y seguimiento de Contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y prestación de servicios portuarios y conexos;
- Proceso de Adquisiciones;
- Proceso de Competencia;

Rev. 03
14/05/2022
2 de 26

390





MARINA
Secretaría de Marina



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPN-PRO-GOI-M-03

• Proceso de Tecnologías de la Información

En el contexto del Apéndice A Clasificación del Riesgo de Incendio de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad - Prevención y Protección Contra Incendios en los centros de trabajo, se destaca que la empresa Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., es de tipo de riesgo de incendio ALTO (Ver Anexo 1).

1. OBJETIVO

Atender con prontitud las emergencias y/o desastres que se pueden presentarse en las instalaciones del puerto el cual considerando las características y servicios que brinda, es susceptible de enfrentar situaciones no previstas que originen una emergencia, por lo anterior, es de carácter obligatorio el cumplimiento y participación de todo el personal en los programas de capacitación y simulacros que se establezcan, a fin de minimizar los daños en personas, materiales y ambientales derivado de una situación crítica; asimismo será guía para actuar cuando la situación requiere de apoyo externo.

Por último, y de conformidad con el Código PBIP, en su Parte A, punto 16.5, prevé que el plan de protección de la instalación portuaria podrá combinarse con el plan de protección del puerto o cualquier otro plan del puerto para situaciones de emergencia, o formar parte de ellos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para todas las oficinas y áreas comunes de la entidad, transportistas y a todas las autoridades y dependencias involucradas en una emergencia.



Rev. 03
14/06/2022
3 de 26
ASPN-SM-SOI-F-01





MARINA
Secretaría de Marina



PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-PRO-GOI-M-03

3. DEFINICIONES

ASIPONA: Dependencia paraestatal encargada de administrar los bienes e instalaciones del puerto a través de una concesión del Gobierno Federal; (Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.).

Emergencia: Situación interna o externa que se presenta en forma inesperada y en la que existe el potencial de lesiones o daños a la salud de personas, daños al medio ambiente y/o las instalaciones del puerto y que para su control requiere de la aplicación de recursos humanos y materiales.

Desastre: Situación de emergencia fuera de control que requiere la implementación de acciones inmediatas o especiales tales como: incendios, explosiones, derrames de materiales inflamables o tóxicos, amenaza de bomba, tormentas o inundaciones así como manifestaciones o presencia de grupos activistas.

Evacuación: Acción del personal de abandonar un área para protegerse en respuesta a una emergencia o desastre.

Procedimiento de conteo: Acción de verificar el número de personal después de la evacuación de un área a fin de checar que todo el personal se encuentre en un lugar seguro.

Código de alarma: Secuencia de toques audibles para alertar al personal de la existencia de una emergencia.

Puntos de reunión: Son lugares establecidos para la concentración del personal durante una evacuación.

Usuarios: Personas que por la naturaleza de su trabajo o funciones, interactúan con las actividades diarias del puerto.

Apoyo externo: Grupo de personal especializado que realizan actividades o trabajos coordinados para controlar una emergencia o desastre y mitigar el impacto ambiental resultante (Cruz Roja, Bomberos, Armada de México, Protección Civil, etc.).

Mercancías o materiales peligrosas: Aquellas que en su proceso de manejo, estiba y transporte representan un alto riesgo para la salud y seguridad al medio ambiente por tener características CRETIB (corrosivas, radioactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas) oxidantes (carburante), pirofóricas, inestables, infecciosas o contaminantes.

Residuos: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

Residuos peligrosos: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, representen un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

Rev. 03
14/05/2022
4 de 26
ASPN-SM-SGIF-01
Rev. 07 25/10/2021

392



 MARINA SECRETARÍA DE MARINA	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	---	--

Ambiente: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre, que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinado.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglas de Operación del Puerto de Progreso.
- Programa de Protección Civil del Puerto.
- Programa Interno de Protección Civil de la Instalación Portuaria Integral de Progreso.
- Manual de Medidas de Prevención, Protección y Combate de Incendio.
- Plan de Preparación y Recuperación para Huracanes.
- Supervisión de Avituallamiento de Combustible y Recolección de Productos Contaminantes y Respuesta a Emergencias Ambientales.
- Guía Norteamericana de Respuesta en caso de Emergencia.
- Directorio de Emergencias.
- Ley General de Protección Civil
- NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condición de Seguridad.
- Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015
- Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015.
- Norma NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018
- Manual del SGI.

5. RESPONSABLES

Subgerente de Protección Portuaria
Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

Personal trabajador de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

Rev. 03
14/06/2022
5 de 26
ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 28/10/2021

 MARINA Ministerio de Marina	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	--

6. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Es responsabilidad de la Subgerencia de Protección Portuaria y del Jefe de Seguridad presentar las medidas generales preventivas para situaciones de emergencia y aplicar en forma oportuna y coordinada con las diferentes áreas de la entidad y autoridades correspondientes, observando la obligatoriedad de las mismas.

Se expone las medidas generales preventivas para situaciones de emergencia que debe aplicarse a las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.



1. Disponer de un directorio de teléfonos de emergencia.
2. Disponer de un botiquín de primeros auxilios por área.
3. Disponer con una caja de herramientas básicas tales como: pico, pala, desarmador, barreta, lámparas de pilas y accesorios para acordonar una zona afectada, y que pudieran necesitarse para acciones de rescate.
4. Disponer cada gerencia con un radio portátil y lámparas de baterías.
5. En caso de emergencia, deberá conservar la calma para evitar pánico colectivo, desconcierto y accidentes adicionales.

COORDINACIÓN GENERAL DE SISTEMAS

Y MARTINA MERCANTIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS



6.1 EN CASO DE EVACUACIÓN DEL ÁREA



Para llevar a cabo el desalojo de un inmueble en el menor tiempo posible y en un mínimo de riesgos, es indispensable que previamente se lleve a cabo un plan integral que contemple los siguientes aspectos:

- Concientización del personal de la necesidad de participar activamente en las prácticas y entrenamiento de actividades enfocadas a la aplicación de medidas de seguridad.
- Formación de brigadas en cada uno de los inmuebles con personal voluntario.
- Capacitación por personal especializado a los brigadistas en técnicas de prevención, combate de incendio, búsqueda y rescate, primeros auxilios, evacuación de inmuebles, detección de riesgos, rutas de desalojo y organización de movimientos de personal a zonas de concentración.

Las actividades específicas que debe llevarse a cabo durante una evacuación son las siguientes:

- Al activarse la señal de alarma, ya sea por medio de equipos instalados en los inmuebles o a base de indicaciones de los brigadistas con silbatos; todo el personal deberá suspender sus labores y movilizarse de inmediato.
- Se deberán desconectar los aparatos eléctricos tales como máquinas de escribir, computadoras, fotocopadoras, radios, etc.
- Deberán colocar su silla debajo de su escritorio.
- Mantener los cestos de basura debajo del escritorio.
- Mantener las manos libres de bolsas, documentos, lápices, plumas, etc.
- Olvidarse de salvar bienes materiales.
- Realizar la evacuación lo más rápido posible sin correr, sin gritar, sin empujar.
- Circular por las rutas de evacuación previamente establecidas.
- Dirigirse a las zonas de concentración y esperar instrucciones.

Rev. 03
14/06/2022
7 de 26



PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-PRO-GOI-M-03

- Moverse individualmente, a menos de que se presente la necesidad de ayudar a una persona con padecimientos corporales, señoras embarazadas, o que por la situación de emergencia haya sido lesionada.



6.2 EN CASO DE INCENDIO



Cuando algún elemento del personal detecte un conato de incendio se debe de actuar de acuerdo al siguiente lineamiento contemplado en el manual de medidas para la prevención, protección y combate de incendios.

1. Buscar el extintor más cercano y reportar al responsable de brigada de área y proceder a sofocarlo, en caso de que se salga de control, el jefe de brigada tiene la obligación de evacuar el área y solicitar el apoyo de las demás brigadas;

Rev. 03
14/05/2022
B de 26
ASPN-SM-SOI-F-01
Rev. 07 28/10/2021

396



MARINA



PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-PRO-GOI-M-03

reportando al Subgerente de Protección y/o Jefe de Seguridad el incidente para que tome el mando de las acciones.

- II. El Subgerente de Protección solicitará los apoyos externos que considere necesario para atender la emergencia y mitigar los daños ocasionados por el siniestro.

Para el personal que esta evacuando la zona del incendio se le recomienda:

- Si el humo es intenso, cubrirse la nariz y boca con un trapo húmedo e inclinarse al nivel del piso para abandonar el lugar.
- Antes de abrir una puerta; tóquela, si está muy caliente **no la abra**, ya que el fuego está detrás de la misma.
- Si se incendia su ropa no corra, tírese al suelo y ruéde lentamente o de ser posible cúbrase con una manta, paño, cortinas o prenda gruesa.
- En caso de que el fuego obstruya las salidas, no se desespere, colócase en el sitio más seguro y espere a ser rescatado.
- Aléjese del área incendiada ya que el fuego puede avivarse.
- No interfiera con las actividades de los bomberos y brigadistas.



6.3 EN CASO DE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
6.3.1 ACCIONES A TOMAR ANTES

Rev. 03
14/06/2022
9 de 26
ASPN-SM-SGI-F-03
Rev. 07 28/10/2021

397





MARINA
COAST GUARD 30 milímetros



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPN-PRO-GOI-M-03

- Informarse de los planes de emergencia establecido por el Comité de Protección Civil.
- La Gerencia de Operaciones e Ingeniería reúne a las autoridades, maniobristas y navieros del puerto para determinar las medidas a tomar con las embarcaciones que estén atracadas en el puerto y las de próximo arribo, así como de las acciones que se llevarán a cabo en cada etapa antes, durante y después (API, CAPITANÍA, ADUANA, PEMEX, MULTISUR, SSA DE MÉXICO Y PILOTOS).
- Trincar el equipo de maniobras, como son tolvas graneleras y estructuras que puedan ser dañadas por ráfaga de viento considerando el aseguramiento con una anticipación de 24 hrs. o en cuanto se tengan las primeras informaciones meteorológicas con riesgo para el puerto.
- Verificar que todas las instalaciones y áreas comunes de almacenamiento estén debidamente protegidas, y que la carga este bien estibada y asegurada.
- Verificar que el drenaje pluvial se encuentre libre de basura o elementos que impidan el curso de agua.
- Verificar que las zonas e instalaciones de protección estén en condiciones de utilizarse inmediatamente.
- El Departamento de Señalamiento Marítimo debe revisar y reforzar de ser necesario las boyas de señalamiento marítimo para evitar su deriva.
- Se deberá tener disponibles radios portátiles, lámpara sorda y botiquín de primeros auxilios.
- Contar con una planta portátil generadora de energía eléctrica.
- Procurar almacenar agua suficiente en recipientes de plástico y alimentos enlatados para una semana, considerando al personal de vigilancia que por necesidad específica deba permanecer en las instalaciones.
- De requerir desalojar algún edificio en su totalidad, el Gerente responsable de cada área y su personal, debe de resguardar en un lugar seguro toda la documentación y equipo electrónico importante, para proceder a cerrar puertas y ventadas bajo llave protegiendo las ventanas con paños y tiras de madera por el exterior.
- Disponer de papelería necesaria para actas, máquinas de escribir manual y cámara fotográfica o en su caso video cámara.
- Evacuar a todo el personal de las instalaciones del puerto, y el Jefe de Seguridad realiza un recorrido final para verificar las medidas adoptadas.
- Instrumentar un operativo especial de vigilancia permanente en las instalaciones para evitar el vandalismo.

6.3.2 ACCIONES A TOMAR DURANTE

- Estar en alerta durante el paso del fenómeno.

Rev. 03
14/06/2022
10 de 26

398

 MARINA Ministerio de Marina	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	--

- Mantener comunicación constante con el personal en los diferentes puntos de resguardo.

6.3.4 ACCIONES A TOMAR DESPUÉS

- El Director General, Gerentes y Subgerentes en conjunto con el Jefe de Seguridad realizarán un recorrido por las instalaciones para evaluar los daños por el paso del fenómeno.
- La Gerencia de Operaciones e Ingeniería convocará a las empresas maniobristas y usuarios en general para iniciar los trabajos de limpieza en vialidades y patios con el objeto de restablecer las operaciones portuarias a la brevedad posible.
- En caso de que la situación lo amerite y las autoridades y directivos así lo indiquen, el personal deberá de retirarse de las instalaciones hasta que existan condiciones seguras para laborar.

El Jefe de Señalamiento Marítimo revisa y evalúa el sistema de señalamiento marítimo para su reparación inmediata de ser necesario. (detectar y reinstalar boyas de señalamiento que se encuentren fuera de posición o a la deriva).



- La Subgerencia de Ingeniería verificará las profundidades del canal de navegación, dársenas y paramentos de muelle para evaluar y establecer los parámetros de seguridad para el restablecimiento de la operación del puerto, asimismo revisará o reparará en su caso, las bandas de atraque y los sistemas de electricidad de las instalaciones.

6.3.5 EN CASO DE DERRAME DE MATERIAL SUSTANCIAS PELIGROSAS O CONTAMINANTES EN LAS INSTALACIONES.

Con el fin de establecer las medidas de seguridad cuando se presente una emergencia ambiental dentro de las instalaciones del recinto portuario y/o en el mar, (derrame de grasas, aceites, hidrocarburos, aguas oleosas y carga peligrosa), se aplicarán las siguientes medidas para contener y controlar la situación para normalizar la operación del puerto, así como la mitigación del impacto ambiental ocasionado:

Rev. 03 14/05/2022 11 de 26 ASPN-SM-SG-F-01
--





6.3.5.1 ACCIONES A TOMAR

- El Jefe de Seguridad y Medio Ambiente se traslada al lugar de la emergencia para evaluar la magnitud del evento y establece un operativo especial acordonando el área, y coordina las acciones necesarias para controlar la circulación de vehículos en la instalación, en caso de que el derrame sea en el mar, se solicita el apoyo de las autoridades correspondientes. (Armada de México, SEMARNAT, PROFEPA)
- Simultáneamente avisa al Jefe de Operaciones para que tomen conocimiento del hecho y se presenten para determinar las medidas necesarias; si el derrame es un producto químico se procede de acuerdo a la Guía Norteamericana de Respuesta en caso de Emergencia., siendo responsable de las medidas la Subgerencia de Protección Portuaria.
- El Jefe de Seguridad y Medio Ambiente elabora un reporte fotográfico complementario para evidencia de las medidas adoptadas y se archiva como registro.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Rev. 03
14/06/2022
12 de 26
ASPEN-SM-SG-F-01
Rev. 07 28/10/2021





MARINA
Secretaría de Marina



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPN-PRO-GOI-M-03

6.4 EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.

Cuando un empleado de la entidad reciba vía telefónica una amenaza debe de:

- CONSERVAR LA CALMA.
- PONER ATENCIÓN AL QUE LLAMA PARA OBTENER LA MAYOR INFORMACIÓN POSIBLE CON PREGUNTAS TALES COMO ¿DONDE ESTA LA BOMBA?, ¿CUANDO EXPLOTARA?

Así mismo fije su atención en los siguientes detalles importantes:

1. Escuche el timbre de voz e identifique los siguientes puntos:
 1. Hombre.
 2. Mujer.
 3. Adolescente.
 4. Adulto.
 5. Nerviosismo.
 6. Acento nacional ó extranjero.
 7. Escuche que hay detrás de la conversación cómo por ejemplo:
 - 7.1.1 Ruidos de automóviles.
 - 7.1.2 Risas
 - 7.1.3 T.V.
 - 7.1.4 Niños.
 - 7.1.5 Bullicio
2. La persona que recibió la llamada, deberá notificar el incidente a su jefe inmediato y esperar instrucciones; el jefe inmediato deberá de avisar en forma urgente al Subgerente de Protección Portuaria para que proceda la inmediata evacuación del personal. El Subgerente de Protección Portuaria notificará al Cerente de Operaciones e Ingeniería para que implemente las medidas que indica el Manual del Código de Seguridad Portuaria. (PBIP).
3. La persona que recibió la llamada debe de informar al Subgerente de Protección Portuaria de los puntos antes mencionados para registro en el formato **Amenaza de explosivos en las instalaciones API-PRO-GOI-F-30.**



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMA MERCANTIL

Rev. 03
14/06/2022
13 de 26
ASPN-SM-SOI-F-01
Rev. 02 28/10/2021



MARINA

Secretaría de Marina



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPN-PRO-GOI-M-03

ANEXO 1

DETERMINACIÓN DE GRADO DE INCENDIO



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Rev. 03
14/06/2022
14 de 26
ASPN-SM-SGIF-01
Rev. 03 28/10/2021

402



	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
---	--

La presente determinación del grado de incendio se realizó considerando la totalidad de la organización y no las diferentes áreas que lo integran.

Marco legal:

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, la cual establece en su numeral 5. Obligaciones del patrón lo siguiente: 5.1 Clasificar el riesgo de incendio del centro de trabajo o por áreas que lo integran, tales como plantas, edificios o niveles, de conformidad con lo establecido por el Apéndice A de la presente Norma.

Metodología:

Se siguió la metodología establecida en el Apéndice A Clasificación del Riesgo de Incendio de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, antes referida.

Resultados:

- a) El nombre, denominación, razón social o identificación específica del centro de trabajo: Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.
- b) El domicilio completo del centro de trabajo:
La empresa se ubica en Viaducto al muelle fiscal, Km 2. Edificio s/n. C.P. 97320. Progreso, Yucatán, México. Las coordenadas geográficas donde se encuentra la instalación ubicada son: Latitud Norte 21°17'00" y Longitud Oeste 89°40'00". La organización está rodeada del Golfo de México.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

En las siguientes imágenes se muestra la ubicación de la instalación:

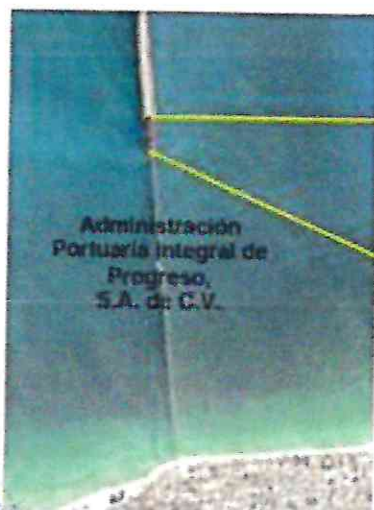
Rev. 03
14/06/2022
15 de 26

403



MARINA Secretaría de Marina		PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	--	--

Progreso, Yucatán



- c) La descripción general del proceso productivo, así como los materiales y cantidades que se emplean en dichos procesos:

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso lleva a cabo la administración del Puerto de Progreso, la cual dentro de sus actividades esta la comercialización de espacios dentro del puerto, proporcionar servicios portuarios a las embarcaciones y terminales, realizar contratos y convenios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, coordinar el uso de la infraestructura portuaria para las embarcaciones, y contratar y supervisar obras para el mantenimiento y creación de nuevos proyectos. Los procesos con los que cuenta la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso son los siguientes:

- Proceso de Planeación
- Proceso de Construcción y mantenimiento
- Proceso de Comercialización
- Proceso de Uso de Infraestructura
- Proceso de servicios Portuarios
- Proceso de Asignación y seguimiento de Contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y prestación de servicios portuarios y conexos, así como las actividades críticas de Revisión por la Dirección, facturación, competencia, adquisiciones, tecnología de la información, presupuesto.

- d) El número máximo de trabajadores por turnos de trabajo o, en su caso, los ubicados en locales, edificios o niveles del centro de trabajo:

Rev. 03
14/05/2022
15 de 26

404

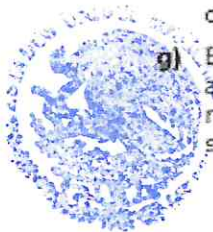
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
---	--

En la organización se tienen los siguientes turnos de trabajo:

Turno	Horario	Número máximo de trabajadores
Único	9:00 a.m. a 18:00 horas	57
Centro de control (primer turno)	00:00 a 8:00 horas	1
Centro de control (Segundo turno)	8:00 a 16:00 horas	1
Centro de control (Tercer turno)	16:00 horas a 24:00 horas	1

- e) El número máximo estimado de personas externas al centro de trabajo que concurren a éste, tales como contratistas y visitantes:
Es factible que en la organización se tengan 45 gentes adicionales a los empleados. En caso de que se desarrollen obras de importante envergadura en factible que se localicen más de 150 personas.
- f) La superficie construida en metros cuadrados:
La organización tiene una superficie de 11, 056,318.9 metros cuadrados (Incluye Zona Federal Marítima), de las cuales, 5,776.4 metros cuadrados son ocupadas por oficinas.
- g) El desglose del inventario máximo que se haya registrado en el transcurso de un año, de los materiales, sustancias o productos que se almacenen, procesen y manejen en el centro de trabajo, y la clasificación correspondiente en cada caso, según lo establecido en la Tabla A.1.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Rev. 03
14/06/2022
17 de 26
ASPN-SM-GOI-F-03
Rev. 07 28/10/2021

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	MARINA SECRETARÍA DE ECONOMÍA			PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS
				ASPN-PRO-GOI-M-03

Concepto	Riesgo de incendio		Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.
	Ordinario	Alto	
Superficie construida (m²)	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3 000	5,776.4 m² (*). Esta superficie incluye: Estacionamiento, Primer Nivel: Administración y Finanzas; Segundo Nivel: Jurídico, Comercialización, Operaciones e Ingeniería; Tercer Nivel: Dirección General; Cuarto Nivel: Centro de Control de Tráfico Marítimo
Inventario de gases inflamables (L)	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3 000	No se utilizan gases inflamables
Inventario de líquidos inflamables (L)	Menor de 1 400	Igual o Mayor de 1 400	Total: 30 L (se utiliza pintura de esmalte, solventes para mantenimiento preventivo de estructuras metálicas)
Inventario de líquidos combustibles (L) **	Menor de 2 000	Igual o Mayor de 2 000	Total: 3390 L Planta de emergencia intermedia: 1500 L y 100 L, planta de emergencia acceso 120 L, planta de emergencia edificio de autoridades 250 L, planta de emergencia de Interalta 120 L y Tanque de combustible incinerador: 1300 L
Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del Centro de trabajo (kg)	Menor de 15 000	Igual o Mayor de 15 000	Total= 10,100 kg Consideraciones: (60 trabajadores: 3600 kg) + (500 cajas archivos: 6,500 kg). Se tienen varias oficinas, muebles, equipos, papeles, cartones.
Materiales pirofóricos y explosivos (kg)	No aplica	Cualquier cantidad	No se tiene ningún material de este tipo.

(*) Se tiene disponible una superficie de 11,056,318.9 metros cuadrados (Incluye Zona Federal Marítima). El edificio de oficinas únicamente ocupa 5,776.4 m². Se tiene una vialidad (ancho 8.57 m y de largo aproximadamente 1665 m) que comunica el puerto de Progreso con el edificio de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



 MARINA SECRETARÍA DE MARINA	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	---	--

Ubicación	Capacidad en KW	Capacidad nominal combustible (L)
Terminal Intermedia	450 kw	1500
Terminal Intermedia	20 kw	100
Edificio de seguridad y autoridades	175 kw	250
Almacén de refrigerados	175 kw	120
Zona 1 (acceso Ppal.)	125 kw	120
inventario combustible Diesel al 85%		1776.5 litros

Adicionalmente se cuenta con otro tanque de combustible para la planta incineradora con **1105 litros** de combustible diesel al 85% de su capacidad nominal, lo cual arroja un total de **2881.5 litros** de combustible diesel.

h) El cálculo desarrollado para la determinación final del riesgo de incendio:

$$\begin{array}{l}
 \text{Inventario de gases inflamables (L)} + \text{Inventario de Líquidos inflamables (L)} + \text{Inventario de líquidos Combustibles (L)} + \text{Inventario de sólidos combustibles (kg)} \\
 3,000 + 1,400 + 2,000 + 15,000 = 22,400
 \end{array}$$

$$\begin{array}{l}
 0.0214 + 1.53 + 0.6733 \\
 0.0214 + 1.53 + 0.6733 + 10.1006 = 12.3246
 \end{array}$$

i) La fecha de realización de la determinación final del riesgo de incendio: 30 de septiembre 2015.

j) El tipo de riesgo de incendio (ordinario o alto): **ALTO.**

k) El nombre de la(s) persona(s) responsable(s) de la clasificación realizada. Lic. Esteban D. Poot Quintal.

Rev. 03
14/05/2022
19 de 26
ASPN-SM-SGA-F-01
Rev. 01 28/09/2021



MARINA

ARMADA DE MÉXICO



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPEN-PRO-GOI-M-03

ANEXO 2

DIAGNÓSTICO GENERAL DE RIESGOS A QUE ESTA EXPUESTO EL INMUEBLE

ASPEN-PRO-PC-F-4A



COORDINACIÓN GENERAL DE POLICÍA
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Rev. 03
14/05/2022
20 de 26
ASPEN-PRO-PC-F-01
Rev. 07 28/09/2021

408

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosalucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

			PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	--	--	--

DIAGNOSTICO GENERAL DE RIESGO A QUE ESTA EXPUESTO EL INMUEBLE		
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		2024
Grupo	Fenómeno	¿Está Expuesto?
Geológicos	Sismos	SI
	Vulcanismo	NO
	Colapso de suelos	NO
	Hundimiento	NO
	Maremotos	NO
	Flujo de Lodo	NO
Hidrometeorológicos	Ciclones tropicales / Huracanes	SI
	Trombas	SI
	Granizadas	NO
	Nevadas	NO
	Inundaciones	SI
	Sequias	NO
Químicos	Fugas de sustancias peligrosas	NO
	Incendios	SI
	Explosiones	SI
	Radiaciones	NO
Sanitarios	Contaminación	SI
	Desertificación	NO
	Epidemias	SI
	Plagas	SI
	Lluvia acida	NO
Socio-Organizativos	Concentraciones Masivas	SI
	Interrupción de servicios	SI
	accidentes aéreos, terrestres y	SI
	Terrorismo y sabotaje	SI
	Amenaza de bomba	SI

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Rev. 03
14/05/2022
19 de 29
ASPN-SM-SGIF-01

Via Puerto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com

409



ANEXO 3

ANÁLISIS DE RIESGOS CIRCUNDANTES

ASPEN-PRO-PC-F-4B



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
PROGRESO, YUCATÁN, C.P. 97320

Rev. 03
14/05/2022
21 de 26



 MARINA Secretaría de Marina	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-COI-M-03
--	---	--

ANÁLISIS DE RIESGO CIRCUNDANTES 2024						
Elementos de riesgo	Nivel de riesgo					
	Ninguno	Aceptable	Intermedio	Alto	Existe Duda	¿Donde?
Tanques Elevados	X					
Torres con cables de alta tensión	X					
Postes de energía eléctrica	X					
Transformadores eléctricos	X					
Alcantarillas y registros abiertos	X					
Erdas, mallas, cercas, etc. Para delimitación territorial o control de robos	X					
Banquetas Desniveladas	X					
Postes telefónicos	X					
Arboles viejos o grandes y ramas que puedan desgajarse	X					
Rampas para autos	X					
Cruce de Ferrocarril	X					
Calles con excesiva circulación vehicular	X					
Calles sin pavimentar	X					
Calles con inclinación pronunciada	X					
Calles cerradas al tráfico	X					
Calles estrechas	X					
Carreteras	X					
Terrenos baldíos	X					

COORDINACIÓN GENERAL DEL PUERTO DE PROGRESO
Y MARTINA MESA
COORDINACIÓN GENERAL DEL PUERTO DE PROGRESO

Rev. 03
14/06/2022





MARINA



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPEN-PRO-GOI-M-03

ANEXO 4

EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

ASPEN-PRO-PC-F-4D



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS

Rev. 03
14/05/2022
22 de 26



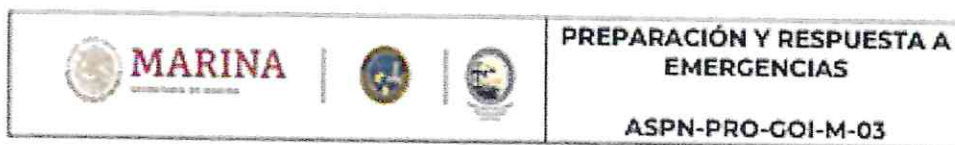
 MARINA Secretaría de Marina	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	---	--

EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES 2024						
Elementos que pueden caer	Nivel de riesgo					
	Ninguno	Aceptable	Intermedio	Alto	Existe Duda	¿Donde?
Ventanas de vidrios	X					
Ventilas	X					
Antepechos	X					
Canceles de vidrios		X				
Lámparas		X				
Entrepaños o repisas		X				
Objetos sobre entrepaños o repisas	X					
Cuadros	X					
Pantallas	X					
Espejos	X					
Líquidos tóxicos o inflamables	X					
Macetas u otros objetos colgantes	X					
Plafones		X				
Otros						

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARTILLERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO

Rev. 03

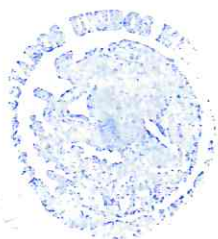




ANEXO 5

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE ORGANIZACIONES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPEN-PRO-PC-F-5B



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO Y MARITIMA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO

Rev. 03
14/04/2022
23 de 26
ASPEN-SM-SGA-F-01
Rev. 01 28/04/2021



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO



MARINA
Secretaría de Marina



PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-PRO-COI-M-03

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE ORGANIZACIONES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS			TIEMPO DE RESPUESTA
INSTITUCIÓN	DOMICILIO	TELEFONO	DISTANCIA (KM)
BOMBEROS	CALLE 78 BASE PESCADOR.	9350130	13 MIN/6,2 KM
CRUZ ROJA	C.86 POR 25 Y 27 COLCENTRO	911	08 MIN/5,7 KM
SANATORIO NAVAL	C. 74 POR 21 Y 23 S/N COL CENTRO	969 9350494	13 MIN/5,5 KM
HOSPITAL CMA	C. 33 NUM 320 COL CENTRO	969 9350951	10 MIN/5,2 KM
CAPITANÍA DE PUERTO	C-78 No.146, CENTRO, 97320 PROGRESO, YUC.	969 935 0090 Y 935 2629	13 MIN/9,8 KM
PROTECCIÓN CIVIL MUNIC.	C. 35 POR 18 COLNUEVA YUCALPETÉN	969 1037286	18 MIN/9,8 KM
SEMAR	AVE. INDECO S/N PUERTO DE ABRICO YUCALPETEN	969 9354049	21 MIN/12,5 KM
PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL	CIRCUITO COLONIAS, CALLE 96 NO.771- C Y D, OBRERA, 97260 MÉRIDA, YUC.	969 1037286	53 MIN/48,1 KM
POLICÍA MUNICIPAL	C.37 POR 16 COL. NVA. YUCALPETÉN	969 1036000	18 MIN/9,7 KM
PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL	KM. 45 PERIFÉRICO PONIENTE, TABLAJE CATASTRAL 12648 POLÍGONO CAUCEL SUSULÁ, MÉRIDA, YUCATÁN	969 9350026	41 MIN/45 KM
X REGIÓN MILITAR	C.42 SUR S/N COL MARIA LUISA	(999)9 40 51 74	49 MIN/53,6 KM
FGR	CALLE 72 POR 33 Y 31 PROGRESO YUC. COL. CENTRO	969 9353141	13 MIN/5,7 KM

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARITIMA MERCANTIL

Rev. 03
14/06/2022
25 de 29

415

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com



MARINA
Secretaría de Marina



**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A
EMERGENCIAS**

ASPN-PRO-GOI-M-03

ANEXO 6

PROCEDIMIENTO POST EMERGENCIA



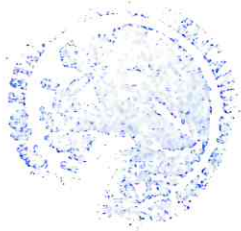
Las únicas personas autorizadas para permitir la reanudación de actividades, es el comité de emergencias del Puerto (Protección Civil), y este mismo comité es responsable de analizar los hechos ocurridos y que provocaron el siniestro, evaluar las pérdidas materiales y humanas, evaluar las afectaciones y elaborar un plan de remediación.

Será la Dirección General, quien dé aviso a las autoridades del fin del siniestro, y el comité de emergencia (Protección Civil), la reanudación de actividades en el Puerto.

Rev. 03
14/05/2022
24 de 26
ASPM-SM-SG-F-01
Rev. 01 28/05/2021

416





COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ANEXO 7

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES

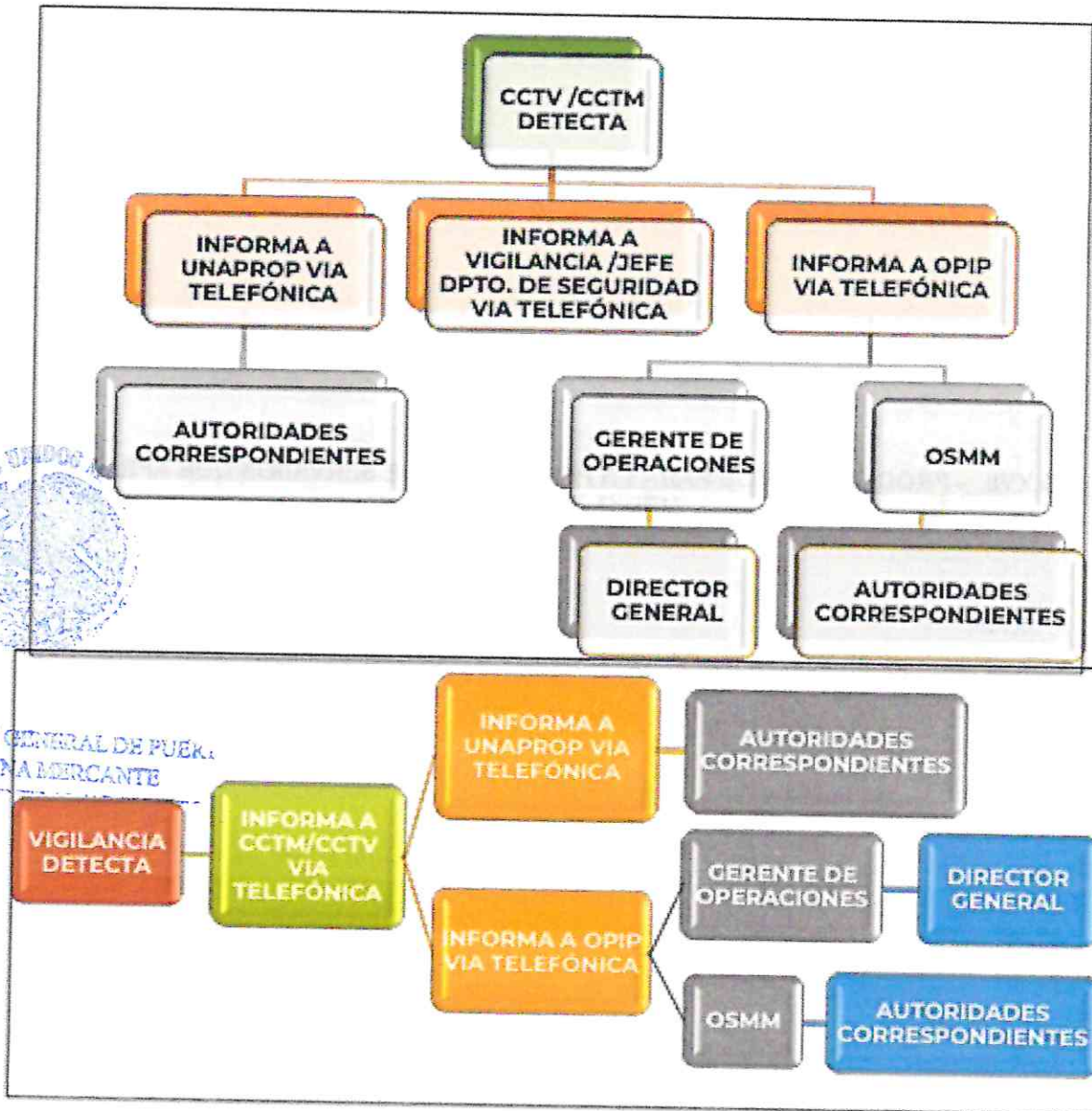
Rev. 03 14/05/2022 25 de 26

417



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

 MARINA SECRETARÍA DE MARINA	 	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ASPN-PRO-GOI-M-03
--	---	--



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO DE PROGRESO Y MARTINA MERCANTE

Rev. 03
14/05/2022
26 de 26



ANEXO XVII. – PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARÍTIMA
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE

MANUAL AMBIENTAL
ASPN-PRO-GOI-F-31

La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ha diseñado el presente "MANUAL AMBIENTAL", con el objetivo específico de controlar los impactos ambientales ocasionados por las actividades realizadas en "OBRA"

1.- PLAN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL:

No.	ESPECIFICACIONES	ACCION Y EVIDENCIA PRESENTADA	CUMPLE.	Puntuación Porcentual.
1	Deberá difundir entre el personal la obligación de cumplir con las medidas preventivas consideradas en este manual, así como las sanciones correspondientes a las que serán acreedores en caso de desacato a dichas disposiciones.	<i>Lista de participación firmada por los trabajadores/as de la obra donde se les informe del manual ambiental.</i>		2%
2	Contar con el letrero establecido en la obligatoriedad ambiental Queda prohibido: a) La captura, pesca, cacería de especies de flora y fauna bajo régimen de protección. b) El abandono de objetos que caigan al agua durante el desarrollo de las actividades de construcción o mantenimiento. c) Arrojar al mar cualquier tipo de residuo.	<i>Letrero visible.</i>		5%



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	d) Descargar al mar las aguas residuales domésticas. e) La eliminación de vegetación. f) El uso de productos químicos y la quema durante las actividades de limpieza de las áreas de trabajo. g) Quemar o abandonar el material sobrante producto del desmonte y despalme h) El depósito del material sobrante de construcción o de cualquier tipo de residuo, aunque sea de manera temporal. i) La instalación de campamentos.			
3	Deberá cumplir con las normas referentes a seguridad e higiene en los centros de trabajo. Por lo tanto, el personal trabajador deberá emplear equipo de protección personal (casco, guantes, botas, etc.), de acuerdo con las actividades que desarrollen. El personal designado por la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, realizará una revisión periódica (constante y/o permanente) de los equipos con lo que se cuenten en dichas actividades.	Relación firmada por el personal donde se les hace entrega del equipo de seguridad otorgado según las actividades realizadas.		3%
4	El equipo y la maquinaria utilizada, deberá estar en óptimas condiciones de operación Antes del ingreso al puerto, de forma permanente (en tanto esté vigente el contrato), deberá presentar un listado de la maquinaria a utilizar durante el trabajo a realizar, así como el programa de mantenimiento de la mismas, en tanto la maquinaria se encuentre dentro las instalaciones deberá realizar diariamente la revisión del equipo y maquinaria a utilizar durante la obra, en caso de desperfecto del equipo que se utilice durante los trabajos, se procederá a la reparación fuera de las instalaciones de	Relación de la maquinaria a utilizar, así como el programa de mantenimiento respectivo.		5%



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	la entidad para no obstaculizar el desarrollo de las actividades. El personal designado por la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, realizará una revisión periódica (constante y/o permanente) de los equipos.			
5	Los residuos generados durante el desarrollo de las actividades, deberán ser depositados según lo establecido en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, en contenedores debidamente identificados con tapa, que se colocarán en sitios estratégicos al alcance del personal trabajador para trasladarlos a sitios autorizados para su disposición final.	Contar con basureros con tapa. Comprobante de disposición final de los residuos no peligrosos otorgado por la empresa contratada para la recolecta.		10%
6	Para cubrir las necesidades del personal que laborará en las obras, deberán ser instalados sanitarios portátiles en número suficientes, los cuales serán previstos de un mantenimiento periódico adecuado.	Contar con un baño móvil por cada 10 empleados/as.		10%
7	Las aguas residuales que se generen durante el desarrollo de la obra, deberán ser recolectadas, a través de una empresa debidamente autorizada y/o prestador de Servicios autorizado por la Administración.	Comprobante de disposición final de las aguas residuales proporcionada por empresa autorizada para su recolecta.		10%
8	Los residuos generados, y que por sus propiedades físicas, químicas o biológicas tengan características de peligrosidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, deberán ser manejados según lo previsto por el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos, las normas oficiales mexicanas correspondientes y demás ordenamientos aplicables.	Contar con un área para el manejo de los residuos peligrosos. Los recipientes de residuos peligrosos deberán contar con la leyenda "confinamiento temporal de residuos peligrosos", así como el nombre del residuo. Contar con hojas de seguridad. Comprobante de disposición final de los residuos peligrosos otorgado por una empresa autorizada para la recolecta.		5%



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

9	En caso de contar con un almacén temporal de material peligroso, el mismo deberá contar con las medidas de seguridad adecuadas para el suministro, manejo y almacenamiento temporal de material peligroso con el objeto de garantizar la protección de los usuarios del Puerto.	Contar con extintores Contar con un área para el manejo de los materiales peligrosos. Contar con las etiquetas y rombos de riesgo de estos residuos. Contar con hojas de seguridad. Contar con extintores.		5%
10	En caso de que el personal designado por la GOI para realizar los recorridos observe la presencia de derrames, la contratista, Proveedor y/o Prestador de Servicios Portuarios procederá a la limpieza y restauración de la zona contaminada; y en el caso cuando el derrame no provoque daños que requieran la intervención de la autoridad, se notificará al Residente de Obra el cual deberá contactar a empresa debidamente acreditada y autorizada por la Autoridad competente, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de que se concrete algún daño, deberán presentar la evidencia de la disposición final que darán al material utilizado en la reparación.	Contar con un plan de respuesta a emergencias en caso de derrames. Contar con un kit contra derrames. Comprobante de disposición final de los residuos peligrosos otorgado por empresa autorizada.		3%
11	En las áreas de trabajo se colocará una adecuada señalización preventiva, restrictiva e informativa dirigida a la población en general, en la que se haga referencia a los trabajos que la contratista, proveedor o prestador de servicios realizará en el lugar.	Letrero ambiental. Letrero de los trabajos realizados. Utilizar señalización para delimitar el área de la obra con cinta restrictiva, conos, torres o similar.		5%
12	Tratamiento que le dan a los residuos de manejo especial generados en las actividades dentro del recinto portuario. De manera mensual y previo al cálculo de las estimaciones y/o facturación los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores, se deberá entregar comprobante (manifiestos) del depósito en lugar seguro y sin riesgo, de los	Presentar evidencia de cumplimiento legal de la disposición del escombros.		5%

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

	desechos tipo escombros y/o cualquier otro desecho que exista. Deberá presentar evidencia de cumplimiento legal de la disposición final de los residuos de manejo especial que se generen durante la obra (escombros, hierro, madera, llantas).			
13	Existe contaminación de ruido en las actividades que se realizan en el recinto portuario. En el caso de que se cuente con contaminación auditiva en las actividades y/o trabajos, los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores, deberán proporcionar a los trabajos el EPP necesario según la NOM-017-STPS-2008.	Describir si existe ruido ensordecedor y si el personal cuenta con protección ótica.		5%
14	Los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores deberá contar con equipo contra incendio debidamente señalado y de fácil acceso, en las bodegas y/o área de soldadura y maquinaria, y en general en las áreas de trabajo en las cuáles exista el riesgo de incendio	Equipo contra incendio (extintores, botiquín de primeros auxilios etc.).		12%
15	Los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores deberá evitar los desperdicios de agua, tierra, energía eléctrica, madera, combustible.	Mencionar las medidas que se tienen para contribuir con esta especificación.		5%
16	Los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores deberán contar con botiquín de primeros auxilios, el cual estará debidamente señalado y de fácil acceso en todo momento del personal trabajador.	Deberá estar en el sitio en el que se realice la obra o se desarrollen las actividades.		5%
17	Al término de los trabajos, se desmantelará y retirará toda la infraestructura de apoyo empleada, así como también toda aquella sustancia y/o objetos que puedan ser clasificados como desechos, posterior a ello los Contratistas, Prestadores de Servicios y/o Proveedores deberán solicitar a la GOI el recorrido por el área a manera de visto bueno.	No se hace el último pago hasta que no hayan retirado todo lo establecido en el área de construcción.		5%

2. SANCIONES:

- ARTICULO 171 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

ARTÍCULO 171.- Las violaciones a los preceptos de esta Ley, sus reglamentos y las disposiciones que de ella emanen serán sancionadas administrativamente por la Secretaría, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Multa por el equivalente de veinte a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de imponer la sanción;

II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:

a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;

b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente, o

c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

IV.- El decomiso de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a recursos forestales, especies de flora y fauna silvestre o recursos genéticos, conforme a lo previsto en la presente Ley, y

V.- La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes.

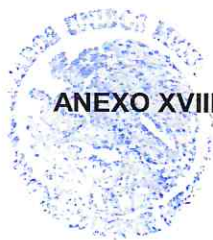
Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción I de este artículo.

En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiere sido desvirtuada.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO SA DE CV

La ENTIDAD verificará que él o la CONTRATISTA lleve a cabo el cumplimiento a los términos establecidos en el Manual Ambiental y la Obligatoriedad ambiental. En caso de detectarse algún incumplimiento, se hará efectiva la retención del 6% del importe de la estimación que se presente posterior al incumplimiento, misma retención se podrá recuperar en el mes próximo si él o la CONTRATISTA demuestra que ha realizado acciones para corregir dicho incumplimiento. Esta retención tendrá el carácter de penalización si a la fecha de conclusión de la obra aún tiene incumplimientos ambientales.



ANEXO XVIII. – DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO PBIP EMITIDO POR FIDENA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA TERMINAL E INSTALACIÓN PORTUARIA

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO PBIP EMITIDO POR FIDENA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA TERMINAL E INSTALACIÓN PORTUARIA



DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA
STATEMENT OF COMPLIANCE OF A PORT FACILITY
Expedida en virtud de las disposiciones de la parte B del
CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES
Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP)
Issued under the provisions of Part B of the
INTERNATIONAL CODE FOR THE SECURITY OF SHIPS AND OF PORT FACILITIES
(ISPS CODE)

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos expide el:
The Government of the United Mexican States issues:

0371191

No. de declaración 011
Statement Number:

Port Id: 21232
UN Locator Code: MXPGO

Nombre de la instalación portuaria:
Name of the port facility:

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO
S.A. DE C.V.

Dirección de la instalación portuaria:
Address of the port facility:

Calle 32, entrada a Muelle Fiscal, Terminal Intermedia, Col. Centro
C.P. 97320, Progreso, Yuc.

SE CERTIFICA que se ha efectuado la verificación del cumplimiento por parte de esta instalación portuaria de las disposiciones del capítulo XI-2 y de la parte A del Código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (Código PBIP) y que esta instalación portuaria observa el plan de protección de la instalación portuaria aprobado. Este plan ha sido aprobado para lo siguiente:

THIS TO CERTIFY that the compliance of this port facility with the provisions of chapter XI-2 and part A of the International Code for the Security of Ships and of Port Facilities (ISPS Code) has been verified and that this port facility operates in accordance with the approved port facility security plan. This plan has been approved for the following:

Buque de pasaje

Passenger ship

Nave de pasaje de gran velocidad

Passenger high speed craft

Nave de carga de gran velocidad

Cargo high speed craft

Granelero

Bulk Carrier

Petrolero

Oil tanker

Quimiquero

Chemical tanker

Gasero

Gas Carrier

Unidades móviles de perforación mar adentro

Mobile offshore drilling units

Buques de carga distintos de los anteriores

Cargo ships other than those referred to above

La presente Declaración de Cumplimiento es válida hasta:
This Statement of Compliance is valid until:

19 de mayo de 2025
May 19th, 2025

a reserva de las pertinentes verificaciones (indicadas al dorso)
subject to verifications (as indicated overleaf)

Expedida en
Issued at

CIUDAD DE MÉXICO

Fecha de expedición
Date of issue

20 de mayo de 2020
May 20th, 2020

CAP. ALT. FCO JAVIER GARCÍA JURADO ACOSTA

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD MARÍTIMA
DEPUTY GENERAL DIRECTOR OF MARITIME SAFETY AND SECURITY

Adolfo López Obrador, No. 1620, Col. Na Tlacopac, C.P. 07349, Alcaldía, Álvaro Obregón, Ciudad de México
Tel. (55) 57256300; www.gob.mx/sct

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

REFRENDO DE LAS VERIFICACIONES ENDORSEMENT OF VERIFICATIONS

No. 011

PORT ID: 21232

El gobierno de los Estados Unidos Mexicanos ha establecido que la presente declaración de cumplimiento esté sujeta a la verificación obligatoria anual y a verificaciones complementarias no programadas en caso de que la Autoridad así lo determine.

The government of the United Mexican States has established that the present declaration of compliance is subject to mandatory annual verification and complementary non-scheduled verifications in case the Authority so determines.

SE CERTIFICA que durante una verificación efectuada de conformidad con el párrafo B/16.62.4 del Código PBIP se ha comprobado que la instalación portuaria cumple las prescripciones pertinentes del capítulo XI-2 del Convenio Solas y de la parte A del Código PBIP.

THIS IS TO CERTIFY that, during a verification carried out in accordance with paragraph B/16.62.4 of the ISPS Code, the port facility was found to comply with the relevant provisions of chapter XI-2 of the Convention and Part A of the ISPS Code.

1ª VERIFICACIÓN

1st VERIFICATION

Firmado
Signed

CAP. ALT. MIGUEL ANGEL MARTINEZ HERNANDEZ

(Firma del funcionario autorizado) (Signature of the authorized official)

SECRETARÍA DE MARINA

Lugar

PROGRESO, YUCATAN, MEXICO.

Fecha

Date

7 DE ABRIL DEL 2022

2ª VERIFICACIÓN

2nd VERIFICATION

Firmado
Signed

CAP. ALT. MIGUEL ANGEL MARTINEZ HERNANDEZ.

(Firma del funcionario autorizado) (Signature of the authorized official)

Lugar

Place

PROGRESO, YUCATAN, MEXICO.

Fecha

Date

17 DE FEBRERO DE 2023.

3ª VERIFICACIÓN

3rd VERIFICATION

Firmado
Signed

CAP. ERAC C.G. JOSE ALBERTO SOLANO CLAUSTRO

(Firma del funcionario autorizado) (Signature of the authorized official)

Lugar

Place

PROGRESO, YUCATAN, MEXICO.

Fecha

Date

17 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

4ª VERIFICACIÓN

4th VERIFICATION

Firmado
Signed

(Firma del funcionario autorizado) (Signature of the authorized official)

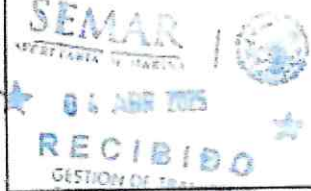
Lugar

Place

Fecha

Date

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

 UNIDAD DE CAPITANÍAS DE PUERTO Y ASUNTOS MARÍTIMOS VENTANILLA GESTIÓN DE TRÁMITES Consulta nuestro sitio en INTERNET https://www.gob.mx/semar/unicapam							
ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE TRÁMITE							
DATOS DEL SOLICITANTE Nombre: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO Domicilio: VIADUCTO AL MUELLE FISCAL KM. 2 No. SIN Colonia: EDIFICIO SIN NUMERO Ciudad / Municipio: Progreso R.F.C.: APN40604EP0 Teléfono: 01 969 9343250 Correo-E: dirgal@puertosyucatan.com.mx C.P.: 97320 Entidad: Yucatán							
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Nombre: KARLA DEL PILAR FIGUEROA MEX Domicilio: VIADUCTO MUELLE FISCAL No. KM 2+000 Colonia: EDIFICIO SN Ciudad / Municipio: Progreso R.F.C.: FMR791014E17 Teléfono: 9699343250 Correo-E: goperaciones@puertosyucatan.com C.P.: 97320 Entidad: Yucatán							
Ejercicio: 2025 Solicitud No.: 49660							
Clave: SM070021A Trámite: Evaluación de la protección de la instalación Portuaria Oficina de Resolución: Oficina Central de Ciudad de México Departamento: Depto. de Certificación de Protección a Inst. Port Modalidad: Evaluación de protección Fecha de Solicitud: 04/Abr/2025 Hora de Solicitud: 13:45 Fecha estimada de entrega: 04/Jun/2025 Autorizado a recoger: ESTEBAN POOT QUINTAL Aplicar Trámite al Bien Num.: ... EVALUACION DE LA PROTECCION DE LA INSTALACION PORTUARIA							
DERECHOS DEL TRÁMITE							
Unid.	Ref. Num.	Imp. Pagar	Fecha Pago	Imp. Pagado	Ref. Ate Num.	Banco	Total
---	1A77	\$ 35,316.00	2025-04-04	\$ 35,316.00	217001250000032886	BBVA BANCOMER	\$35,316.00
LA ATENCIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO GENERARÁ EL COBRO DE DERECHOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y MARCA MERCANTIL							
CONCEPTOS DE PAGO							
REQUISITOS							
Recibido	Obl.	Descripción					
31/Mar/2025	SI	Formato de Solicitud (disponible en la página de UNICAPAM) debidamente requerido.					
31/Mar/2025	SI	Instrumento Público notarial con el que el representante legal acredite su personalidad, el el interesado no actúa por sí mismo, o se trate de personal moral.					
31/Mar/2025	SI	Acta Constitutiva Certificada (Si es trámite por primera vez en la Ventanilla de Gestión de Trámites o algún cambio que desee realizar al mismo).					
31/Mar/2025	SI	Comprobante de pago de derechos.					
31/Mar/2025	NO	Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria anterior en caso de contar con ella.					
RECIBE  JOSE JARRY ESCALANTE GONZALEZ Departamento de Navegación Capitanía de Puerto "Regional" en Progreso				SELLO 			

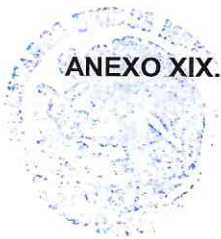
Nota. De acuerdo con lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en los trámites ingresados al Sistema Institucional de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos por Oficinas que no sean competentes para resolver, el plazo de respuesta iniciará a partir del día en que la Unidad Administrativa competente reciba el formato de solicitud debidamente integrado.

EL PAGO PREVIO DE DERECHOS POR LOS SERVICIOS O POR EL OTORGAMIENTO DEL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, NO IMPLICA NECESARIAMENTE EL OTORGAMIENTO DEL MISMO.

EL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SU DOCUMENTACIÓN, SI NO CUMPLE CON LOS DATOS O REQUISITOS APLICABLES SE LE OTORGARÁ EL PLAZO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SU CUMPLIMIENTO; EN TAL CASO, EL PLAZO ORIGINAL DE RESPUESTA SE SUSPENDERÁ Y SE CONTARÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU CONTESTACIÓN.



ANEXO XIX. – PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA EMERGENCIA CON UN REMOLCADOR EN BINOMIO CON CHALAN.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARTINA MERCANTE
REGISTRADO EN EL INSTITUTO DE REGISTRO



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

		SECRETARIA DE MARINA SUBSECRETARIA DE MARINA UNIDAD DE CAPITANIAS DE PUERTO Y ASUNTOS MARITIMOS DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CAPITANIAS DE PUERTO CAPITANIA DE PUERTO REGIONAL DE PROGRESO, YUCATAN.	
EMISION. FEBRERO 2023		SERIAL UNICAPAM-DIGACAP-CPRPY-PE-01	
		PAGINA 1 DE 1	
PROCEDIMIENTO: EN CASO DE UNA EMERGENCIA CON UN REMOLCADOR EN BINOMIO CON CHALAN.			
AREA	No.	ACTIVIDAD	
Remolcador (Sinistrado)	1	Informa de la emergencia presentada y solicita apoyo a través del Centro de Control de Tráfico Marino (CCTM) de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso (ASIPONA) o a través de algún ente disponible.	
CCTM/ENTE	2	Recibe toda la información del remolcador y la pone del conocimiento del Capitán de Puerto, asimismo solicita al Capitán de Puerto se realicen las coordinaciones para la prestación de apoyo en la emergencia.	
Capitán de puerto	3	Analiza la situación e inmediatamente efectúa las coordinaciones con la empresa Equimar, con el propósito de que dicha empresa pueda prestar el apoyo con un remolcador y se atienda el suceso no deseado.	
EQUIMAR	4	Recibe el Capitán de Puerto la información inherente a la emergencia y otorga su consentimiento para prestar el servicio de apoyo requerido.	
EQUIMAR	5	Proporciona al Capitán de Puerto el nombre del remolcador designado para atender el suceso, asimismo suministra dicho remolcador el combustible suficiente para mantener su estabilidad positiva, garantizar el apoyo y retornar a puerto.	
Capitán de puerto	6	Autoriza el zarpe del remolcador de la empresa Equimar que brindará el apoyo, eximiéndolo de todo requisito propio de un "despacho de embarcaciones y artefacto naval"	
Capitán de puerto	7	Informa al CCTM las coordinaciones realizadas y se mantiene en comunicación con Equimar y CCTM	
Remolcador (de apoyo)	8	Informa a la empresa Equimar y al CCTM sobre el término de la maniobra realizada.	
EQUIMAR		Informa al Capitán de Puerto sobre el término de la maniobra de apoyo realizada por el remolcador y de los pormenores suscitados.	
Remolcador (Sinistrado)	9	Entrega al Capitán de Puerto el acta circunstanciada de los hechos ocurridos a su arribo al puerto o al siguiente día hábil.	
Capitán de puerto	10	Realiza las actuaciones administrativas correspondientes	
ELABORO: CAPITAN DE PUERTO DE PROGRESO		V/o B/o. COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DE PROGRESO	

431



ANEXO XX.- REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE PROGRESO, YUCATÁN.

COORDINAC
YU



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-PUO



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina
Subsecretaría de Marina
Unidad de Capitanías de Puerto y
Asuntos Marítimos
Dirección General Adjunta de Capitanías
de Puerto
Oficio DIGACAP Núm. - 7537/2024.

Asunto: Se autorizan las Reglas de Operación del
Centro de Control de Tráfico Marítimo de
Progreso, Yucatán.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2024.

Al C. Director General de la
ASIPONA Progreso.

Viaducto al muelle fiscal, Km 2. Edificio s/n.
C.P. 97320. Progreso, Yucatán, México.

Esta Dirección General Adjunta de Capitanías de Puerto, con fundamento en el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y en lo establecido por los artículos 14 segundo párrafo, 16 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o primer y segundo párrafos, 2o fracción I, 14 primer párrafo, 16, 18, 26, 30 fracciones IV incisos b y c, V incisos a, b y c, V Bis, VII Ter y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracción I, 3, 4, 6, 7 fracción I y 8 fracciones I, VI, IX, XVII, XVIII, XIX y XXX de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 557, 560, 565, 566 y 567 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y 2 fracciones I y VIII, 3 fracción II inciso d, 5, 6 apartado B fracción VI inciso i y 20 fracción I incisos a, b, d y f del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; tomando en consideración los siguiente:

ANTECEDENTES.

I. Del 10 al 12 de octubre de 2023, esta Dirección General Adjunta de Capitanías de Puerto (DIGACAP), llevó a cabo la Supervisión Operativa al Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) de esa Administración del Sistema Portuario Nacional en Progreso (ASIPONA), detectando que las Reglas de Operación de dicho centro de trabajo necesitaban actualizarse para obtener la autorización de esta Autoridad Marítima Nacional.

II. Con fecha 23 de enero de 2024, esta DIGACAP emitió el oficio 485/2024 mediante el cual se les comunicó a las ASIPONAS el contenido y estructura a utilizarse para la elaboración de sus proyectos de Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo (ROCCTM).

III. Con fecha 8 de febrero de 2024, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante emitió el oficio 224/2024 mediante el cual comunicó a las ASIPONAS que las ROCCTM deben servalidades por la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM) y anexarse a las Reglas de Operación del Puerto.

IV. Con fecha 09 de agosto de 2024, mediante el oficio ASIPONA/DG/907/2024, esa ASIPONA remitió su proyecto de ROCCTM a la Capitanía de Puerto Regional en Progreso quien envió citado proyecto a esta DIGACAP el 27 de agosto de 2024 por medio del oficio 2151/2024.

Al respecto, esta Autoridad Marítima Nacional emite los siguientes:

CONSIDERANDOS.

Continúa en página número dos...

No se puede vencer a quien no sabe rendirse (Babe Ruth)
Máxima operativa de la Secretaría de Marina.

NP-PUO



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

433

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (969) 934 32 50
www.puertosyucatan.com

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-PUO

... página número dos.

1. Esta Autoridad es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo establecido en los artículos: lo primer y segundo párrafos, 2o fracción I, 14 primer párrafo, 16, 18, 26, 30 fracciones IV incisos b y c, V incisos a, b y c, V Bis, VII Ter y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracción I, 3, 4, 6, 7 fracción I y 8 fracciones I, VI, IX, XVII, XVIII, XIX y XXX de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.
2. Que el artículo 560 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos establece:

"Artículo 560.- Las Reglas de Operación para cada uno de los CCTM, serán autorizadas por la Dirección General y deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y su contenido se ajustará a lo establecido en la Resolución A.857 (20) de la OMI, o bien al instrumento vigente sobre el tema de dicha organización internacional." (sic).

3. En relación con el punto anterior es importante señalar que la atribución de autorizar las ROCCTM de la que hace referencia el artículo 560 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, recae a esta Autoridad, en aplicación de los artículos 20 fracción I inciso d, y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y Séptimo transitorio del "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2020, que a la letra indican:

"Artículo 20.- La Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos tienen las atribuciones siguientes:

- 1. Planear, organizar, coordinar, controlar y conducir el ejercicio de la Autoridad Marítima Nacional en las zonas marinas mexicanas, costas, puertos, recintos portuarios, terminales, marinas e instalaciones portuarias nacionales, así como en cada espacio adyacente a las aguas nacionales donde se realicen actividades sujetas a su competencia en materia de:**

d). Control de tráfico marítimo;

Artículo 21.- La persona titular de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por las Direcciones que orgánicamente dependan de esta.

Séptimo. A la entrada en vigor del presente Decreto, las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas respecto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuyas atribuciones se transfieren por virtud del presente ordenamiento a la Secretaría de Marina, se entenderán referidas a esta última dependencia" (sic).

4. Esta Autoridad Marítima Nacional verificó que el proyecto de ROCCTM de esa ASIPONA se ajusta al contenido de la resolución A.1158 (32) de la Organización Marítima Internacional, misma que revocó y dejó sin efectos a la resolución A.857 (20); además se comprobó que citado proyecto contiene las disposiciones, apartados y capítulos propuestos en mi oficio 485/2024 de fecha 23 de enero de 2024.
5. Asimismo, del análisis y revisión realizados a citado proyecto es posible comprobar que este contiene los preceptos e información que derivó de las reuniones que se llevaron a cabo los días 16, 17, 18 y 19 de julio del actual, donde se trabajó en la elaboración del proyecto de ROCCTM de ese puerto bajo la supervisión de personal adscrito a esta DIGACAP; con lo cual, se determina que se encuentra correctamente redactado y que contiene los elementos necesarios para cumplir con el objeto y finalidad para el que fue elaborado.

Continúa en página número tres...

No se puede vencer a quien no sabe rendirse (Babe Ruth)
Máxima operativa de la Secretaría de Marina.

NP-PUO



434

Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (963) 934 32 50
www.puertosyucatan.com

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-PUO

... página número tres.

Por lo expresado, esta Dirección General Adjunta de Capitanías de Puerto:

RESUELVE.

PRIMERO. - De conformidad con el artículo 560 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, se **AUTORIZA EL DOCUMENTO "REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL EN PROGRESO, YUCATÁN"**, que se encuentra anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. - La ASIPONA deberá continuar con las gestiones administrativas para anexar citadas Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo a sus Reglas de Operación del Puerto y remitir a la UNICAPAM, la evidencia documental de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CONDICIONES.

PRIMERA: El Centro de Control de Tráfico Marítimo deberá realizar el cálculo de los indicadores señalados en el Apartado VIII "Indicadores" de sus ROCCTM, con la finalidad de presentarlos, en los periodos que ahí se indican, a la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos y a la Capitanía de Puerto Regional en Progreso, Yucatán, para medir el desempeño de dicho Centro.

SEGUNDA: El Centro de Control de Tráfico Marítimo deberá mantener en constante revisión y registro los resultados de la implementación de sus ROCCTM, con la finalidad de proponer las modificaciones y actualizaciones que permitan mejorar la prestación del Servicio de Tráfico Marítimo dentro de su zona de cobertura; al respecto, el CCTM deberá presentar los registros y la información suficiente para analizar las propuestas que haya lugar en los plazos y términos que establece el Apartado VI "Vigencia, revisión y modificación de las reglas" de sus ROCCTM.

TERCERA: El Centro de Control de Tráfico Marítimo deberá informar cualquier infracción a las ROCCTM a la Capitanía de Puerto Regional en Progreso, Yucatán, quien tomará las medidas que procedan.

CUARTA: Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 557 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, que establece el registro de las ROCCTM ante la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, se otorga a esa ASIPONA un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción del presente documento, para que remita a la UNICAPAM con copia simple a la Capitanía de Puerto Regional en Progreso, lo siguiente:

- I. Escrito libre que contenga la solicitud de esa ASIPONA para que se registren las ROCCTM ante la UNICAPAM, cumpliendo con las formalidades establecidas en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- II. Original y copia simple de las ROCCTM impresos a una sola cara; sin perforaciones; en papel membretado y rubricado en cada una de sus hojas, y debidamente formalizado con el nombre, cargo y firma autógrafa de la persona que lo expide, colocando sello oficial y legible de la ASIPONA e indicando lugar y fecha de emisión en la última hoja antes de los anexos de dichas Reglas.
- III. Una USB que contenga las ROCCTM en archivos digitales formatos Word y PDF (de Windows) en versión que debe coincidir plenamente con el original impreso.

Continúa en página número cuatro...

No se puede vencer a quien no sabe rendirse (Babe Ruth)
Máxima operativa de la Secretaría de Marina.

NP-PUO



435

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-PUO

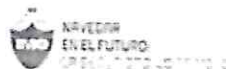
... página número cuatro.

QUINTA: La presente autorización tendrá una vigencia INDEFINIDA hasta en tanto no se realicen modificaciones o actualizaciones a las ROCCTM y se emita acuerdo de parte de esta Autoridad.

Se extiende la presente **Autorización** en la **Ciudad de México** a los **seis días del mes de septiembre del año 2024**.

C/un (01) documento anexo.

Contralmirante
Director General Adjunto de Capitanías de Puerto
Roberto Andrés Villalobos Antonio



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

Copias:

- Al C. Vicealmirante. - Jefe de la UNICAPAM. - P/su Sup. Cto. - Resptte. - Presente
- Al C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante. - P/su Cto. - Atte. - Ciudad.
- Al C. Director General de Fomento y Administración Portuaria. - Mismo fin. - Atte. - Ciudad.
- Al C. Director General de Puertos. - Igual fin. - Atte. - Edificio.
- Al C. Capitán de Puerto Regional en Progreso, Yucatán. - P/su Cto. y efectos correspondientes. - Atte. - Progreso, Yucatán.

MPSA/INC/OP

No se puede vencer a quien no sabe rendirse (Babe Ruth)
Máxima operativa de la Secretaría de Marina.

NP-PUO



Viaducto al muelle fiscal km. 2 Edificio sin número
Progreso, Yucatán. C.P. 97320

Tel: (999) 934 32 50
www.puertoyucatan.com



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE PROGRESO, YUCATÁN.

APARTADO I CONSIDERACIONES.

En los últimos años se ha producido una rápida expansión de los servicios de tráfico marítimo (STM) que ha significado un importante aumento de número de operadores de STM que se requieren en todo el mundo. Los servicios que se ofrecen varían considerablemente, desde simples transmisiones de información meteorológica e hidrológica, pasando por el intercambio de información, hasta asistencia a la navegación y, en los casos en que exista una autoridad, instrucciones relativas a la navegación.

México, como parte de la Organización Marítima Internacional (OMI) ha establecido en su marco normativo las responsabilidades que cada entidad debe cumplir cuando ésta tenga bajo su autoridad un Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM), con la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de marzo del 2015, se abroga el Reglamento General para el Sistema de Organización y Control del Tráfico Marítimo Nacional, publicado en el DOF el 13 de enero de 1988.

Por lo que, el 22 de marzo de 2004 fue inaugurado de manera oficial el Centro de Control de Tráfico Marítimo de Progreso, dotado con un sistema de gestión de tráfico marítimo (VTS), radares X y S, sistema de identificación automática de embarcaciones (AIS), estación meteorológica, y de monitoreo visual y grabación (CCTV), y un equipo de comunicación GMDSS, equipamiento instalado y listo para ser operado conforme a los protocolos establecidos, mismos que quedaron registrados en la constancia de existencia de equipos y servicios, tal constancia derivada de la visita a la API Progreso, ahora Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso (ASIPONA Progreso), de funcionarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Autoridades Marítimas. Los referidos documentos, así como sus registros originales, obran en los expedientes de la ASIPONA Progreso.

El CCTM Progreso se encuentra ubicado en el último piso de la terminal intermedia, dentro del Recinto Portuario en una posición estratégica con una visión panorámica de 360° en la siguiente posición Geográfica:

Latitud: 21° 18.12" N
Longitud: 089° 40.00" W

El CCTM Progreso es la primera comunicación entre la embarcación y el puerto, de los cuales se recibe gran diversidad de embarcaciones que ingresan las siguientes cargas al puerto:

- I. Carga Contenerizada;
- II. Granel mineral;
- III. Carga general;
- IV. Fluidos Petroleros;
- V. Otros Fluidos;
- VI. Granel agrícola, y
- VII. Turismo.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

El CCTM Progreso dentro de sus funciones operativas de servicio lleva a cabo la organización como se indica a continuación:

- I. Gestión de información. - Permite al operador del CCTM Progreso, recibir y difundir la información disponible, con respecto al estado actual que guarden las operaciones marítimas y portuarias, así como de las ayudas a la navegación, el señalamiento marítimo y las condiciones meteorológicas en los puertos y zona de cobertura.
- II. Monitoreo. - Con base a la gestión de información, el operador del CCTM Progreso efectúa el seguimiento operacional, a fin de determinar y evitar posibles situaciones de riesgo o peligro a la navegación y a la operación portuaria y/o costa afuera.
- III. Registro y estadística. Las que, con base en la información adquirida y almacenada en las bases de datos del sistema Puerto Inteligente Seguro de Progreso en su módulo "buques", submódulo "arribos y zarpes", permitan el procesamiento, para realizar estudios y análisis diversos en beneficio del CCTM y la operación portuaria y/o costa afuera dentro del área de cobertura.
- IV. Asistencia. - Las que, debido a la naturaleza de un suceso marítimo o portuario en proceso, el capitán de la embarcación, el Piloto de Puerto o tripulación, o por disposición de la Capitanía de Puerto de Progreso, se encuentre en fase de incertidumbre, alerta o peligro, por lo que requieran el apoyo constante del CCTM Progreso, hasta que se supere la fase de emergencia e incertidumbre.
- V. Coadyuvar en las operaciones de búsqueda y rescate. - Las que, resultantes de un siniestro marítimo, a solicitud del capitán de la embarcación en estado de emergencia o por disposición de la Capitanía de Puerto de Progreso, se lleven a cabo para la localización de embarcaciones o personas peligro, así como su rescate, prestación de auxilios médicos iniciales o de otro tipo y dirigir su traslado y transporte hasta un lugar seguro.

APARTADO II OBJETIVO.

Establecer los mecanismos de coordinación e interacción entre el Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) y las embarcaciones que se encuentren dentro de la zona de cobertura de dicho centro, en la ASIPONA Progreso, con la finalidad de preservar la seguridad de la vida humana en la mar, la seguridad de la navegación y de las instalaciones portuarias, así como la protección del medio ambiente marino.

APARTADO III FUNDAMENTO LEGAL.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Convenio SOLAS. Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar;
- III. MARPOL. Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación del Mar por Buques;
- IV. COLREG Por sus siglas en inglés, Convenio sobre el Reglamento Internacional para Prevenir Abordajes;
- V. CONVENIO SAR Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos;

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- VI. Código ISPS. Por sus siglas en inglés, Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias, PBIP;
- VII. Resolución A.1158(32) de la Asamblea de la Organización Marítima Internacional, Directrices relativas a los Servicios de Tráfico Marítimo;
- VIII. Resolución A.918(22) de la Asamblea de la Organización Marítima Internacional, Frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas;
- IX. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- X. Ley Federal del Mar;
- XI. Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables;
- XII. Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
- XIII. Ley de Puertos;
- XIV. Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas;
- XV. Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
- XVI. Reglamento de la Ley de Puertos;
- XVII. Reglamento Interior de la Secretaría de Marina;
- XVIII. Reglas de Operación del Puerto en Reglas de operación de Centro de Control de Tráfico Marítimo de Progreso;
- XIX. Cartas náuticas S.M. 900, S.M. 912.4 y SM-912.2, y
- XX. Manual del servicio de tráfico marítimo de la Asociación Internacional de Autoridades en Faros y Ayudas a la Navegación.

APARTADO IV DEFINICIONES.

Además de los términos establecidos en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y demás disposiciones aplicables en la materia, para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. Abordaje: La colisión entre dos o más embarcaciones ocasionando daños y dando como resultado un siniestro marítimo. Para efectos de la operación del CCTM también se considera como el término marinería que señala el impacto accidental o imprevisto, de dos o más navíos en la mar, o bien de un buque contra un muelle, dique, malecón, etcétera, del cual pueden resultar o no averías, daños o un siniestro marítimo;
- II. Administración del Sistema Portuario Nacional de Progreso: Empresa pública que se encarga de la planeación, programación, desarrollo, uso, aprovechamiento y explotación del puerto en concesión, además de que es la entidad encargada del CCTM;
- III. AIS: Por sus siglas en inglés, Sistema de Identificación Automática;
- IV. Arqueo bruto: La expresión del tamaño total de la embarcación o artefacto naval, de acuerdo al valor obtenido después de aplicar la fórmula correspondiente a su eslora;
- V. Autoridad Marítima Nacional: La Secretaría de Marina por sí, o a través de las Capitanías de Puerto;
- VI. Boya de recalada: Objeto flotante, sujeto a un cuerpo que se afirma al fondo del mar que marca el eje medio de un canal de navegación a la entrada a los puertos;
- VII. Capitanía de Puerto: La unidad administrativa dependiente de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM), a la que corresponde ejercer la Autoridad Marítima en su jurisdicción, conforme a la Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
- VIII. Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM): Conjunto de equipos y sistemas adaptados a las características del puerto y cuyo esquema operativo establece

- medidas preventivas, destinadas a evitar cualquier tipo de riesgo a toda embarcación que transite dentro de su área de influencia;
- IX. Certificado de Competencia Especial como Operador de Tráfico Marítimo: Es el documento por el que se acredita el nivel de profesionalización alcanzado por el personal de la Marina Mercante para prestar sus servicios en un Centro de Control de Tráfico Marítimo, conforme a la capacitación y alcance de competencia, exigida por el Convenio STCW;
 - X. Convenio STCW: Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar;
 - XI. DIGACAP: Dirección General Adjunta de Capitanías de Puerto;
 - XII. Embarcaciones mayores: Aquéllas que tienen un tonelaje igual o superior a quinientas Unidades de Arqueo Bruto;
 - XIII. Embarcaciones menores: Aquéllas que tienen un tonelaje inferior a las quinientas Unidades de Arqueo Bruto;
 - XIV. Esloa total: La distancia medida paralelamente entre dos planos perpendiculares a la línea de crujía, uno de ellos que pase por la parte más saliente a popa y el otro por la parte más saliente a proa de la embarcación o artefacto naval;
 - XV. IALA. Por sus siglas en inglés, Asociación Internacional de Autoridades de Faros y Ayudas a la Navegación, es una Asociación Internacional sin fines de lucro que tiene por propósito armonizar internacionalmente las ayudas a la navegación;
 - XVI. Ley: La Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
 - XVII. Nudos: Unidad de velocidad equivalente a una milla náutica por hora, 1.852km/h;
 - XVIII. OMI: Organización Marítima Internacional, es el organismo especializado de las Naciones Unidas responsable de la seguridad y protección de la navegación y de prevenir la contaminación del mar por los buques;
 - XIX. Operación de búsqueda: Normalmente coordinada por un centro coordinador de salvamento o un subcentro de salvamento en la que se utilizan el personal y los medios disponibles para localizar a personas en peligro;
 - XX. Operador del CCTM: Persona con título de Piloto, Capitán o Capitán de Altura de la Marina Mercante Nacional Mexicana, que desempeña la función de operar los equipos del CCTM;
 - XXI. OPIP: Oficial de Protección de la Instalación Portuaria;
 - XXII. Pasajero: Persona que viaja en una embarcación de pasaje y no forma parte de la tripulación;
 - XXIII. Pilotaje o practicaje: Es la actividad que realiza una persona física de nacionalidad mexicana por nacimiento, llamado práctico o piloto de puerto, consistente en realizar maniobras de entrada, salida, fondeo, enmienda, atraque o desatraque con las embarcaciones, a fin de preservar la vida humana en el mar, el medio ambiente marino, la seguridad de las embarcaciones y de las instalaciones portuarias en las zonas de pilotaje;
 - XXIV. Protección Marítima: Conjunto de medidas y acciones destinadas a salvaguardar de toda amenaza que pueda afectar a las instalaciones portuarias y a las embarcaciones, así como a las personas, carga, unidades de transporte y provisiones, a bordo de las embarcaciones o en la instalación portuaria;
 - XXV. SEMAR: Secretaría de Marina;
 - XXVI. Situaciones de emergencia: La existencia de un riesgo para la seguridad de la vida humana en el mar, la contaminación del medio marino y la protección de embarcaciones, artefactos navales e instalaciones portuarias, así como las personas y bienes vinculados a éstos;
 - XXVII. STM: El Servicio de Tráfico Marítimo.
 - XXVIII. Tiempo estimado de arribo: Por sus siglas en inglés ETA (estimated time of arrival), hora prevista de llegada de un determinado medio de transporte en las condiciones actuales;



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

- XXIX. UAB. Unidades de Arqueo Bruto;
XXX. Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM): Unidad administrativa dependiente de la SEMAR y encargada de ejercer la Autoridad Marítima Nacional;
XXXI. Zona de cobertura: Zona de influencia del Centro de Control de Tráfico Marítimo, y
XXXII. Zona de fondeo: Área de agua cuyas condiciones de agitación, permiten el fondeo o anclaje de las embarcaciones, cuando tienen que esperar un lugar de atraque, el abordaje de tripulación y abastecimiento, la inspección de cuarentena o el aligeramiento de carga;

APARTADO V ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El cumplimiento de las presentes reglas de operación está dirigido a todas las embarcaciones y artefactos navales nacionales y extranjeros que ingresen a la zona de cobertura del CCTM.

Para la aplicación de las presentes Reglas, la zona de cobertura del CCTM abarca un semicírculo en el frente de agua de 25 millas náuticas (46.3 km). **ANEXO I**

Se encuentra delimitado por el trazo de una línea poligonal imaginaria que une los puntos siguientes:

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
21° 19' 55"	089° 44.47'
21° 28' 02"	089° 43.49'
21° 28' 03"	089° 39.03'
21° 19' 51"	089° 39.03'

APARTADO VI VIGENCIA, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS.

En el caso del desarrollo de nuevas tecnologías, incremento de operaciones marítimas en la zona de cobertura del CCTM, modificaciones en la infraestructura portuaria y cambios en las regulaciones nacionales e internacionales que afecten la eficiente operación del CCTM, la UNICAPAM podrá dictar las normas técnicas necesarias, a fin de que éste se adapte a tales cambios o modificaciones.

Las Reglas de operación podrán contener dos tipos de modificaciones:

- I. Transitorias. Cuando por razones de seguridad marítima; de protección marítima y portuaria; de conservación del medio ambiente; operativos particulares; trabajos de dragado de mantenimiento para la conservación y de construcción para ampliación o por disposiciones de la UNICAPAM, haya que modificar temporalmente determinadas reglas de operación.
- II. Permanentes. Cuando así lo disponga la UNICAPAM por razones de seguridad marítima o resulten de nuevas disposiciones de la OMI.

Las presentes reglas serán revisadas de manera conjunta entre el CCTM y personal asignado por la UNICAPAM, cada seis meses, dentro del primer año a partir de su aprobación.

APARTADO VII DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO.

La ASIPONA Progreso cuenta con un CCTM y es el encargado de supervisar, controlar y brindar los servicios de información, organización de tráfico y ayuda a la navegación, a las embarcaciones que arriban o zarpan dentro de la zona de influencia del puerto de Progreso.

Regla 1. Perfil profesional del personal que opera el CCTM.

Para su operación el CCTM contará con un titular y 4 operadores, los cuales tendrán que cumplir con el perfil profesional que establezca la Autoridad Marítima Nacional conforme a la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, con el objetivo de mantener los estándares de eficiencia, calidad y mejora continua de los servicios del CCTM.

La Autoridad Marítima Nacional revocará el Certificado de Competencia Especial como operador del CCTM, a los operadores que ocasionen alguna irregularidad o riesgo en una maniobra y no la notifiquen de forma inmediata al capitán de la embarcación y como consecuencia de ello se produzca algún accidente o incidente.

El personal señalado en los puntos anteriores estará conformado operativamente únicamente por egresados de cualquiera de las tres Universidades Marítimas y Portuarias de México, de la carrera de Piloto Naval, como lo establece la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, para cumplir con el estándar de la IALA.

Regla 2. Obligatoriedad del AIS, límites de velocidad y prioridades de tráfico.

Toda embarcación o artefacto naval de cualquier tipo que navegue dentro del canal de navegación debe ajustar su velocidad máxima de navegación a 6 (seis) nudos.

Los operadores del CCTM brindarán la información y recomendaciones que se consideren pertinentes para los navegantes conforme a lo que indica la carta náutica de influencia del puerto, verificando la obligatoriedad de identificación de las embarcaciones mediante el uso de AIS, así como la velocidad máxima permitida 4 (cuatro) nudos dentro de la zona de cobertura.

Las operaciones con las embarcaciones de pasaje son de carácter prioritario, por lo que los movimientos de tráfico local, de entradas y salidas en el canal de navegación serán suspendidos hasta que la embarcación, haya finalizado completamente la maniobra (atraque y/o desatraque), y el Piloto de Puerto confirme su desembarque, el operador del CCTM en turno emitirá el aviso correspondiente al momento de la suspensión y reanudación de movimientos de tráfico local, de entradas y salidas en el canal de navegación.

Regla 3. Cartas náuticas de influencia en el puerto.

- I. S.M. 4 (Int.) Golfo de México y Mar Caribe;
- II. S.M. 001 Zona Económica Exclusiva;
- III. S.M. 900 Canal de Yucatán y Proximidades;
- IV. S.M. 912.4 Terminal Remota de Progreso y Proximidades, y
- V. S.M. 912.4 Canal de Acceso a Terminal Progreso

Regla 4. Clasificación, control de información generada y grabación de voz y video.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

El Jefe del CCTM bajo la supervisión y autorización expresa del Capitán de Puerto, clasificará y controlará la información que se genere.
Es obligación del CCTM grabar indistintamente todas las maniobras de embarcaciones que se efectúan en el puerto, tanto en voz como en video, durante períodos de tiempo determinados y conforme a las recomendaciones internacionales en la materia, establecidas en el manual de servicios de tráfico marítimo de la IALA o en el instrumento que determine la UNICAPAM. A través de un plan técnico al efecto, se depurará en forma continua la memoria del sistema, manteniendo respaldados en memoria por el tiempo que determine la Capitanía de Puerto, sólo aquellos eventos que por su relevancia se requieran.

Regla 5. Cambios de Guardia.

Cada vez que se efectúe el cambio de guardia, el operador que la recibe, deberá leer la bitácora desde su última guardia a la fecha para estar enterado de los acaecimientos. Además, el jefe del CCTM deberá leer la bitácora todos los días hábiles al inicio de sus labores.

El operador que entrega guardia deberá informar al que recibe los siguientes puntos:

- I. Condiciones del puerto a la navegación mayor y menor;
- II. Consignas emitidas por el jefe del CCTM, o el gerente de operaciones;
- III. Instrucciones o recomendaciones por parte del Capitán de Puerto;
- IV. Condiciones actuales del tráfico marítimo, información de las maniobras que se estén llevando a cabo en ese momento, además de aquellas que están programadas y toda aquella información relevante del movimiento de embarcaciones dentro del área de influencia;
- V. Incidentes y situaciones especiales;
- VI. Condiciones operacionales de los equipos. Informar sobre los equipos que se encuentran fuera de servicio, con fallas o en mantenimiento;
- VII. Condiciones del Señalamiento marítimo;
- VIII. Estatus de los servicios del puerto, y/o
- IX. Las condiciones operativas de los remolcadores, lancha del puerto y lanchas de Pilotaje.

No hace entrega de la guardia al operador entrante si se tiene alguna razón para pensar que este último no es capaz de llevar a cabo sus funciones apropiadamente, y notificar al jefe del CCTM.

Si en el momento del cambio de guardia existiera alguna condición especial de riesgo, el relevo se llevará a cabo hasta que esta finalice.

CAPÍTULO II SERVICIO DE TRÁFICO MARÍTIMO.

Regla 6. De la prestación de servicios.

La operación del CCTM se sujetará a las disposiciones que emita la Autoridad Marítima Nacional para la prestación del STM, las 24 horas del día los 365 días del año con tiempos de guardia de los operadores del CCTM que no exceda a lo establecido por el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante para personal que hace guardias de Navegación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

El cumplimiento del objetivo del CCTM se conseguirá mediante:

- I. La provisión oportuna de la debida información sobre los factores que puedan afectar a los desplazamientos del buque y asistir en la toma de decisiones a bordo. Esto puede incluir:
 - A. la posición, identidad, intención y desplazamientos de los buques;
 - B. la información sobre seguridad marítima;
 - C. las limitaciones de los buques de la zona de STM que puedan restringir la navegación de otros buques (por ejemplo, su maniobrabilidad), o cualquier otro obstáculo posible;
 - D. otra información, como los trámites relacionados con las notificaciones y los pormenores del Código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (Código PBIP), y
 - E. el apoyo a los servicios conexos y la cooperación con estos.
- II. La supervisión y gestión del tráfico marítimo para garantizar la seguridad y eficiencia de los desplazamientos de los buques. Esto puede incluir:
 - A. la planificación anticipada de los desplazamientos de los buques;
 - B. la organización de los buques que están navegando;
 - C. la organización del espacio asignado;
 - D. el establecimiento de un sistema de permisos de circulación;
 - E. el establecimiento de un sistema de planes de viaje o de travesía;
 - F. el asesoramiento sobre las derrotas, y
 - G. la garantía del cumplimiento y la ejecución de las disposiciones reglamentarias respecto de las cuales tienen atribuciones.
- III. La respuesta a situaciones de riesgo cambiantes, entre las que cabe incluir:
 - A. la incertidumbre de un buque sobre su derrota o posición;
 - B. el desvío de un buque de su derrota;
 - C. la necesidad de orientaciones de un buque para llegar a su posición de fondeo;
 - D. las averías o deficiencias de un buque, como fallos en el equipo de navegación o de maniobras;
 - E. las condiciones meteorológicas desfavorables (por ejemplo, poca visibilidad, vientos fuertes);
 - F. el peligro de encañadura o de abordaje de un buque, y
 - G. la respuesta a una situación de emergencia o apoyo a los servicios de emergencia.

Regla 7. Arribada forzosa

En caso de arribada forzosa, (vía de agua, averías, accidentes, emergencias médicas, abordaje, etc.) el operador radarista informará inmediatamente al Capitán de Puerto, para la autorización de su entrada, para que una vez autorizada por la capitanía de puerto, el subgerente de operaciones proceda a la asignación del muelle, y dé parte al jefe del CCTM para su conocimiento.

No se permitirá la entrada a embarcaciones sin autorización por parte de la Capitanía de Puerto.

Regla 8. Sistema Puerto Inteligente Seguro

Los operadores del CCTM se encargarán de cargar toda la información correspondiente al módulo "arribos y zarpes" excluyendo el inicio y fin de operaciones de las

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

embarcaciones que compete al personal que opera directamente en las terminales y son quienes llevan el registro de sus operaciones en tiempo real.
Antes de su entrada a la zona de cobertura del CCTM, todas las embarcaciones deberán haber cumplido con los trámites exigidos por Capitanía de Puerto, de lo contrario se le negará el acceso al puerto y deberán permanecer fuera de la zona de cobertura del CCTM hasta que su situación ante Capitanía de Puerto se regularice.
La captura de la información mencionada con anterioridad se hará siempre y cuando no se distraiga al Operador Radarista de sus funciones primarias relacionadas con la seguridad a la navegación.

Regla 9. Responsabilidad del capitán de la embarcación.

El CCTM deberá brindar la información y recomendaciones que considere pertinentes a los navegantes cuando estos lo requieran o bien sea solicitado por parte de la Capitanía de Puerto. Sin embargo, la toma de decisiones final será responsabilidad absoluta del capitán de la embarcación. En casos de contingencia, el CCTM podrá emitir las recomendaciones que juzgue procedentes, sin perjuicio de lo anterior, la decisión, ejecución y resultado de ello, será responsabilidad del capitán de la embarcación.

CAPÍTULO III COMUNICACIONES.

Regla 10. Las radiocomunicaciones del CCTM.

Las comunicaciones del CCTM con los capitanes de las embarcaciones iniciarán vía VHF en canal 16 obligatoriamente. Las embarcaciones deberán reportarse cuando se encuentren a 20 millas náuticas de la boya de recalada e informar su ETA y sus calados de arbolado. El CCTM dará instrucciones a las embarcaciones acerca de su zona de fondeo, y/o su hora de piloto, la estación de piloto asignada, y los requerimientos del piloto en cuanto a escala y velocidad de embarque. El canal 16 de VHF es el canal de escucha permanente exclusivamente para emergencias y llamadas de auxilio.

El CCTM, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite expresamente el capitán de la embarcación, proporcionará información relacionada con el tráfico actual a la hora de su maniobra.

Los capitanes de las embarcaciones, se encuentran obligados al cumplimiento de las recomendaciones e instrucciones por encontrarse dentro la zona de cobertura del CCTM sin poner en riesgo la seguridad de su embarcación, con los propósitos de recalcar o arribar en el puerto, se realizarán las comunicaciones utilizando las frecuencias asignadas y conforme a los procedimientos establecidos por la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) y el capítulo IV del Convenio Internacional SOLAS.

Los procesos de comunicaciones deben ser oportunos, claros, concisos e inequívocos y apegados en todo momento a las frases estandarizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas mediante equipos VHF a los canales de radiocomunicación en el puerto, los cuales están establecidos en el ANEXO II de estas reglas de operación. El CCTM emitirá avisos de seguridad vía VHF CH 16 antes de que las embarcaciones ingresen al canal de navegación, indicando el nombre de la embarcación y si está haciendo por la entrada o por la salida.

Regla 11. Comunicaciones con tierra en casos de emergencia.

Todo suceso, siniestro marítimo o emergencia dentro la zona de cobertura que sea reportada a la Capitanía de Puerto quedará asentada en bitácora del CCTM, el cual quedará a la espera de la indicación por parte de la Capitanía de Puerto para emitir los anuncios de seguridad pertinentes, y/o dar aviso a las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO IV
SERVICIO DE PILOTAJE.

Regla 12. Asistencia al servicio de pilotaje.

El CCTM, cuando lo considere conveniente o cuando así lo solicite expresamente el Piloto de Puerto o el Capitán de la embarcación, proporcionará la siguiente información en coordinación con la Capitanía de Puerto:

- I. Condiciones de las variables meteorológicas del momento.
- II. Posición geográfica, distancia y tiempo estimado de arribo a la estación de piloto.
- III. Condición del puerto, por disposición de la Capitanía de Puerto.
- IV. Nivel de Protección en el cual se encuentra operando el puerto.
- V. Condición y densidad del tráfico marítimo en los puertos y en el área de cobertura.
- VI. Embarcaciones que permanecen en los fondeaderos.
- VII. Maniobras de embarcaciones en proximidades de los puertos.
- VIII. Situación de las embarcaciones destinadas al apoyo de obras de dragado, construcción de obras marítimas e instalaciones portuarias y de las dedicadas a los servicios portuarios.
- IX. Sistemas y equipos que invaden las dársenas de operación, canales de navegación y de otros cuerpos de agua del puerto.

Regla 13. Seguimiento del servicio de pilotaje.

El CCTM dará seguimiento al desarrollo del servicio de pilotaje en su área de cobertura, manteniéndose a la escucha en la banda marina de VHF a través de los canales 17, 13, 16 y 70 con el propósito de atender de forma inmediata cualquier solicitud de asistencia o de información cuando así lo solicite expresamente el Piloto de Puerto o, en su caso, el CCTM lo considere conveniente.

Regla 14. Transmisión de avisos o instrucciones de seguridad a solicitud de los Pilotos de Puerto.

El CCTM difundirá y dará seguimiento a los avisos de seguridad de cualquier situación o condición de riesgo en la zona de cobertura reportada por el Piloto de Puerto que ponga en peligro las maniobras de determinada embarcación o represente un riesgo para la seguridad de la navegación.

Asimismo, para el embarque del Piloto de Puerto y en caso de presentarse fallas en las comunicaciones con la embarcación al que le prestará el servicio; el Piloto solicitará al CCTM el apoyo para retransmitir las comunicaciones relativas a su embarque.

El Piloto de Puerto solicitará al Operador en turno del CCTM emita el comunicado de suspensión momentánea o reanudación de movimiento de tráfico local en el canal de navegación según corresponda.

Todas las actividades indicadas en esta Regla, deberán ser registradas en la bitácora del CCTM y reportadas a la Capitanía de Puerto.

Regla 15. Reporte de la entrada y salida de las embarcaciones.

Los Pilotos de Puerto, deberán reportar al CCTM la hora de embarque y desembarque de las embarcaciones a las que asistan, incluyendo embarcaciones de PEMEX, de pasaje y las maniobras de arrejero.

La oficina de pilotos deberá enviar el programa de entradas y salidas mediante correo electrónico a los correos oficiales del CCTM con dos horas de antelación para cada maniobra, esto con la finalidad de avisar con tiempo a las embarcaciones y éstas a su vez tengan tiempo suficiente para preparar sus máquinas, llevar ancla y proceder a la estación de pilotos, o ponerse a son de mar, lo que corresponda.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

Los pilotos de puerto podrán avisar al CCTM, sobre cualquier deficiencia del buque durante la maniobra o de algún incidente, el cual deberá de quedar registrado en la bitácora del CCTM y avisar a la Capitanía de Puerto y a la gerencia de operaciones para su conocimiento.

El Piloto de puerto podrá suspender entradas, enmiendas/movimientos o salidas cuando lo considere inseguro y justificado.

Regla 16. Deficiencias técnicas de las embarcaciones a las que se les presta el servicio de pilotaje.

El CCTM registrará los reportes que generen los Pilotos de Puerto, respecto de las deficiencias técnicas detectadas en la embarcación que está asistiendo o de las proporcionadas por el capitán que pongan en riesgo la seguridad de la maniobra. Y reportará esta situación a la Capitanía de Puerto para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO V SERVICIO DE REMOLQUE.

Regla 17. Detección de los remolcadores con el sistema AIS.

Los remolcadores del puerto, deberán de contar con los equipos de navegación e instrumentos electrónicos y de identificación automática, para ser detectados dentro de la zona de cobertura por el AIS del CCTM y el AIS de las embarcaciones.

Regla 18. Servicio de asistencia de remolcadores.

El servicio de remolque se sujetará a los Criterios Técnicos para la prestación del servicio portuario de remolque que para tal efecto ha emitido la Capitanía de Puerto de Progreso, Yucatán, y el Comité de Operaciones de la ASIPONA Progreso y que forman parte de las Reglas de Operación del Puerto en su ANEXO XI.

Será obligatorio el servicio de remolque, para las embarcaciones que transporten petróleo, productos petroquímicos, gaseros y, en general, mercancías peligrosas, independientemente de su unidad de arqueo bruto.

Los remolcadores del puerto, deberán de reportarse con el CCTM, cuando realicen cualquier movimiento dentro del puerto o fuera de él, ya sea maniobras de asistencia, carga de combustible, pruebas de mar, revisión de casco con buzos, y trabajos calientes, y deberán informar a la brevedad posible al CCTM cuando queden fuera de servicio por fallas de cualquier tipo, a fin de que el CCTM siempre esté enterado de su posición y disponibilidad.

Los remolcadores de puerto deberán reportar al CCTM durante las maniobras de asistencia, los tiempos correspondientes a:

- I. Hora de desatraque;
- II. Inicio de asistencia;
- III. Firme;
- IV. Libre;
- V. Fin de asistencia, y
- VI. Atraque.

Así mismo deberán llevar un registro de estos tiempos y proporcionar la información al CCTM cuando se requiera.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE DISPERSIÓN, CONTENCIÓN, Y RECUPERACIÓN DE DERRAMES E HIDROCARBUROS O SUSTANCIAS NOCIVAS.

Regla 19. Notificación de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas potencialmente peligrosas en el área de cobertura del CCTM.

El capitán de la embarcación, en caso de cualquier derrame de hidrocarburos o de cualquier sustancia considerada como nociva potencialmente peligrosa, está obligado a reportar de inmediato al CCTM, así como los pormenores o razones del suceso y las medidas de corrección o requerimientos tomados para la contención y recuperación. El CCTM a su vez, informará al OPIP y a la Capitanía de Puerto.

Regla 20. Participación del CCTM durante el control del suceso y/o siniestro marítimo por derrame de hidrocarburos o sustancias nocivas potencialmente peligrosas en el mar.

El CCTM apoyará en la coordinación de las acciones de contención y recuperación, emitiendo los avisos de seguridad a las embarcaciones que naveguen en esa zona, a fin de no afectar, obstaculizar o interrumpir la efectividad de las actividades de combate a la contaminación, informando las áreas de operación, distancias de seguridad, nombre de las embarcaciones que participan en las actividades, canal de trabajo, así como cualquier otra recomendación que sea de interés o involucre al STM hasta que sea concluida en su totalidad la operación por la contingencia.

CAPÍTULO VII

SERVICIO DE TRÁFICO MARÍTIMO EN ZONAS DE SEGURIDAD Y ZONAS A EVITAR.

Regla 21. Reporte de actividades en el área de cobertura del CCTM.

Con el objeto de evitar situaciones de riesgo, todas las embarcaciones menores de pesca y recreo y todas aquellas que no cuenten con la autorización de ingreso de la Capitanía de Puerto, deben evitar la zona delimitada por las ayudas a la navegación, en el canal de navegación y dársena de maniobras de la terminal remota, así como la zona restringida establecida para tal fin, como se ilustra en el ANEXO I. Toda embarcación para realizar navegación interior dentro de los límites del puerto deberá obtener previamente la autorización del CCTM a través del canal 14 de VHF.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CCTM.

Regla 22. Protección del CCTM, dentro del Plan de Protección de la Instalación Portuaria (PPIP).

La protección física y vigilancia del inmueble que ocupa el CCTM, los sistemas y equipos, necesarios para la prestación del STM, se constituyen como áreas estratégicas y restringidas, por lo que el control de acceso personal se sujetará al PPIP. El CCTM únicamente tiene autorización para brindar información a los capitanes de las embarcaciones, los Pilotos de Puerto, y al Capitán de Puerto.

Regla 23. La seguridad del CCTM.

La seguridad y vigilancia estará a cargo de las áreas competentes de la ASIPONA Progreso.

Regla 26. Acceso a las instalaciones del CCTM.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

El acceso a las instalaciones del CCTM estará permanentemente restringido. Por lo que las autorizaciones para el acceso se sujetarán a las disposiciones que se prevean específicamente en el código PBIP, la aprobación expresa de la Capitanía de Puerto y el OPIP del Puerto. Únicamente podrán permanecer en el CCTM, el Operador Radarista en turno y el Jefe del CCTM.

Regla 24. Acceso de la Autoridades civiles, federales y militares al CCTM.

La Capitanía de Puerto, tendrá libre acceso a las instalaciones del CCTM en cualquier momento y bajo cualquier circunstancia para el desarrollo de sus atribuciones, relativas a:

- I. El Servicio de Tráfico Marítimo;
- II. La seguridad marítima;
- III. La protección marítima y portuaria;
- IV. La seguridad de la navegación;
- V. La seguridad de la vida humana en la mar, y
- VI. La preservación del medio ambiente marino.

El acceso para otras autoridades o dependencias, que por razones de sus facultades y atribuciones deban ingresar temporalmente al CCTM, se apegará a las disposiciones y coordinación que para tal efecto establezca la Capitanía de Puerto.

Los operadores radaristas, el jefe del CCTM, el Gerente de Operaciones, el Director General de ASIPONA y el Capitán de Puerto cuando acudan en ejercicio de sus facultades, se les brindará el acceso sin restricciones.

Regla 25. Claves de usuarios y contraseñas.

Quedan bajo el conocimiento y resguardo del jefe de CCTM las claves de usuario y contraseñas de acceso a los sistemas de información del CCTM, mismas que serán del conocimiento del Capitán de Puerto, quien instruirá a otros funcionarios para utilizarlas en casos de emergencia, bajo su absoluta responsabilidad.

CAPÍTULO IX PLANEACIÓN DE EMBARCACIONES CON CARGAS PELIGROSAS.

Regla 26. Identificación y seguimiento a embarcaciones con cargas peligrosas.

El CCTM identificará y dará seguimiento a las embarcaciones con cargas peligrosas, debiendo asignar la zona de fondeo correspondiente a su arribo, de acuerdo al tipo de carga.

Los capitanes de embarcaciones con cargas peligrosas deberán informar al CCTM que las condiciones de su máquina propulsora, sus equipos de navegación y la carga son apropiadas informando sobre cualquier anomalía o deficiencia.

APARTADO VIII INDICADORES.

Indicadores.

Derivado de las operaciones del puerto y la afluencia de tráfico marítimo local en la zona de cobertura del CCTM, este CCTM presentará trimestralmente a la UNICAPAM y a la Capitanía de Puerto los resultados de los indicadores contenidos en la siguiente tabla.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

No.	Nombre del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Maniobras de embarcaciones	(Maniobras atendidas / maniobras totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
2	Avisos de Seguridad	[Avisos de seguridad emitidos / avisos de seguridad totales] X 100	Porcentaje	Trimestral
3	Mantenimiento de equipos y sistemas	(Mantenimientos realizados / mantenimientos programados) X 100	Porcentaje	De acuerdo a la programación
4	Operatividad del Radar	(Horas en servicio / horas operativas totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
5	Operatividad del Radios	(Horas en servicio / horas operativas totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
6	Operatividad del AIS	(Horas en servicio / horas operativas totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
7	Operatividad del CCTV	(Horas en servicio / horas operativas totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
8	Operatividad del UPS	(Horas en servicio / horas operativas totales) X 100	Porcentaje	Trimestral

Los resultados de los indicadores servirán para medir el desempeño del CCTM en cuanto al objetivo de las presentes Reglas.

APARTADO IX EMISOR.

Las presentes reglas de operación son elaboradas y emitidas por el Centro de Control de Tráfico Marítimo de la ASIPONA Progreso, cuyo titular es el C. Víctor Manuel Fernández Carrasco; y serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación como anexo de las Reglas de Operación del Puerto.

APARTADO X AUDITORIA Y CONTROL.

Mecanismos de control.

El CCTM llevará el control de las funciones sustantivas, las cuales serán supervisadas normativamente por la UNICAPAM, la que emitirá las recomendaciones operativas que considere pertinente y verificará que el personal cumpla con el perfil del puesto.

Supervisión y Mantenimiento.

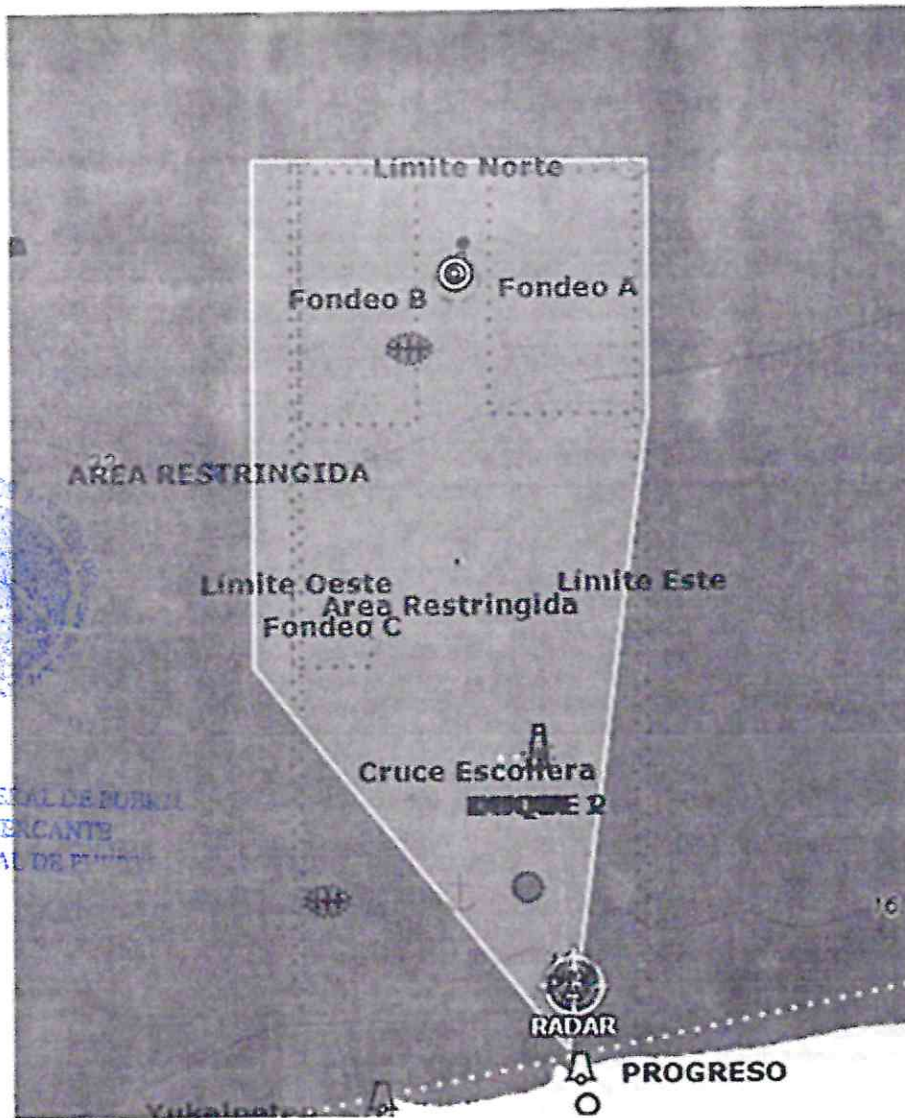
La ASIPONA será responsable de mantener actualizado en estado operativo y en forma continua todos los componentes que integran el sistema. Asimismo, supervisará que las plantas de energía eléctrica de emergencia que alimenten todos los sistemas se mantengan en óptimas condiciones de operación y proporcionará todos los materiales y consumibles necesarios para su correcta operación.

Infracción a las Reglas de Operación del CCTM.

El CCTM tendrá la obligación de informar a la UNICAPAM, a través de la Capitanía de Puerto, sobre cualquier infracción a sus Reglas de Operación, quien tomará las medidas que procedan.

APARTADO XI
ANEXOS.

ANEXO I.- ZONA DE COBERTURA DEL CCTM



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

AREAS DE FONDEO DENTRO DE LA ZONA DE COBERTURA

Fondeadero A

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
21°27.88'	089°40.96'
21°27.89'	089°39.20'
21°25.00'	089°39.17'
21°25.05'	089°40.99'

Fondeadero B

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
21°27.92'	089°43.39'
21°27.90'	089°41.90'
21°24.88'	089°41.92'
21°24.90'	089°43.38'

Fondeadero C

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
21°22.97'	089°42.50'
21°21.99'	089°42.49'
21°21.98'	089°43.41'
21°23.01'	089°43.38'

ANEXO II.- CANALES DE COMUNICACIÓN

Sector	Canal VHF	Nombre de Llamado
CCTM.	14,16,70	Control de Tráfico Progreso.
Estación Pilotos.	17, 13	Pilotos de Puerto.
Capitanía de Puerto.	16	Capitanía de Puerto.

ANEXO XXI.- VALIDACIÓN DEL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-DUP

Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Subsecretaría de Marina
Unidad de Capitanía de
Puerto y asuntos Marítimos
Dirección General Adjunta de
Capitanías de Puerto
Capitanía de puerto Regional de
Progreso
Oficio Núm.: 184 /2025.



Asunto: Respuesta a solicitud de validación del señalamiento marítimo del canal de navegación del Recinto Portuario.

Progreso, Yuc., a 28 de enero de 2025.

Al C. Almirante Ret.
Director General ASIPONA-Progreso
Viaducto al muelle fiscal km. 2,
edificio sin número, Progreso, Yuc.

Ant's: Oficio ASIPONA/DG/1147/2024 del 11 de octubre de 2024.

Esta Capitanía de Puerto Regional a mi cargo, se permite hacer referencia al documento asentado en antecedentes, mediante el cual esa Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V. (ASIPONA PROGRESO), solicitó la validación del señalamiento marítimo del canal de navegación del recinto portuario, en obediencia a los protocolos de seguridad y operatividad que rigen el sistema portuario nacional y en atención a las observaciones realizadas por la Dirección General de Puertos al proyecto de modificación de las reglas de operación.

Sobre el particular, tengo a bien informar, que la Dirección General Adjunta de Capitanías de Puerto (DIGACAP), revisó y analizó la información proporcionada, y ha instruido a esta Unidad a comunicar a Usted lo siguiente:

Que de conformidad con la última actualización del cuaderno de faros de la UNICAPAM, el cual se encuentra visible en la dirección electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/963679/CF_DICIEMBRE_2024_compressed.pdf, el señalamiento marítimo oficial del Recinto Portuario de Progreso Yuc., es el que se encuentra incluido en dicha publicación, el cual consiste de 42 señales que incluyen 1 racón, 1 boya de recalada, 26 boyas de canal, 2 balizas de enfilación, 10 balizas en el viaducto y 2 balizas del muelle de cruceros, conforme a la tabla siguiente:

N.P.	NÚMERO NACIONAL	NOMBRE DE LA SEÑAL MARÍTIMA	POSICIÓN GEOGRÁFICA (LAT., LONG.)
1.	31-00160-1	RACÓN PROGRESO	N 21°26'36", W 89°41'25"
2.	31-00165-2	BALIZA ENFILACIÓN ANTERIOR	N 21°20'46", W 89°41'18"
3.	31-00165-3	BALIZA ENFILACIÓN POSTERIOR	N 21°19'56", W 89°41'18"
4.	31-00165-4	BALIZA VIADUCTO NO. 1	N 21° 18' 18.4", W 89° 39' 58.9"
5.	31-00165-5	BALIZA VIADUCTO NO. 2	N 21° 18' 57.4", W 89° 40' 4.3"
6.	31-00165-6	BALIZA VIADUCTO NO. 3	N 21° 19' 53.5", W 89° 40' 13.6"
7.	31-00165-7	BALIZA VIADUCTO NO. 4	N 21° 20' 11.1", W 89° 40' 12.5"
8.	31-00165-8	BALIZA VIADUCTO NO. 5	N 21° 20' 44.2", W 89° 40' 15.1"
9.	31-00165-9	BALIZA VIADUCTO NO. 6	N 21° 20' 47.4", W 89° 40' 23.8"
10.	31-00170	BALIZA VIADUCTO NO. 7	N 21° 20' 53.8", W 89° 40' 30.5"
11.	31-00170-1	BALIZA VIADUCTO NO. 8	N 21° 20' 56.3", W 89° 40' 51.5"
12.	31-00170-2	BALIZA VIADUCTO NO. 9	N 21°20'29", W 89°41'2"

Continúa hoja DOS...

NP-DUP

454

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-DUP

Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Subsecretaría de Marina
Unidad de Capitanía de
Puerto y asuntos Marítimos
Dirección General Adjunta de
Capitanías de Puerto
Capitanía de Puerto Regional de
Progreso
Oficio Núm.: 184 /2025.



Asunto: Hoja DOS.

N.P.	No. NACIONAL	NOMBRE DE LA SEÑAL MARÍTIMA	POSICIÓN GEOGRÁFICA (LAT., LONG.)
13.	31-00170-3	BALIZA VIADUCTO NO 10	N 21° 20' 43.2", W 89° 40' 51.7"
14.	31-00170-4	BALIZA DE SITUACIÓN MUELLE DE CRUCEROS	N 21° 20' 29.5", W 89° 40' 34"
15.	31-00170-5	BALIZA DE SITUACIÓN MUELLE DE CRUCEROS	N 21° 20' 29.5", W 89° 40' 34"
16.	31-00170-6	BOYA DE RECALADA	N 21° 26' 36", W 89° 41' 25"
17.	31-00170-7	BOYA DE CANAL 2	N 21° 42' 35.5", W 89° 41' 25.3"
18.	31-00170-8	BOYA DE CANAL 4	N 21° 24' 18.9", W 89° 41' 25.1"
19.	31-00170-9	BOYA DE CANAL 6	N 21° 23' 46.9", W 89° 41' 24.7"
20.	31-00171-1	BOYA DE CANAL 8	N 21° 23' 14.9", W 89° 41' 23.8"
21.	31-00171-2	BOYA DE CANAL 10	N 21° 22' 42.3", W 89° 41' 23.5"
22.	31-00171-3	BOYA DE CANAL 12	N 21° 22' 9.7", W 89° 41' 23"
23.	31-00171-4	BOYA DE CANAL 14	N 21° 21' 36.3", W 89° 41' 22.4"
24.	31-00171-5	BOYA DE CANAL 16	N 21° 21' 6", W 89° 41' 22.4"
25.	31-00171-6	BOYA DE CANAL 18	N 21° 20' 58.4", W 89° 41' 22.4"
26.	31-00171-7	BOYA DE CANAL 20	N 21° 20' 49.3", W 89° 41' 16.7"
27.	31-00171-8	BOYA DE CANAL 22	N 21° 20' 40.8", W 89° 41' 9"
28.	31-00171-9	BOYA 24 DÁRSENA DE MANIOBRAS PROGRESO	N 21° 20' 24.1", W 89° 40' 49.6"
29.	31-00172	BOYA 26 DÁRSENA DE MANIOBRAS PROGRESO	N 21° 20' 24", W 89° 40' 35.2"
30.	31-00172-1	BOYA DE CANAL 1	N 21° 24' 35.8", W 89° 41' 19.7"
31.	31-00172-2	BOYA DE CANAL 3	N 21° 24' 4.4", W 89° 41' 19.2"
32.	31-00172-3	BOYA DE CANAL 5	N 21° 23' 30.4", W 89° 41' 18.8"
33.	31-00173-4	BOYA DE CANAL 7	N 21° 22' 59.6", W 89° 41' 17.5"
34.	31-00173-5	BOYA DE CANAL 9	N 21° 22' 25.6", W 89° 41' 17.2"
35.	31-00173-6	BOYA DE CANAL 11	N 21° 21' 53.6", W 89° 41' 16.8"
36.	31-00173-7	BOYA DE CANAL 13	N 21° 21' 17.9", W 89° 41' 16.3"
37.	31-00173-8	BOYA DE CANAL 15	N 21° 21' 8.2", W 89° 41' 14.4"
38.	31-00173-9	BOYA DE CANAL 17	N 21° 21' 1.2", W 89° 41' 12.9"
39.	31-00174	BOYA DE CANAL 19	N 21° 20' 54.4", W 89° 41' 8.3"
40.	31-00174-1	BOYA DE CANAL 21	N 21° 20' 48.7", W 89° 41' 3.2"
41.	31-00174-2	BOYA 23 DÁRSENA DE MANIOBRAS PROGRESO	N 21° 20' 30.2", W 89° 40' 52.5"
42.	31-00174-3	BOYA 25 DÁRSENA DE MANIOBRAS PROGRESO	N 21° 20' 24.4", W 89° 40' 41.7"

En razón de lo anterior, se valida el señalamiento marítimo oficial, el cual corresponde a las 42 señales marítimas previamente enlistadas y que se encuentra registradas en el Cuaderno de Faros de la UNICAPAM.

Adicionalmente, de la revisión efectuada a la lista de señalamiento proporcionada, se observa que contiene información repetitiva y que cuenta con señalamiento adicional, el cual no está registrado en el Cuaderno de Faros, como es el caso de 2 balizas indicadoras de límites de muelle, además de que no coinciden las posiciones geográficas de todo el señalamiento marítimo. A este respecto, la ASIPONA PROGRESO deberá realizar lo siguiente:

Continúa hoja TRES...

NP-DUP

455



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PROGRESO

NP-DUP

Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Subsecretaría de Marina
Unidad de Capitanía de
Puerto y asuntos Marítimos
Dirección General Adjunta de
Capitanías de Puerto
Capitanía de puerto Regional de
Progreso
Oficio Núm.: 184 /2025.



Asunto: Hoja TRES.

Para las 42 señales marítimas que ya están registradas en el Cuaderno de Faros, proporcionar una memoria fotográfica que contenga 4 fotografías en formato digital de cada una de las señales, tomadas desde diferentes ángulos, que incluya:

1. Coordenadas geográficas latitud y longitud de cada una de ellas, verificadas en campo,
2. Ratificar o rectificar las características físicas, luminosas y configuración de destellos, descripción y datos complementarios como:

- a. altura de la luz,
- b. alcance geográfico
- c. alcance luminoso,
- d. forma de la señal,
- e. color,
- f. fuente de alimentación de energía, etc.

Lo anterior es con el fin de actualizar el Cuaderno de Faros, conforme lo establece el artículo 592 fracción IV, del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, para el conocimiento público sobre el señalamiento marítimo y cumplir con las condiciones de seguridad y señalamiento marítimo en ese recinto portuario.

En cuanto al señalamiento marítimo excedente y que no esté registrado en el Cuaderno de Faros, deberá solicitar su autorización e inclusión en dicha publicación, a través de la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Capitanía Regional de Puerto en Progreso, con base en los requisitos de la ficha técnica SEMAR-05-023, la cual está visible en la página electrónica: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/879606/SEMAR-05-023.pdf>

Lo anterior, con fundamento en los artículos 14 párrafo segundo y 16 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracciones V incisos a) y b) y VII Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 15-A y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 48 y 49 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2 fracción I, 7, 9 fracción IV, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 10 fracción LXXVI, 583, 585, 586, 587, 692 fracción VI inciso d), 694 fracción V incisos e), j) y ñ) del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 20 fracción I inciso e) y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

Lo que se transcribe para su superior conocimiento y para los efectos a que haya lugar, sin más asunto, reitero a Usted la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

"EL PRESENTE DOCUMENTO LO FIRMO EN MI CALIDAD DE ENCARGADO POR SUPLENENCIA DE LA CAPITANÍA DE PUERTO REGIONAL EN PROGRESO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MARINA, EN VIRTUD DE QUE EL TITULAR DE ESTA UNIDAD CAUSÓ BAJA DE LA MISMA"

Respetuosamente
Capitán de Fragata CG.
Iaird Ortiz Lendeche
(C.6186335)

COPIAS:

Al C. Vicealmirante.- Jefe de la UNICAPAM.- P/Su Sup. Cto. - Resppte. - CDMX.
Al C. Contralmirante.- Director de la DIGACAP. - Mismo fin. - Resppte. - CDMX.

JASC/MAGE/itv

NP-DUP