



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA

## PUERTOS Y MARINA MERCANTE

COORDINACIÓN GENERAL



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL

MARINA

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO



GOBIERNO DE MEXICO  
SECRETARÍA DE MARINA DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

OF. 0520/2022 10-03-22

10 MAR 2022

Sol. 171864

### AUTORIZADO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO PORTUARIO



ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV

DIRECCION GENERAL  
Recibi original  
10 MAR. 2025  
clb foras 10.24/25  
**RECIBIDO**

**Asunto:** Autorización de Modificación a dos Reglas de Operación del Puerto de Puerto Vallarta.

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2025.

**Almirante SIA.ING.NAV.RET. Juan Ortiz Guarneros**  
Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.  
Blvd. Francisco Medina Ascencio, Km. 4.5,  
Zona Hotelera Nte. C.P. 48333, Puerto Vallarta, Jalisco  
[gcomercial@puertodevallarta.com.mx](mailto:gcomercial@puertodevallarta.com.mx)

Recibi Original  
07/03/25  
Vicente Inarte Jijón

**Ant's.:** Oficio ASIPONA-PV-DG-353/2024 de 13 de diciembre de 2024. Solicitud Ventanilla de Gestión de Trámites 112365.

**Esta Dirección General de Puertos**, con fundamento en lo establecido 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 en atención al escrito que antecede mediante el cual remite las modificaciones de la **Regla 53.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios** y a la implementación de la **Regla 112.- Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas Suspendidas**, del proyecto de Reglas de operación del Puerto de Puerto Vallarta, de esa Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. De C.V., (ASIPONA Puerto Vallarta), a fin de cumplir con la normativa portuaria.

Sobre el particular, una vez revisado el mencionado proyecto, se permite hacer del conocimiento a 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, como lo señala el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Puertos.

Cabe mencionar que una vez autorizadas las modificaciones a las Reglas de Operación del Puerto de Puerto Vallarta, por esta Autoridad Portuaria, entrarán en vigor al día siguiente de su





publicación en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo establecido en el artículo 84, fracción V, de la precitada normatividad.

Por lo anterior, los documentos requeridos, los costos, así como las opciones para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, se encuentran en la siguiente liga electrónica:

<https://dof.gob.mx/tramites1.php?info=completa#gsc.tab=0>

Sin otro particular, tengo el honor de reiterar a usted mi subordinación y respecto.

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Al C. Capitán de Altura.- Coordinador General de Puertos y Marina Mercante.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente.

Al C. Contralmirante.- Director General de Fomento y Administración Portuaria.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente

C.1078, Vol. 4354

C.1239.

FJHA/OMVS/ALM



Oficio No. 0520/2022  
Sol. 171864

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2022

Asunto: Autorización.

**ALM. RET. VÍCTOR FRANCISCO URIBE ARÉVALO**  
Director General de Administración del Sistema  
Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.  
Boulevard Francisco Medina Ascencio, Km. 4.5,  
Zona Hotelera Norte, Puerto Vallarta, 48333, Jalisco.

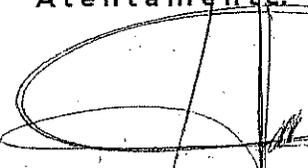
Me refiero a su escrito número APISONA-PV-D.G.-262/2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, recibido en Ventanilla Gestión de Trámites de la Secretaría de Marina el 16 de diciembre de 2021, mediante el cual remite el Proyecto de Reglas de Operación del Puerto de Puerto Vallarta, Jalisco, para su revisión y en su caso autorización.

Sobre el particular, y una vez analizado dicho proyecto, me permito comentarle que dichas Reglas de Operación han quedado debidamente autorizadas, toda vez que fueron sometidas y aprobadas por el Comité de Operación de ese Puerto, como lo señala el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Puertos, aunado a que cumple con lo establecido en el artículo 85 de la precitada normatividad.

Lo anterior, conforme lo establecido en los artículos 1º, 26 primer párrafo, renglón cuatro, 30 fracciones XIV Bis, XIV Ter y XIV Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 3º, 4º fracción III, 11, 16 párrafo primero fracciones I, IV, XIII y XIV, 20 fracción I, 40 fracciones I, VII, VIII y IX de la Ley de Puertos; 1º, 2º, 3º, 12, 13, 15, 16 fracciones III y X, 35 fracción I, 36 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1º, 3º 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos; 1º, 3º fracción II, inciso g), numeral 5, 33 fracciones I y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y la Condición Vegesima de la Modificación a su Título de Concesión de 18 de julio de 1997.

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones.

Atentamente,

  
  
  
**CAP. ALT. GASPAR I. CIMÉ ESCOBEDO**  
Director General de Puertos  
SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ADIB/JCD

c.c.p. Coordinadora General de Puertos y Marina Mercante.- Para superior conocimiento.

Vol. 242/21

Recibí Original  
Hector Gómez R.  
22/03/2022



**INDICE**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....5**  
Regla 1. – Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas. ....6  
Ley de Puertos y Reglamento de la Ley de Puertos. ....6  
Regla 2. - Definición de Términos. ....6  
Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas. ....10  
Regla 4.- Modificación a las Reglas. ....13  
**CAPÍTULO II COMITÉ DE OPERACIONES ..... 13**  
Regla 5.- Del funcionamiento y Reglamento interno del Comité de Operaciones..... 13  
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. ....14  
Regla 7.- Recepción de quejas y procedimiento para su atención.....14  
**CAPÍTULO III ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO ..... 16**  
Regla 8.- Administración de áreas.....16  
Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario.....16  
Regla 10.- Mantenimiento. ....17  
Regla 11.-Obras ejecutadas por los Cesionarios .....17  
Regla 12.- Recinto Portuario (autorizado y vigente).....18  
Regla 13.- Áreas destinadas para terminales e instalaciones portuarias.....18  
Regla 14.- Obras de atraque. ....20  
Regla 15.- Áreas de Uso Común y formas de operación.....21  
Regla 16.- Áreas destinadas para autoridades portuarias. ....24  
Regla 17.- Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario.....25  
**CAPÍTULO IV HORARIOS DEL PUERTO .....25**  
Regla 18.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones. ....25  
Regla 19.- Horario de la administración. ....25  
Regla 20.- Horario de la capitanía de puerto. ....26  
Regla 21.- Horario de la aduana.....26  
Regla 22.- Horario de las distintas autoridades. ....26  
Regla 23.- Horario de prestación de servicios portuarios.....26  
**CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE.....28**  
Regla 24.- De la programación para el arribo de buques.....28  
Regla 25.- Información del arribo.....28  
Regla 26.- Solicitud de autorización de arribo.....29  
Regla 27.- Planeación de operaciones. ....29  
Regla 28.- De la disponibilidad en Marinas para embarcaciones menores recreativas.....30  
Regla 29.- Información a autoridades para la programación de arribos. ....30  
Regla 30. Tipo de muelle de acuerdo a la Procedencia y destino de la embarcación.....30  
Regla 31.- De la programación extraordinaria. ....31  
Regla 32.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y posiciones de atraque.....32  
Regla 33.- De las coincidencias de arribos.....32  
Regla 34.- De las inconformidades de los Usuarios.....32



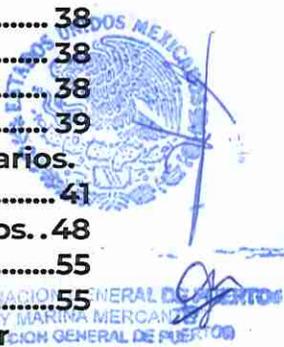
*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the initials 'RMB'.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'RMB' and a signature.*

<b>CAPÍTULO VI NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO .....</b>	<b>33</b>
Regla 35.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en puerto.....	33
Regla 36.- Calados Oficiales en las diferentes áreas de navegación.....	33
Regla 37.- Comunicación.....	33
Regla 38.- Velocidades Máximas y Mínimas dentro del área de influencia del Puerto.....	34
Regla 39.- Permanencia en el canal de navegación.....	34
Regla 40.- De las embarcaciones menores y pesqueras.....	34
<b>CAPÍTULO VII ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO .....</b>	<b>34</b>
Regla 41.- De los permisos y prioridades de atraque.....	34
Regla 42.- Atraque de las embarcaciones.....	35
Regla 43.- Libre plática.....	36
Regla 44.- Restricciones de los buques atracados.....	36
Regla 45.-De los incumplimientos que afecten la programación.....	36
Regla 46.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.....	37
Regla 47.- De las solicitudes de fondeo.....	37
Regla 48.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.....	37
Regla 49.-De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria.....	37
<b>CAPÍTULO VIII SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS .....</b>	<b>38</b>
Regla 50.- De la prestación de los servicios portuarios.....	38
Regla 51.- Solicitud para prestar los servicios portuarios y conexos.....	38
Regla 52.- Requisitos Generales.....	39
Regla 53.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.....	41
Regla 54. Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos.....	48
Regla 55.- Respuesta a las solicitudes.....	55
Regla 56.-Prestadores de servicios.....	55
Regla 57.- Supervisión y evaluación de la prestación de los servicios por parte de la Administración y en su caso por parte de la Autoridad.....	56
<b>CAPÍTULO IX OPERACIONES PORTUARIAS .....</b>	<b>56</b>
Regla 58.- Riesgos y contingencias.....	56
Regla 59.-Limpieza de Muelles.....	56
Regla 60.- Optimización portuaria.....	56
<b>CAPÍTULO X REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE .....</b>	<b>57</b>
Regla 61.- Uso de sistemas.....	57
Regla 62.- Obligatoriedad y permanencia del sistema de control de las unidades.....	57
Regla 63.- De la Administración Portuaria.....	57
Regla 64.- Regulación para el Ingreso de unidades de transporte terrestre.....	57
Regla 65.- Del movimiento de unidades de transporte al interior del Recinto Portuario.....	58
<b>CAPÍTULO XI INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....</b>	<b>58</b>
Regla 66.- Del sistema estadístico.....	58
Regla 67.- Del envío de la información.....	58
Regla 68.- Capacidad de servicio.....	58

8

g  
x



ms

X

Ⓢ

x

RHG

Regla 69.- De la información de los prestadores de servicios portuarios y conexos.....	58
Regla 70.- Sanción por omisión de reportes estadísticos.....	59
<b>CAPÍTULO XII SEGURIDAD E HIGIENE EN TERMINALES, INSTALACIONES PORTUARIAS, MUELLES, MARINAS, EMBARCACIONES Y EN GENERAL EN PERSONAS.....</b>	<b>59</b>
Regla 71.- Riesgos y contingencias.....	59
Regla 72.- Responsables del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario.....	59
Regla 73.- Responsables del Programa de Protección Civil de cada cesión parcial de derechos.....	60
Regla 74.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios antes los programas de protección civil de las áreas donde realizan sus actividades..	60
Regla 75.- Supervisión del cumplimiento de los programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.....	61
Regla 76.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros.....	61
Regla 77.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.....	61
Regla 78.- De la supervisión de la seguridad.....	62
Regla 79.- Daños o accidentes.....	62
Regla 80.- Reportes de seguridad e higiene.....	62
<b>CAPÍTULO XIII CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN .....</b>	<b>63</b>
Regla 81.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención...	63
Regla 82.- Ejecución de obras.....	63
Regla 83.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del Puerto.....	64
Regla 84.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.....	65
Regla 85.- De la recolección de residuos generados por los buques.....	65
Regla 86.- Del control de la contaminación del agua en el Puerto.....	65
Regla 87.- Del control de la contaminación del suelo.....	65
Regla 88.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.....	66
Regla 89.- Procedimientos e instructivos de la Administración.....	66
<b>CAPÍTULO XIV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO.....</b>	<b>67</b>
Regla 90.- Control de accesos eficientes y seguros.....	67
Regla 91.- Padrón de Usuarios y su Actualización.....	67
Regla 92.- Gafetes de acceso.....	68
Regla 93.- Accesos al Recinto Portuario.....	70
Regla 94.- Requisitos para introducir o desalojar herramientas y equipos....	71
Regla 95.- Seguridad y accesos a las Instalaciones y Terminales portuarias.	71
Regla 96.- Revisión al acceso y salida del Recinto Portuario.....	71
Regla 97.- Vialidades generales de servicios al Puerto.....	71
Regla 98.- Normas de vialidad.....	71
Regla 99.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.....	72
Regla 100.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.....	72



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTO RICO Y MARINA M...  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTO RICO

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:*  
 - A large signature at the top right.  
 - A vertical line of text or symbols.  
 - The letters "CMB" written vertically.  
 - A large "X" mark.  
 - A circled "X" mark.  
 - A checkmark-like symbol.  
 - A signature at the bottom right.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:*  
 - A large signature on the left.  
 - A signature in the middle.  
 - The initials "RMB" followed by a signature on the right.

Regla 101.- Velocidades de tránsito. ....73

Regla 102.- Restricción del acceso. ....73

**CAPÍTULO XV VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ..... 74**

Regla 103.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad. .... 74

Regla 104.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad en  
terminales e instalaciones portuarias. .... 74

Regla 105.- Consignación a las Autoridades competentes. ....75

Regla 106.- De los Daños a la Infraestructura Portuaria. ....75

Regla 107.- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de  
Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP) .....75

Regla 108.- De los Oficiales de Protección..... 76

Regla 109.- El Centro unificado para la protección marítima y portuaria  
(CUMAR). .... 76

**CAPÍTULO XVI SANCIONES..... 76**

Regla 110.- Del incumplimiento de las presentes Reglas..... 76

Regla 111.- Infracciones. .... 76

**CAPÍTULO XVII CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAS EMISIONES DE GASES DE  
EFECTO DE INVERNADER (GEI).**

Regla 112.- Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas  
Suspendidas. ....77

Handwritten blue initials on the left margin.

Handwritten blue initials and marks on the right margin, including a large 'G' and a signature.

Handwritten blue initials 'RMG' and a circular official stamp of the Mexican government.

COORDINACION GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Handwritten blue initials and marks on the right margin, including a signature and a large 'X' mark.

**Para la prestación de éste servicio, el solicitante además de observar lo dispuesto por los artículos 75, 76, y 77 del reglamento de la Ley de Puertos, deberán acreditar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Que los alimentos o productos que ingresen al Recinto Portuario, provengan de comercios establecidos, con el fin de que, de origen, cumplan con la normatividad sanitaria vigente.
- II. Contar con al menos 3 cartas de solicitud de la prestación del servicio, por parte de las líneas de cruceros, Navieros u Operadores.
- III. Contar con un vehículo propio o arrendado, registrado en el DEV conforme la regla 91 de las Reglas de Operación del Puerto, con el equipo necesario para el manejo de alimentos congelados y/o de manejo especial, para la correcta prestación del servicio.
- IV. EL vehículo debe mantener vigente el seguro de daños a terceros.
- V. Al entrar al puerto, entregar copia fotostática los correspondientes CFDIs de los alimentos o mercancías que se pretendan ingresar al Recinto Portuario. De no contar con ellos, deberán presentar copia fotostática del ticket o comprobante emitido por el establecimiento que suministra de origen, debiendo hacer llegar el archivo que contenga el CFDI que avale dicho ticket o comprobante, en el plazo que otorga la legislación fiscal aplicable, a los correos [jdtesoreria@puertodevallarta.com.mx](mailto:jdtesoreria@puertodevallarta.com.mx), para los efectos del pago de la contraprestación correspondiente, acorde al contrato autorizado por la Entidad para la prestación de los servicios.
- VI. Acatar las disposiciones y directrices que establezca el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias respecto al Plan de Protección de Infraestructura Portuaria.



**V. Servicio de suministro de agua potable:**

Es el servicio portuario a las embarcaciones, consistente en el suministro de agua potable a través de tomas fijas colocadas sobre muelles. 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. El servicio de suministro de agua en Muelles 2 y 3 será prestado por la Administración. Para el Muelle 1, del cesionario Consorcio Latinoamericano Administracion Integral Portuaria S.A.P.I de C.V. lo prestará siempre y cuando cumpla con los requisitos descritos a continuación.

**Para la prestación de este servicio, el solicitante deberá acreditar que cuenta con capacidad técnica y equipo propio para la prestación del servicio, así como presentar y mantener actualizado los siguientes documentos:**

- I. Tarifas autorizadas por la DGP
- II. Evidencia de cumplimiento de lo dispuesto en la NOM-127-SSA1-1994 "SALUD AMBIENTAL, AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO-LIMITES PERMISIBLES DE CALIDAD Y TRATAMIENTOS A QUE DEBE SOMETERSE EL AGUA PARA SU POTABILIZACION".
- III. Resultado de la verificación sanitaria emitida por la Secretaría de Salud para almacenar agua para consumo humano.
- IV. Acreditación mensual de los resultados de los exámenes del agua, por parte de la Secretaría de Salud.
- V. Presentar sus procedimientos operacionales.

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

Presentar sus procedimientos operacionales, donde determine el número de amarradores asignados por buque de acuerdo a las características de las embarcaciones, el cual no podrá ser menor a seis.

Presentar las constancias comprobatorias de que su personal está capacitado para realizar las de amarre y desamarre, así como que cuenta con conocimientos sobre la seguridad y atención de emergencias.

Uso del equipo del EPP incluyendo guantes y chaleco salvavidas.

**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:**

- I. Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- II. Certificado de Matrícula.
- III. Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la embarcación.
- IV. Presentar su plan de atención a emergencias, seguridad e higiene.
- V. Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)

### III. Servicio de Lanchaje:

Es el servicio portuario a la navegación, que se proporciona con una o más lanchas, para transportar a pasajeros, tripulantes, pilotos, autoridades o cualquier usuario hasta el costado de las embarcaciones, para abordarlas y/o regresar personal a tierra.

Para la prestación de este servicio, el solicitante además de observar lo dispuesto por los artículos del 70, 71, 72, 73 y 74 del Reglamento de la Ley de Puertos deberá acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- I. Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- II. Certificado de Matrícula.
- III. Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la lancha.
- IV. Presentar sus procedimientos operacionales.
- V. Presentar su plan de Prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las DC3 de usos y manejo de extintores.
- VI. Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)

### IV. Servicio de Avituallamiento:

Es el servicio general a las embarcaciones consistente en el suministro general de todos aquellos insumos que requiere la embarcación y sus tripulantes para la realización de sus viajes, siempre que el suministro a que se refiere esta regla no sea objeto de otro servicio portuario o conexo en particular.

Handwritten blue ink marks and a circular official stamp of the Puerto Rico Port Authority. The stamp contains the text: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", "SECRETARÍA DE ECONOMÍA", "SECRETARÍA DE FOMENTO Y TURISMO", "SECRETARÍA DE HACIENDA Y MERCADERÍAS", "SECRETARÍA DE PUERTOS Y NAVIGACIÓN MARÍTIMA", "SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES", "SECRETARÍA DE VIALIDAD", "SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS", "SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL", "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA", "SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA INTERIOR", "SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL", "SECRETARÍA DE POLÍTICA TURÍSTICA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL MARÍTIMA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL TERRESTRE", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL AEREA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL FERROVIARIA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL MULTIMODAL", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL INTEGRADA", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL SOSTENIBLE", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL INTELIGENTE", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL INCLUSIVE", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL RESILIENTE", "SECRETARÍA DE POLÍTICA VIAL TRANSFORMADORA".

Handwritten signature in blue ink, circled.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials "RUG" in blue ink.

Handwritten blue ink marks, including a large 'X' and other scribbles.

## Capítulo XVII Control y Prevención de las Emisiones de Gases de Efecto de Invernadero (GEI).

### Regla 112.- Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas Suspensas.

Para dar cumplimiento a esta regla y llevar a cabo una adecuada medición y gestión de las emisiones a la atmósfera en todo el Recinto Portuario, la administración, cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, deberán de llevar a cabo un inventario de sus equipos de fuentes fijas y móviles, además de medir, clasificar y planear medidas para reducir las emisiones a la atmósfera que derivan de las actividades generadas durante el proceso operativo, y dar cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos bajo el siguiente marco jurídico, las cuales son enunciativas más no limitativas:

#### Normatividad aplicable a emisiones de gases efecto invernadero y partículas suspensas.

##### A nivel Internacional:

- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- 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 General 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 Jalisco:

- Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático (PEACC)
- Ley para la Acción ante el Cambio Climático del estado de Jalisco (LACC).
- Reglamento de la Ley para la Acción ante el Cambio Climático (RLACC).

##### 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.

La Administración, Cesionarios, Prestadores de Servicios y Contratistas, serán responsables de llevar a cabo sus propias mediciones de gases de efecto invernadero



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the letters 'C', 'S', 'P', 'J', and 'G'.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'RM6' and 'gm'.

(GEI), que estén directamente relacionadas con el Recinto Portuario y reportarlas a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, dicha medida tiene que ser hecha con la herramienta metodológica estandarizada para la medición y cálculo de emisiones de GEI (Gases de Efecto Invernadero) "Protocolo GHG (Greenhouse Gas Protocolo), la cual esta Administración Portuaria a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, proporcionará a cada cesionario, prestador de servicio y contratista, estableciendo lo siguiente:

### 1. Límite Organizacional

La presente regla es de aplicación obligatoria dentro de todas las áreas del Recinto Portuario y áreas cesionadas por el Gobierno Federal a la Administración Portuaria.

### 2. Límite Operacional

Esta regla es aplicable a todas las áreas comprendidas dentro de los límites del puerto y áreas cesionadas definidas en las presentes reglas de operación. Así mismo aplica para todos los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas con que la Administración Portuaria tenga firmado algún contrato y que cuenten para su operación con alguna de las siguientes fuentes de emisiones de Gases Efecto Invernadero:

- a) Vehículos para realizar tareas livianas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- b) Vehículos para realizar tareas pesadas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- c) Equipo de manipulación de la carga propios o bajo algún tipo de arrendamiento.
- d) Embarcaciones para proporcionar los servicios portuarios consignados en el artículo 44, fracción I, 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) Oficinas administrativas.
- i) Iluminación de accesos, áreas y vialidades.

### 3. De las responsabilidades en el proceso de integración del inventario de GEI del puerto.

#### Es responsabilidad de la ASIPONA VALLARTA:

- a) Realizar un censo de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, 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, prestadores de servicios y contratistas.



- c) Determinará la forma en que los cesionarios, permisionarios y prestadores de servicios deberán presentar los informes y establecer la frecuencia en que se realizara la medición de las emisiones de GEI.
- d) Establecer los medios de comunicación para recepcionar los informes de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, así como sistematizar dichos procesos.
- e) Implementar la metodología de medición de emisiones de GEI en su ámbito de competencia y realizar su propio inventario de emisiones de GEI.
- 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, prestadores de servicios y contratistas, 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 Portuaria y de los cesionarios, prestadores de servicio y contratistas.
- 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, prestadores de servicios y contratistas.
- k) Proporcionar a la Secretaria de Marina los informes que sean requeridos.

**Es responsabilidad de los cesionarios, prestadores de servicio y contratistas:**

- 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 45 días naturales de cada año.**
- c) Proporcionar los datos requeridos por la Administración Portuaria 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 ASIPONA VALLARTA.
- e) Cumplir con la normatividad aplicable en materia ambiental.

**4. Inventario del equipamiento portuario.**

ASIPONA VALLARTA es responsable ante la Secretaria de Marina de integrar y mantener actualizado el inventario de equipamiento portuario que incluya al



COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE  
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials: RMB, J, B, and other illegible marks.

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, cesionarios, prestadores de servicios y contratistas: nombre de la empresa, tipo, nombre o denominación, modelo, marca, identificador o número de serie, categoría, tipo de combustible, año de adquisición y capacidad.

La ASIPONA VALLARTA deberá establecer los medios de comunicación para recepcionar los informes de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, así como sistematizar dichos procesos, **(en la plataforma tecnológica que designe la Administración Portuaria).**

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

Los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, deberán entregar anualmente a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería un informe de emisiones de GEI que 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).

El informe será entregado conforme a los parámetros, metodología, calidad, nivel de detalle y formato que establezca la ASIPONA VALLARTA dentro de los primeros 45 días naturales al inicio de cada año.

**6. Plan de prevención y control de la contaminación del aire por emisiones de fuentes fijas y móviles: será entregado dentro de los primeros 45 días naturales al inicio de cada año a ASIPONA VALLARTA.**

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 equipamiento que promueva la transición energética como el uso de energía renovable, energización de muelles, sistemas de autoconsumo con paneles solares y



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

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, prestadores de servicios y contratistas enviarán a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de manera trimestral los avances del cumplimiento de dicho plan, **los primeros 10 días hábiles posteriores a cada trimestre.**

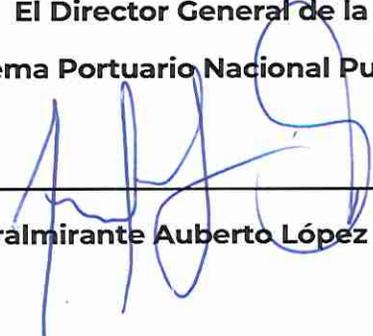
Con relación al alcance 3, la ASIPONA VALLARTA, elaborará el informe de las emisiones de GEI de las embarcaciones que arriben al puerto, de acuerdo con los datos disponibles en sus sistemas de información, dentro de los primeros días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

La **Administración Portuaria** 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 todos los Cesionarios y prestadores de servicios del puerto, tienen la obligación de enviar de manera electrónica, (en la plataforma tecnológica que designe la Administración Portuaria), el informe correspondiente en su ámbito de competencia.

Direcciones Generales de Puertos y Marina Mercante, o en su caso, por la Capitanía de Puerto dentro del marco de sus respectivas competencias.

La Gerencia de Operaciones e Ingeniería será la encargada de notificar a la SEMAR por incumplir las presentes reglas y por parte de la Subgerencia de Protección Portuaria será el área de aplicar las sanciones y restringir ingresos al recinto Portuario.

**El Director General de la  
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.**

  
\_\_\_\_\_  
**Contralmirante Auberto López Rosas**



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:*  
- Top: 'er'  
- Middle: 'e'  
- Below: 'aus'  
- Below: 'A. J. J.'  
- Below: 'G. J. J.'  
- Bottom: 'G. J. J.' and 'RMG'

SIN TEXTO

**INDICE**

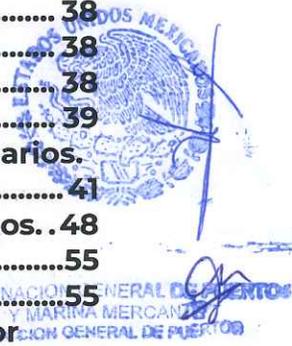
**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....5**  
Regla 1. – Fundamentos jurídicos y objeto de las Reglas. ....6  
Ley de Puertos y Reglamento de la Ley de Puertos. ....6  
Regla 2. - Definición de Términos. ....6  
Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas. ....10  
Regla 4.- Modificación a las Reglas. .... 13  
**CAPÍTULO II COMITÉ DE OPERACIONES ..... 13**  
Regla 5.- Del funcionamiento y Reglamento interno del Comité de Operaciones..... 13  
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. .... 14  
Regla 7.- Recepción de quejas y procedimiento para su atención.....14  
**CAPÍTULO III ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO ..... 16**  
Regla 8.- Administración de áreas..... 16  
Regla 9.- Programa Maestro de Desarrollo Portuario..... 16  
Regla 10.- Mantenimiento. .... 17  
Regla 11.-Obras ejecutadas por los Cesionarios ..... 17  
Regla 12.- Recinto Portuario (autorizado y vigente)..... 18  
Regla 13.- Áreas destinadas para terminales e instalaciones portuarias..... 18  
Regla 14.- Obras de atraque. .... 20  
Regla 15.- Áreas de Uso Común y formas de operación..... 21  
Regla 16.- Áreas destinadas para autoridades portuarias..... 24  
Regla 17.- Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario.....25  
**CAPÍTULO IV HORARIOS DEL PUERTO .....25**  
Regla 18.- Horario para el arribo, atención y zarpe de embarcaciones. ....25  
Regla 19.- Horario de la administración. ....25  
Regla 20.- Horario de la capitania de puerto. .... 26  
Regla 21.- Horario de la aduana..... 26  
Regla 22.- Horario de las distintas autoridades. .... 26  
Regla 23.- Horario de prestación de servicios portuarios..... 26  
**CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE..... 28**  
Regla 24.- De la programación para el arribo de buques..... 28  
Regla 25.- Información del arribo..... 28  
Regla 26.- Solicitud de autorización de arribo..... 29  
Regla 27.- Planeación de operaciones. .... 29  
Regla 28.- De la disponibilidad en Marinas para embarcaciones menores recreativas..... 30  
Regla 29.- Información a autoridades para la programación de arribos. .... 30  
Regla 30. Tipo de muelle de acuerdo a la Procedencia y destino de la embarcación..... 30  
Regla 31.- De la programación extraordinaria. .... 31  
Regla 32.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y posiciones de atraque.....32  
Regla 33.- De las coincidencias de arribos.....32  
Regla 34.- De las inconformidades de los Usuarios.....32



*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a vertical line of marks and several signatures.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'RMG' and other illegible marks.*

<b>CAPÍTULO VI NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO .....</b>	<b>33</b>
<b>Regla 35.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en puerto.....</b>	<b>33</b>
<b>Regla 36.- Calados Oficiales en las diferentes áreas de navegación.....</b>	<b>33</b>
<b>Regla 37.- Comunicación.....</b>	<b>33</b>
<b>Regla 38.- Velocidades Máximas y Mínimas dentro del área de influencia del Puerto.....</b>	<b>34</b>
<b>Regla 39.- Permanencia en el canal de navegación.....</b>	<b>34</b>
<b>Regla 40.- De las embarcaciones menores y pesqueras.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO VII ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO .....</b>	<b>34</b>
<b>Regla 41.- De los permisos y prioridades de atraque.....</b>	<b>34</b>
<b>Regla 42.- Atraque de las embarcaciones.....</b>	<b>35</b>
<b>Regla 43.- Libre plática.....</b>	<b>36</b>
<b>Regla 44.- Restricciones de los buques atracados.....</b>	<b>36</b>
<b>Regla 45.- De los incumplimientos que afecten la programación.....</b>	<b>36</b>
<b>Regla 46.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.....</b>	<b>37</b>
<b>Regla 47.- De las solicitudes de fondeo.....</b>	<b>37</b>
<b>Regla 48.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.....</b>	<b>37</b>
<b>Regla 49.- De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VIII SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS .....</b>	<b>38</b>
<b>Regla 50.- De la prestación de los servicios portuarios.....</b>	<b>38</b>
<b>Regla 51.- Solicitud para prestar los servicios portuarios y conexos.....</b>	<b>38</b>
<b>Regla 52.- Requisitos Generales.....</b>	<b>39</b>
<b>Regla 53.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.....</b>	<b>41</b>
<b>Regla 54.- Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos.....</b>	<b>48</b>
<b>Regla 55.- Respuesta a las solicitudes.....</b>	<b>55</b>
<b>Regla 56.- Prestadores de servicios.....</b>	<b>55</b>
<b>Regla 57.- Supervisión y evaluación de la prestación de los servicios por parte de la Administración y en su caso por parte de la Autoridad.....</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO IX OPERACIONES PORTUARIAS .....</b>	<b>56</b>
<b>Regla 58.- Riesgos y contingencias.....</b>	<b>56</b>
<b>Regla 59.- Limpieza de Muelles.....</b>	<b>56</b>
<b>Regla 60.- Optimización portuaria.....</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO X REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE .....</b>	<b>57</b>
<b>Regla 61.- Uso de sistemas.....</b>	<b>57</b>
<b>Regla 62.- Obligatoriedad y permanencia del sistema de control de las unidades.....</b>	<b>57</b>
<b>Regla 63.- De la Administración Portuaria.....</b>	<b>57</b>
<b>Regla 64.- Regulación para el Ingreso de unidades de transporte terrestre.....</b>	<b>57</b>
<b>Regla 65.- Del movimiento de unidades de transporte al interior del Recinto Portuario.....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO XI INFORMACIÓN ESTADÍSTICA .....</b>	<b>58</b>
<b>Regla 66.- Del sistema estadístico.....</b>	<b>58</b>
<b>Regla 67.- Del envío de la información.....</b>	<b>58</b>
<b>Regla 68.- Capacidad de servicio.....</b>	<b>58</b>



*Handwritten blue mark resembling a stylized 'S' or 'B'.*

*Handwritten blue initials 'er' and a circle.*

*Handwritten blue initials 'CNS'.*

*Handwritten blue initials 'G'.*

*Handwritten blue initials 'X'.*

*Large handwritten signature in blue ink, with the initials 'RHG' written next to it.*

Regla 69.- De la información de los prestadores de servicios portuarios y conexos.....	58
Regla 70.- Sanción por omisión de reportes estadísticos.....	59
<b>CAPÍTULO XII SEGURIDAD E HIGIENE EN TERMINALES, INSTALACIONES PORTUARIAS, MUELLES, MARINAS, EMBARCACIONES Y EN GENERAL EN PERSONAS.....</b>	<b>59</b>
Regla 71.- Riesgos y contingencias.....	59
Regla 72.- Responsables del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario.....	59
Regla 73.- Responsables del Programa de Protección Civil de cada cesión parcial de derechos.....	60
Regla 74.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios antes los programas de protección civil de las áreas donde realizan sus actividades.....	60
Regla 75.- Supervisión del cumplimiento de los programas de Protección Civil de las áreas donde realizan sus actividades.....	61
Regla 76.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros.....	61
Regla 77.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.....	61
Regla 78.- De la supervisión de la seguridad.....	62
Regla 79.- Daños o accidentes.....	62
Regla 80.- Reportes de seguridad e higiene.....	62
<b>CAPÍTULO XIII CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN .....</b>	<b>63</b>
Regla 81.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención...	63
Regla 82.- Ejecución de obras.....	63
Regla 83.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del Puerto.....	64
Regla 84.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.....	65
Regla 85.- De la recolección de residuos generados por los buques.....	65
Regla 86.- Del control de la contaminación del agua en el Puerto.....	65
Regla 87.- Del control de la contaminación del suelo.....	65
Regla 88.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.....	66
Regla 89.- Procedimientos e instructivos de la Administración.....	66
<b>CAPÍTULO XIV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO .....</b>	<b>67</b>
Regla 90.- Control de accesos eficientes y seguros.....	67
Regla 91.- Padrón de Usuarios y su Actualización.....	67
Regla 92.- Gafetes de acceso.....	68
Regla 93.- Accesos al Recinto Portuario.....	70
Regla 94.- Requisitos para introducir o desalojar herramientas y equipos....	71
Regla 95.- Seguridad y accesos a las Instalaciones y Terminales portuarias.	71
Regla 96.- Revisión al acceso y salida del Recinto Portuario.....	71
Regla 97.- Vialidades generales de servicios al Puerto.....	71
Regla 98.- Normas de vialidad.....	71
Regla 99.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.....	72
Regla 100.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.....	72



COORDINACIÓN GENERAL DEL PUERTO  
Y MARINA MEXICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
 - Top right: "br"  
 - Middle right: "e" and "f" with vertical lines  
 - Lower right: "cus" with a vertical line  
 - Bottom right: "g" and "h" with vertical lines  
 - Far right: "RNG." and "gn" with a signature

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:*  
 - A large signature on the left  
 - A signature in the middle  
 - "RNG." and "gn" with a signature on the right

Regla 101.- Velocidades de tránsito.....	73
Regla 102.- Restricción del acceso.....	73
<b>CAPÍTULO XV VIGILANCIA Y PROTECCIÓN .....</b>	<b>74</b>
Regla 103.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.....	74
Regla 104.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad en terminales e instalaciones portuarias.....	74
Regla 105.- Consignación a las Autoridades competentes.....	75
Regla 106.- De los Daños a la Infraestructura Portuaria.....	75
Regla 107.- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP) .....	75
Regla 108.- De los Oficiales de Protección.....	76
Regla 109.- El Centro unificado para la protección marítima y portuaria (CUMAR).....	76
<b>CAPÍTULO XVI SANCIONES.....</b>	<b>76</b>
Regla 110.- Del incumplimiento de las presentes Reglas.....	76
Regla 111.- Infracciones.....	76
<b>CAPÍTULO XVII CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAS EMISIONES DE GASES DE EFECTO DE INVERNADER (GEI).</b>	
Regla 112.- Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas Suspendidas. ....	77

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten mark]*



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten signature]*

- ANEXO I. PLANO DEL RECINTO PORTUARIO.
- ANEXO II. PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS.
- ANEXO III. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO.
- ANEXO IV. ACTA DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DONDE SE AUTORIZAN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.
- ANEXO V. PLANO MAESTRO DE DESTINOS, USOS Y MODOS DE OPERACIÓN DE RP DE VALLARTA.
- ANEXO V. PLANO DE CESIONARIOS DE RP DE VALLARTA.
- ANEXO VI. PLANOS DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO.
- ANEXO VII. REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE PUERTO VALLARTA.
- ANEXO VIII. LINEAMIENTOS DE APLICACIÓN PARA LA EMISIÓN Y USO DE GAFETES DE CONTROL DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.
- ANEXO IX. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE PASAJEROS Y SERVICIOS TURÍSTICOS A CARGO DEL CESIONARIO DE PUERTO MÁGICO.
- ANEXO IX OPEQUIMAR.
- ANEXO IX. REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE MARINA DEL CONDOMINIO PUERTO IGUANA PUERTO VALLARTA, MÉXICO.
- ANEXO IX. REGLAMENTO ISLA IGUANA.
- ANEXO IX. REGLAMENTO MARINA VALLARTA.
- ANEXO X. REGLAMENTO INTERNO DE MUELLE LOS PEINES Y ÁREA DE ENSENADA.
- ANEXO XI. ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL
- ANEXO XI. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A EMERGENCIAS.
- ANEXO XI. PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESASTRE.
- ANEXO XII. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE.
- ANEXO XIII. DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO PBIP EMITIDO POR FIDENA.
- ANEXO XIV. CROQUIS NUMERACIÓN DE PUERTAS DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.



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

M  
 C  
 G  
 F  
 G

d P

M

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, prestación de servicios portuarios y las demás actividades que se desarrollen en el Puerto de Vallarta; en los términos de los artículos 40º, fracción VII de la Ley de Puertos, 84º y 85º del Reglamento de la Ley de Puertos, y son en lo general de observancia obligatoria para la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S. A. De C. V.; Operadores, Prestadores de Servicio, 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:

#### Ley de Puertos y Reglamento de la Ley de Puertos

Ley de Navegación y Comercio Marítimos y Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos

Ley de Migración.

Ley Federal del Trabajo, Reglamento y Normas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente, y sus Reglamentos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Ley Aduanera y su Reglamento.

Los lineamientos emitidos por la Dirección General de Puertos de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en dicha materia.

### Regla 2. - Definición de Términos.

**Para los efectos de la aplicación de estas Reglas se entenderá por:**

**Administración:** La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S. A. De C. V., concesionaria del recinto portuario.

**Agente Naviero Consignatario:** El facultado para realizar los actos y gestiones administrativas con relación a la embarcación en el puerto de consignación conforme al artículo 24 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

**Anexos (Anexos de las Reglas de Operación):** Los documentos, gráficos, complementarios, descriptivos y/o de consulta, consistentes en planos, diagramas, gráficos, procedimientos, reglamentos, catálogos, cuadros, tablas y programas, que sin estar incluidos en el cuerpo de las Reglas, forman parte integrante de las mismas, y que presentan información detallada o explicativa



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

sobre temas específicos. En las presentes Reglas de Operación se incluyen primero los Planos del Puerto y posteriormente en orden de aparición, los Anexos complementarios.

**Autoridades Aduaneras:** Las que de acuerdo con el Reglamento Interior del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y demás disposiciones aplicables, tienen competencia para ejercer las facultades que esta Ley establece. En todos los casos en que se haga referencia a la Autoridad Aduanera en las presentes Reglas se entenderá a la representación aduanera en Puerto Vallarta.

**Capitanía de Puerto:** Autoridad Marítima de Puerto Vallarta.

**CCTM: El Centro de Control de Tráfico Marítimo del Puerto de Vallarta a cargo de la Administración.**

**Cesionario:** Persona física o moral que haya celebrado contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones con la Administración para la ocupación y explotación de un área dentro del Recinto Portuario.

**Código IMDG:** Código Marítimo Internacional para el Manejo de Mercancías peligrosas (International Maritime Dangerous Goods).

**Código PBIP:** Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Code: International Ship and Port Facility Security Code).

**Comité:** El Comité de Operación de Puerto Vallarta.

**Concesionario:** Persona moral a cuyo favor se otorgó un Título de concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de un bien del dominio público de la federación.

**Crucero:** Embarcación destinada única y exclusivamente para el transporte de pasajeros, con ruta establecida y en navegación de altura o cabotaje.

**Crucero Local:** Embarcación destinada al transporte de pasajeros con fines turísticos en navegación interior o de cabotaje, con ruta establecida y autorización para prestar servicio de turismo náutico.

**CUMAR:** El Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria.

**Duty Free:** El espacio en que la autoridad aduanera autoriza para la exhibición y compra venta de artículos de origen nacional libres de impuestos.

**Embarcación Mayor:** Embarcación de quinientas o más unidades de arqueo bruto que reúna las condiciones necesarias para navegar.

**Embarcación Menor:** Embarcación menor de quinientas unidades de arqueo bruto, o de menos de 15 metros de eslora cuando no sea aplicable la medida de arqueo.



M

C  
M

B  
F  
J

A  
Z  
D

A  
a

**Instalación:** La unidad establecida dentro o fuera del Puerto, conformada por obras, instalaciones y superficies que permite la realización integral de la actividad portuaria a la que se le destine.

**Ley:** La Ley de Puertos vigente.

**Marina:** Conjunto de instalaciones portuarias y sus zonas de agua y tierra, así como la organización especializada en la prestación de servicios a embarcaciones de recreo o deportivas.

**Migración:** Se refiere al Instituto Nacional de Migración, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que tiene por objeto la ejecución, control y supervisión de los actos realizados por las autoridades migratorias en territorio nacional, así como la instrumentación de políticas en la materia.

**Norma Oficial Mexicana (NOM):** La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 34 de la Ley de Infraestructura de la Calidad

**UNAPROP:** Unidad Naval de Protección Portuaria.

**Operador:** Cesionario, y/o, Prestador de Servicios Portuarios responsable de la operación en una Terminal o Instalación Portuaria.

**OPIP:** Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.

**PPIP:** Plan de Protección de la Instalación Portuaria con el que se da cumplimiento a lo dispuesto en el Código PBIP para Puerto Vallarta.

**Prestador de Servicios:** Persona física o moral que cuente con contrato suscrito con la Administración, que lo autorice para prestar dentro del Recinto Portuario los servicios portuarios y/o conexos establecidos en el art. 44 de la Ley y título segundo de su Reglamento.

**Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP):** Es el proyecto que elabora la Administración y autoriza la SEMAR en base a las políticas y programas para el desarrollo portuario nacional, en el que establece los usos, destinos y modos de operación de las diferentes zonas del Puerto, donde se contienen las medidas necesarias para garantizar una eficiente explotación de los espacios portuarios, las inversiones, su desarrollo futuro, y conexión con los sistemas generales de transporte; en todos los casos en que se haga referencia al PMDP en las presentes Reglas, se entenderá al que se encuentre vigente.

**Puerto:** Puerto Vallarta, entendido como el lugar de la costa o ribera habilitado por el Ejecutivo Federal para tráfico de altura y cabotaje, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1974, para la recepción, abrigo y atención de embarcaciones, compuesto por el Recinto Portuario y, en su caso, por la zona de desarrollo, así como por accesos y áreas de



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C', 'F', 'B', 'M', and several other illegible marks.]*

uso común para la navegación interna y afectas a su funcionamiento; con servicios, Terminales e Instalaciones, públicas y particulares, para la transferencia de bienes y trasbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza.

**Puerto Mágico. Cesionario que ejecutará y administrará:** Centro de bienvenida "Los Alambiques", Centro Comercial temático, denominado "Hacienda Tequilera", un centro de atención a turismo de cabotaje con área comercial, oficinas para la capitanía de puerto y Motor Lobby.

**Recinto Portuario:** La zona federal delimitada y determinada por las dependencias competentes 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. Para efectos de las presentes Reglas se entenderá como Recinto Portuario a Puerto Vallarta, Jalisco, con base en el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 1993 y su ampliación publicada el 24 de noviembre del 2011.

**Reglas:** Reglas de Operación de Puerto Vallarta.

**Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Puertos.

**Sanidad Internacional:** Organismo de Salud en materia internacional encargado de dar cumplimiento a los lineamientos generales y las normas de vigilancia epidemiológica, prevención y control, en las unidades de las jurisdicciones sanitarias de puertos, aeropuertos y fronteras internacionales.

**Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**Secretaría de Marina (SEMAR):** Es la Autoridad Portuaria que ejerce el Ejecutivo Federal, a través de la SEMAR, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias de la Administración Pública Federal;

Además, en los Puertos, es la dependencia encargada de garantizar la protección y seguridad de las vías generales de comunicación navegables dentro de los marcos de la legislación vigente, así como de aplicar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios internacionales suscritos por México.

**SADER:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, encargado de la sanidad, inocuidad y regulación de las importaciones de mercancías agropecuarias reguladas por esta dependencia.

**Servicios Portuarios:** Los que se proporcionan en puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, para atender a las embarcaciones, así como para la transferencia de carga y trasbordo de personas entre embarcaciones, tierra u otros modos de transporte.



M  
C  
B  
F  
a

20  
M

**Servicios Conexos:** Son aquellos que tienen una relación directa y se realizan en apoyo y/o complemento a los servicios portuarios, orientados a las embarcaciones y a las maniobras de la carga, descarga y acarreos de mercancías, así como el trasbordo de personas, entre embarcaciones, tierra u otros medios de transporte.

**SOP:** Sistema de Operación Portuaria.

**Terminal:** La unidad establecida en un puerto o fuera de él, formada por obras, instalaciones y superficies, incluida su zona de agua, que permite la realización integral de la operación portuaria a la que se destina.

**Terminal Particular:** cuando el titular las destine para sus propios fines, y a los terceros mediante contrato, siempre y cuando los servicios y la carga de que se trate sean de naturaleza similar a los autorizados originalmente para la Terminal.

**Usuario:** Persona física o moral a cuyo favor se proporcionan servicios públicos portuarios, aduanales y/o marítimos.

### **Regla 3.- Ámbito de Aplicación de las Reglas.**

#### **Límites del Recinto Portuario concesionado:**

El Recinto Portuario se delimita mediante el trazo de una línea imaginaria conforme al Anexo I. Para la aplicación de las presentes Reglas, se divide en zonas descritas en el Anexo II, y, que a continuación se indican:

#### **Zonas del Puerto:**

**Zona Puerto Mágico.** La cual incluye: Centro de bienvenida, Centro Comercial temático, un centro de atención a turismo de cabotaje con área comercial, oficinas para la capitanía de puerto y Motor Lobby.

#### **Zona Consorcio Latinoamericano:**

La cual incluye área de estacionamiento, locales comerciales y oficinas administrativas.

#### **Zona de Muelle 1:**

La cual incluye el Muelle 1 y área verde.

#### **Zona de Muelle 2:**

La cual incluye el Muelle 2 y su área de estacionamiento, pasillo para tránsito de pasajeros de Crucero y área verde.

#### **Zona del Muelle 3:**

La cual incluye el Muelle 3 con su estacionamiento, módulos sanitarios, área verde y vialidad vehicular.



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

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large '4', a checkmark, a 'C', a diagonal line, a signature, a 'B', a 'W', and a signature with a checkmark.

Handwritten blue ink marks at the bottom of the page, including a signature, a large 'D' in a circle, a signature, and a signature with a checkmark.

**Zona de Embarcaciones Turísticas:**

La cual incluye el Muelle Tenders, Muelle Espigón, Muelle en T, muelle flotante y andador de movilidad.

**Zona de Muelle L:**

La cual incluye el Muelle L, estacionamiento, módulos sanitarios y área verde.

**Zona Avituallamiento:**

La cual incluye vialidad vehicular de servicios, área verde y muertos de amarre

**Zona de Mercado de Artesanías:**

La cual incluye espacio habilitado como Mercado para la venta de artesanías de diferentes personas.

**Zona de Estacionamiento:**

La cual incluye oficinas administrativas.

**Zona de la Administración:**

La cual incluye el edificio circular administrativo del Puerto y pilotos de puerto.

**Zona de Acceso vehicular y peatonal:**

La cual incluye la vialidad conocida como H. Escuela Naval Militar y el espacio vial que conecta con la Puerta A

**Zona de Almacenamiento de Agua potable:**

La cual se ubica próxima a la colindancia con la 8ª. Zona Naval.

**Zona de Almacenaje de Residuos Peligrosos.:**

La cuál se ubica muy cerca de la entrada principal de Muelle Los Peines.

**Zona de Reserva Portuaria:**

Ubicada en la parte norte del Recinto Portuario.

**Zona de Muelle Los Peines:**

La cual contiene los muelles A y B, los estacionamientos 1 y 2, sala de espera, administración, vialidad y casetas de ingreso 1 y 2.

**Zona de Marinas:**

**Marinas:**

Contiene el área cesionada a Impulsora Turística Vallarta (Marina Vallarta), área comercial y/o malecón, marinas particulares (Puerto iguana, Punta iguana e Isla iguana), Opequimar S.A de C.V; Sociedad Cooperativa de Producción Pesquera,



M  
O  
A  
B  
7  
a

Handwritten numbers and signatures at the bottom of the page.

la Majahuita de Vallarta S. de R. L, Mijak de Vallarta, Hotel Mayan Palace y Villa Vera.

**Límites de Pilotaje:**

Los límites para el servicio interior de pilotaje en Puerto Vallarta, Jalisco, concesionado el 27 de julio de 1994, a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S. A. De C. V.; delimitado y determinado mediante la última modificación al título de concesión de 29 de marzo del 2004 y en la parte exterior de Pilotaje, para efectos de estas reglas será polígono delimitado por las líneas que unen los siguientes vértices:

LIMITES DE PILOTAJE			
No.	Latitud Norte	Longitud Oeste	Tipo de fondo
1	20°.39´16	105°. 14´52	Baliza escollera Norte
2	20°.38´57	105°. 15´52	Inmediaciones boya de recalada
3	20°.38´20	105°. 15´23	
4	20°.39´11	105°. 14´42	Baliza escollera Sur

Por razones informativas y referenciales, en el Anexo II se incluyen las siguientes zonas de fondeo, no obstante no se encuentran dentro de los límites del Recinto Portuario Concesionado.



**Zonas de Fondeo:**

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

**A) Fondeadero Oeste** El comprometido por el polígono delimitado por las líneas que unen los siguientes vértices:

AREA DE FONDEO OESTE		
No.	Latitud Norte	Longitud Oeste
1	20°.39´43	105°. 16´34"
2	20°.39´20	105°. 15´44"
3	20°.38´40	105°. 15´56"
4	20°.38´43	105°. 16´10"
5	20°.39´05	105°. 16´13"
6	20°.38´55	105°. 16´24"
7	20°.38´59	105°. 16´43"

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.', 'C.', 'J.P.', 'B.', 'M.', 'Qu', and 'A']*

**B) Fondeadero Sur El comprometido por el polígono delimitado por las líneas que unen los siguientes vértices:**

AREA DE FONDEO SUR		
No.	Latitud Norte	Longitud Oeste
1	20°.38.89"53"	105°.14'56"
2	20°.38.52"31"	105°.14'47"
3	20°.38.41"25"	105°.15'06"
4	20°.38.48"29"	105°.15'11"

Estas áreas de fondeo están referidas a lo indicado en la carta náutica número S.M. 421.4, Edición 2008 expedida por la Secretaría de Marina y a las Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo de Puerto Vallarta.

Los fondeaderos se utilizarán bajo criterio de condiciones meteorológicas prevaecientes y las características de la embarcación a fondear, previa notificación a la Capitanía de Puerto,

Pilotos de Puerto y al Centro de Control de Tráfico Marítimo. No se permite fondear fuera de los polígonos autorizados.

**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 cualquier momento. La Administración podrá realizar alguna adecuación menor y de carácter temporal con el propósito de mantener la seguridad y operatividad portuaria.

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 someterá al Comité de Operación los cambios que a su juicio se requieran en el sistema operativo del Puerto y las acciones necesarias para obtener la autorización de la SEMAR 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 de Puerto y las demás autoridades correspondientes, así como por representantes de los usuarios, de los Prestadores de Servicios y de los demás Operadores del Puerto. Será presidido por la Administración y sesionará por lo menos una vez al mes.



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

*[Large handwritten signature and initials in blue ink at the bottom center]*

El Administrador podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando haya algún acontecimiento que lo requiera, de conformidad con el artículo 44 fracción II del Reglamento.

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 III el "Reglamento Interno del Comité de Operación del Puerto de Puerto Vallarta" 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 Primer Sesión Extra Ordinaria del Comité, 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 2021, por lo que se procedió a levantar el acta correspondiente, misma que se integra a las presentes Reglas como Anexo IV, en la que se aprueba su envío a la Secretaría para su autorización de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del Reglamento de la Ley de Puertos.

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

La Administración contará, dentro de sus instalaciones, con una oficina de quejas para la atención de las que se presenten con motivo de la administración y operación portuaria o por la prestación de los servicios, en las materias señaladas en el artículo 1º de su Reglamento Interno. Dicha oficina se encontrará ubicada en la Gerencia de Operaciones e Ingeniería donde se realizará el depósito de los escritos y en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 h. De igual forma, el buzón de quejas se encuentra en un área próxima cercana a la misma Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

La presentación de quejas por parte de los Usuarios así como la presentación de pruebas, se sujetará al siguiente procedimiento.



Toda queja se presentará mediante escrito en la oficina del Gerente de Operaciones e Ingeniería dentro del edificio Administrativo, y este lo incluirá en el orden del día del siguiente Comité de Operación ordinario o extraordinario y contendrá como mínimo:

Nombre o razón social y nombre del representante, si se trata de persona moral, así como domicilio y firma del interesado;

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;

Cuando obren en poder del interesado, se anexarán los documentos que respalden la queja.

Las quejas también podrán efectuarse por correo electrónico o de forma verbal durante el desarrollo de la sesión correspondiente ante el Comité, cuando el asunto de que se trate sea general o por su naturaleza no requiera mayor formalidad en su exposición.

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

El 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 reunión del Comité ordinaria o extraordinaria, se exponga el asunto de que se trate, mismo que se someterá a la consideración de los miembros del Comité, 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.

Las recomendaciones del Comité de Operación tendrán el carácter de acuerdos 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 otras instancias para la presentación de los asuntos que consideren procedentes.

**La presentación de quejas e inconformidades, se sujetará a lo siguiente:**

Se presentará por escrito o en la dirección de correo electrónico [dirgral@puertodevallarta.com.mx](mailto:dirgral@puertodevallarta.com.mx) y [goperaciones@puertodevallarta.com.mx](mailto:goperaciones@puertodevallarta.com.mx) indicando como mínimo, lo siguiente:

**Nombre o razón social de la empresa o persona que la presenta.**

**Domicilio y datos de contacto como teléfonos y/o correo electrónico.**

**Explicación o motivo de la inconformidad y en su caso el responsable.**



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

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

El Secretario del Comité de Operación 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 reunión del Comité de Operación 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.

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 de Operación 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.

El Presidente del Comité de Operación, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión, hará del conocimiento de las partes el sentido de la recomendación del Comité de Operación, a fin de que sea atendida en el plazo que al efecto se señala.

La recomendación emitida por el Comité de Operación tendrá fuerza vinculante para las partes.

### 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, asimismo 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 II 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, de acuerdo con el PMDP, a los títulos de concesión o permisos que correspondan a cada área o instalación, las cuales se encuentran definidas en el Anexo V "Plano de Usos y destinos", 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.

Asimismo, será responsable conjuntamente con SEMAR de mantener en óptimas condiciones de operación el señalamiento marítimo, así como las marcas oficiales que en coordinación con la Capitanía de Puerto 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, 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 60 de las presentes Reglas, referente a las condiciones en materia de construcción.



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

En el caso de las terminales o marinas 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**

Toda persona física o moral que celebre contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, serán responsables de ejecutar los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización de la infraestructura portuaria, sujetos al PMDP autorizado y sus contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones.

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 SEMAR, en los términos de lo dispuesto en el Capítulo II 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, el programa de inversión en infraestructura y equipamiento se deberá entregar en los

M  
O  
H.  
G  
T  
Du

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

primeros 30 días del año o bien de acuerdo a lo estipulado en el contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones para su conocimiento y aprobación.

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

De conformidad la Concesión otorgada a la Administración por el Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 1994, el cual tiene una vigencia inicial de 50 años, 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, patios de maniobra, muelles y astilleros, con base al acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 1993 y su ampliación publicada el 24 de noviembre del 2011.

Dicho Recinto Portuario se encuentra autorizado y vigente de conformidad con el plano de Determinación y Delimitación de Recinto Portuario No. RP VAL-94-01.

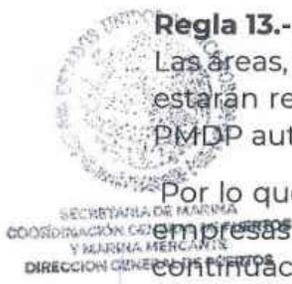
**Regla 13.- Áreas destinadas para terminales e instalaciones portuarias.**

Las áreas, Terminales e Instalaciones comprendidas dentro del Recinto Portuario estarán regidas por los usos, destinos y formas de operación establecidos en el PMDP autorizado por la Secretaría.

Por lo que respecta a las áreas del Recinto Portuario cesionadas, a las distintas empresas del Puerto y las áreas a cargo de la Administración, son las que a continuación se enlistan, y que se encuentran señaladas en el plano citado como Anexo II. "Plano de Instalaciones Portuarias", y Anexo V "Plano de Usos y Destinos", los cuales han sido tomados del PMDP.

**ÁREAS OTORGADAS EN CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS**

Cesionario	Clave de zonificación	Objeto	Superficie cedida m2	
			Agua	Tierra
Arturo Peña García.	9PuE	Acceso Peatonal De Usuarios De Plaza Marsol		63.71
Desarrollo Marina Vallarta S.A. de C.V.	15 PaN	Ornato Y Recreación	-	3,906.67
Federación de Cooperativas de la Industria Pesquera y Acuícola de la Costa Norte de Jalisco S.C. de R.L.	7 PuN	Lonja Pesquera	1,283.19	412.93
Impulsora Turística de Vallarta S.A de C.V.	1 PuE	Marina Pública	38,454.12	9,283.10
Sindicato Nacional de Pilotos de Puerto Delegación Puerto Vallarta.	12 PuE	Oficina	-	20.96



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

Cesionario	Clave de zonificación	Objeto	Superficie cedida m2	
			Agua	Tierra
The Bank of New York Mellon, S.A de C.V. Institución de Banca Múltiple.	14 PaN	Ornato, Recreación Y Muelle Marginal	406.56	3,231.83
Unión de Vendedores de Artesanías de la Terminal Marítima de Puerto Vallarta, A.C.	9 PuE	Locales Comerciales	-	1,276.80
Xtra Inmuebles, S.A de C.V.	13 PaN	Ornato	-	2,963.17
Condominios Puerto Iguana, A.C.	2 PaS	Ornato Y Uso Privado	6,194.26	2,718.07
Condominio Isla Iguana I.	3 PaS	Ornato Y Uso Privado	5,176.23	4,189.56
Puerto Mágico PV S DE RL DE CV	11 PuE	Instalación Para Pasajeros Y Servicios Turísticos	-	15,500.00
Consortio Latinoamericano De Administración Integral Portuaria, SAPI De C.V.	10 PuE	Instalación Comercial De Servicios Y Estacionamiento	-	8,500.00
Luis Remigio Sabido Rodríguez.	19 PaN	Ornato Y Alberca	-	210.27
Rafael González Reséndiz	19 PaN	Ornato Y Alberca	-	205.289
Liliana Mabel Barajas Plascencia	19 PaN	Ornato Y Alberca	-	204.638
Tracsa, Promotora De Inversión C.V. /Tracsa S.A. P.I. De C.V.)	19 PaN	Ornato Y Alberca	-	199.530
Emilio Manuel González Valdez	19 PaN	Ornato Y Alberca	-	209.229
Mónica Abedrop Evelson	20 PaN	Ornato Y Alberca	500.757	483.817
Mónica Abedrop Evelson	20 PaN	Ornato Y Alberca	461.499	363.836
Rosana Michel Zavala	20 PaN	Ornato Y Alberca	414.939	347.915
Eloísa Plascencia Gutiérrez	20 PaN	Ornato Y Alberca	565.740	461.574
Cauhtémoc Inmobiliaria S.A. De C.V.	20 PaN	Ornato Y Alberca	1,651.151	1,164.008
Laura Elvira Cano Pérez	20 PaN	Ornato Y Alberca	169.649	156.807
Roberto Cannizzo Cosiglio	20 PaN	Ornato Y Alberca	76.185	179.496
María Del Rosario Solano Gálvez.	20 PaN	Ornato Y Alberca	923.693	497.145
Ismael Ponciano Hernández Salas Y Claudia Lorena Hernández Salas	20 PaN	Ornato Y Alberca	232,391	178.267
Mara Hilda Barón De La Mora	20 PaN	Ornato Y Alberca	246.542	180.669
Mónica Abedrop Evelson	20 PaN	Ornato Y Alberca	147.891	123.104
Gabriel Martínez Ramírez Y La C. Gisela Olavarrieta Moresco	20 PaN	Ornato Y Alberca	175.180	134.207



M  
C  
B  
a

Cesionario	Clave de zonificación	Objeto	Superficie cedida m2	
			Agua	Tierra
Inmobiliaria Terramar, S.A. De C.V.	20 PaN	Ornato Y Alberca	230.216	169.808
Elena Chantal Brun Javelly	20 PaN	Ornato Y Alberca	262.900	184.811

**Regla 14.- Obras de atraque.**

El Recinto Portuario cuenta con diferentes posiciones de atraque para atender embarcaciones comerciales y de turismo, así como de Guerra, Guardacostas o Científicos según sea el caso, de conformidad con el siguiente cuadro:

Terminales	Muelle	Longitud (metros)	Bandas de atraque
Terminal de Cruceros	1	203.00	1
	2	200.00	1
	3	200.00	1
Terminal de turismo de cabotaje	Muelle "L"	114.00	1
	Muelle Flotante	21.00	1
	Muelle "T"	30.53	1
	Muelle "Espigón"	20.00	2
<b>Total</b>		<b>788.53</b>	<b>8</b>



**Obras de atraque de Puerto Vallarta (marinas)**

Marinas	Muelle	Slips
Marina Vallarta	A	33
	B	31
	C	25
	D	11
	E	29
	F	29
	G	27
	H	25

	I	22
	J	22
	K	16
	L	3
	M	31
	N	27
	O	22
Marina Punta iguana		25
Marina Puerto Iguana		24
Marina Isla Iguana		42
Marina los peines	A	38
	B	96
	Laterales A y B	6
<b>Total</b>		<b>584</b>



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

**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.

**Vialidades vehiculares**

Vialidades Vehiculares	No. De Accesos	Localización en plano
Vialidad en estacionamiento, los peines y los accesos	1.	VVI
Vialidad Principal II	1.	VVII
Vialidad de servicios portuarios	1.	VV3
Vialidad Principal I	1.	VV4

**Andadores peatonales**

El puerto cuenta con 4,040 m de andadores peatonales, habilitados para los usuarios de los muelles de cruceros, embarcaciones de turismo de cabotaje y las marinas turísticas.

M  
D  
B  
L  
Su

LO

Andadores peatonales	Longitud (m)
Andador 1, "Marina"	1,010.00
Andador 2, "Muelle 3"	480.00
Andador 3, Avenida	450.00
Andador 4, Avenida	210.00
Andador 5, Muelle 2	300.00
Andador 6, arribos	170.00
Andador 7, API	890.00
Andador 8, Mercado	80.00
Andador 9, Estacionamiento	450.00

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
 GOVERNMENT OF PUERTO RICO  
 DEPARTAMENTO DE PUERTOS Y AEROPUERTOS  
 DEPARTMENT OF PORTS AND AIRPORTS

**Áreas de navegación**

Localización en el plano	Acceso al Puerto	Longitud (m)	Área (m)	Ancho de plantilla (m)	Profundidad (m)	Caído
AA1	Canal de navegación secundario	912.50	18,057.15	20.00	4.00	
AA2	Canal secundario 2	187.00	1,872.38	10.00		
AA3	Canal secundario 1	240.00	2,396.26	10.00	4.00	
AA4	Dársena de ciaboga	400.00	108,663.96	346.19	12.00	12.00
AA5	Canal de navegación	219.00	33,427.04	150.00	12.00	12.00
AA6	Fondeadero oeste	6,404.17	1'870,630.04	Variable	12.00	
AA7	Fondeadero Sur	2,405.00	304,238.04	Variable	12.00	
AA8	Dársena Operativa Muelle 1	250.00	12,500.00	50.00	12.00	10.00
AA9	Dársena Operativa Turismo de Cabotaje	90.00	2,250.00	25.00	12.00	10.00
AA10	Dársena Operativa Muelle "L"	58.40	1,206.72	25.00	12.00	1000
AA11	Dársena Operativa Muelle 2	250.00	12,500.00	50.00	12.00	10.00
AA12	Dársena Operativa Muelle 3	250.00	12,500.00	50.00	12.00	10.00

**Área de la terminal de cruceros**

NOMBRE	ESTRUCTURA	ÁREA/VOLUMEN	FORMA DE OPERACIÓN
Centro de bienvenida	Pórtico de Bienvenida y Alambiques 1, 2 y 3		Especializada

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten signature or initials in blue ink.

## Áreas de atraque

NOMBRE	TIPO DE CONSTRUCCION	CARGA PRIORITARIA	FORMA DE OPERACIÓN
Muelle 1	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	Especializada
Muelle Tender	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	No Especializada
Muelle Espigón	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	No Especializada
Muelle T	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	No Especializada
Muelle Flotante	Pontones	Pasajeros	No Especializada
Muelle L	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	No Especializada
Muelle 2	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	Especializada
Muelle 3	Concreto armado y pilotes	Pasajeros	Especializada
Muelles A y B Marina Los Peines	Pontones	Turismo Náutico	Especializada
Muelles Punta Iguana	Pilotes de acero	Turismo Náutico	Especializada
Muelles Isla Iguana	Pilotes de acero	Turismo Náutico	Especializada
Muelles Marina Vallarta	Pilotes de acero	Turismo Náutico	Especializada
Frente de atraque Veramar	Concreto armado y pilotes	Turismo Náutico	Especializada
Muelle flotante y frente de atraque Mayan Palace	Concreto armado y pilotes	Turismo Náutico	Especializada
Muelle Opequimar	Concreto armado y pilotes	Turismo Náutico	Especializada
Frente de atraque Villa Vera	Concreto armado y pilotes	Turismo Náutico	Especializada
Duque de alba Muelle 1	Estructura de atraque	Turismo Náutico	Especializada
Muelle Longa Pesquera	Concreto armado y pilotes	Turismo Náutico y Pescadores	No Especializada



M  
C  
L  
B  
F  
an

## Vialidades

NOMBRE	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	ÁREA	FORMA DE OPERACIÓN
Vialidad principal	Concreto	4,233.4	No Especializada
Vialidad calle avituallamiento	Concreto	2,67.41	No especializada

Handwritten signature and scribbles.

Handwritten signature.

Vialidad de circulación interna m 2 y 3	Concreto	11,445.30	No especializada
Vialidad en estacionamientos de peines y los accesos	Concreto	2,232.08	No Especializada
Vialidad acceso hotel escuela, hospital naval y la administración	Concreto	2,226.70	No especializada

Se refiere a las áreas de agua, la dársena de ciaboga, área de atraque de cruceros, embarcaciones turísticas, el canal de navegación hasta dársena de ciaboga, canal de navegación hasta el acceso a Marina Vallarta y Muelle de los Peines, su forma de operación es permitir las maniobras de navegación de acceso, atraque y salida de las instalaciones del Puerto; en área de tierra se consideran los espacios terrestres no concesionados y tienen por objeto el acceso a Muelle 1, 2, 3 y Muelle de Los Peines, ver Anexo II Áreas e Instalaciones del Recinto Portuario en congruencia con el Programa Maestro de Desarrollo Portuario.

**Regla 16.- Áreas destinadas para autoridades portuarias.**

El Recinto Portuario cuenta con instalaciones para la Capitanía de Puerto, SENASICA, Autoridades Aduaneras. INM, Sanidad Internacional, Turismo del Estado de Jalisco y SEMAR. Las cuales se ubican dentro de las áreas cesionadas a Puerto Mágico y Consorcio Latinoamericano y/o la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, SA de CV.



AUTORIDAD	CLAVE DE ZONIFICACIÓN	ACTIVIDADES O SERVICIOS
Capitanía de Puerto	11PuE y 10PuE	Autoriza el arribo y despacho de embarcaciones, vigila que la navegación, atraque, servicios de pilotaje y remolque se realice con seguridad; supervisa que de las vías navegables reúnan condiciones de seguridad, profundidad, señalamiento marítimo y ayudas a la navegación; verifica que se respeten las normas aplicables en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar, prevención de la contaminación marina, con facultades para solicitar los certificados de las embarcaciones.
SENASICA	11PuE	Ejecuta proyectos prioritarios de vigilancia epidemiológica, campañas Fito zoosanitarias, acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, e inspección en el ingreso de visitantes extranjeros y los alimentos que ingresan
SAT/ADUANA	11PuE	Es la oficina administrativa pública que realiza la función de la cobro de los derechos que percibe el Fisco por la exportación e importación de las mercancías.
Instituto Nacional De Migración	11PuE	Aplica de manera permanente diversas disposiciones, para otorgarles a todos los extranjeros las facilidades necesarias para llevar a cabo procedimientos migratorios legales, ordenados y seguros que permitan su ingreso o estadía temporal en el puerto o el territorio nacional.
Sanidad Internacional	11PuE	Es la encargada de aplicar las medidas sanitarias para el manejo de inmigrantes y emigrantes que transitan en el puerto como punto de entrada y salida del país.

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

### Regla 17.- Señalamiento marítimo en el Recinto Portuario.

La Administración dispone de señalización marítima en el Recinto Portuario, el cual contiene lo siguiente y las cuales se encuentran plenamente identificadas en el Anexo VI "Señalamiento Marítimo" de las presentes Reglas:

- Boya de Recalada con sistema de posicionamiento global satelital.
- 9 boyas en canal de navegación y dársena.
- 2 balizas de situación, norte y sur de 7 m de altura.
- 12 luces de situación.
- Baliza de enfilación de 31 m. de altura, donde está instalada la luz de sectores con eje al canal de acceso a la dársena.

## CAPÍTULO IV HORARIOS DEL PUERTO

### Regla 18.- 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, por lo que los servicios portuarios de pilotaje, lanchaje, remolque, amarre y/o desamarre de cabos, aprovisionamiento se proporcionaran durante las 24 horas de todos los días del año, en los términos de las presentes Reglas, con excepción de lo previsto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, en la que se establece que la autoridad marítima por caso fortuito o 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 cerrados a la navegación, determinados puertos, a fin de preservar la integridad de las personas y la seguridad de las embarcaciones, así como de los bienes en general, aplica además lo relativo a condiciones meteorológicas o hidrometeorológicas severas que establezca la Capitanía de Puerto respecto al cierre y apertura del Puerto; o bien por mantener el Nivel de Protección como lo establece el Código PBIP.

Por cuestiones de seguridad a la navegación, el Puerto se cerrará cuando a criterio de la Capitanía de Puerto determine que la navegación interna, así como las maniobras por condiciones climatológicas prevalecientes represente un riesgo para la navegación.

### Regla 19.- Horario de la administración.

Administración	Horario Normal	Horario Extraordinario
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S. A. De C. V.	Área de oficinas: 09:00-18:00 lun-vie, Cajas: Centrales 09:00 a 13:00 lun-vie. Taquilla 07:00 a 12:00 y 16:00-19:00 lun/sab. 07:00-11:30 y 18:00-19:00 h domingos	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año

Marina Peines	Los Peines Oficina 07:00-22:00 de lun-sábado caja	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
---------------	---	--

	07:00 a 12:00 lun-sáb; 07:00 a 11:00 h dom	
--	--	--

**Regla 20.- Horario de la capitanía de puerto.**

Autoridad	Horario Normal	Horario Extraordinario
Capitanía de Puerto	Ventanilla única de 08:30 a 14:30 horas de lunes a viernes, excepto días inhábiles	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 21.- Horario de la aduana**

Autoridad	Horario Normal	Horario Extraordinario
Autoridades Aduaneras	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	De forma extraordinaria a solicitud de los usuarios

**Regla 22.- Horario de las distintas autoridades.**

Autoridades	Horario Normal	Horario Extraordinario
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
Turismo del Estado de Jalisco	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas en oficina	No brinda servicios en horario extraordinario

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
COMISIÓN NACIONAL DE PUERTOS  
CALLE DE LOS PUERTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**Regla 23.- Horario de prestación de servicios portuarios.**

Cesionarios	Horario Normal	Horario Extraordinario
Impulsora turística de Vallarta SA de CV	De 9:00 al 18:00 horas de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 horas sábado y domingo	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año
Federación de cooperativas de la industria pesquera y acuícola de la costa norte de Jalisco, SC de RL	El restaurant de 08:00 a 20:00 h diario La pescadería de 09:00 a 14:00 h diario	No brinda servicios en horario extraordinario
The bank of New York Mellon, SA de CV I BM	De 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 horas Sábados	No brinda servicios en horario extraordinario
Desarrollo Marina Vallarta SA de CV	De 9:00 a 18:00 h de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 h los Sábados	
Unión de Vendedores de Artesanías de la Terminal Marítima de Puerto Vallarta, AC	09:00 a 20:00 Lun-dom.	Su horario puede tener algunas variaciones dependiendo de las estadias de cruceros en el puerto.

Arturo Peña García	De 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 horas Sábados	
Condominios Puerto Iguana, AC	No aplica por ser de uso privado	No aplica por ser de uso privado
Condominio Isla Iguana I	No aplica por ser de uso privado	No aplica por ser de uso privado
Xtra inmuebles SA de CV	De 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes	
Consortio Latinoamericano de Administración Integral Portuaria, SAPI de CV	De 9:00 a 18:00 horas de Lunes a viernes	Cuestiones operativas de 7:00 a 23:00 horas de lunes a domingo
Puerto Mágico PV, S de RL de CV	De 06:00 a 04:00 horas de lunes a domingo	Ingreso a muelles 7:00 a 19:30:00 horas de lunes a domingo

### Prestadores de Servicios Portuarios

	Horario Normal	Horario Extraordinario
Pilotos	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
Suministro de combustibles	Lunes a Domingo de 06:00 a 20:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Suministro de agua potable	Lunes a Domingo de 06:00 a 20:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Recolección de desechos	Lunes a Domingo de 06:00 a 20:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Avituallamiento	Lunes a Domingo de 06:00 a 20:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Mantenimiento a flote	Lunes a Domingo de 06:00 a 18:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Servicios Conexos	Lunes a Domingo de 06:00 a 20:00 horas	No se autoriza servicio nocturno
Acceso a Playa	Todos los días 07:00 a 19:00 horas	No se autoriza acceso nocturno
Horario estacionamiento	PEINES 24 HORAS Edif Adm 07_19 h todos los días	Para atender cuestiones operativas las 24 horas del día los 365 días del año

Los servicios Portuarios Conexos y los demás servicios en general, se proporcionarán durante las horas señaladas en la tabla anterior, 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.



M  
C  
H  
B  
F  
a

Handwritten signature in blue ink.

## CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE

### Regla 24.- 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 una plataforma denominada Sistema de Operación Portuaria (SOP).

Bajo esta plataforma electrónica la Administración se realizará el intercambio de datos en línea, para el proceso de asignación de posiciones de atraque en los muelles, mediante el cual los usuarios enviarán la información correspondiente y la Administración, en coordinación con la Capitanía de Puerto, realizará la asignación de posiciones de atraque.

Para el acceso al SOP, los Agentes Consignatarios, así como las Autoridades involucradas, deben estar debidamente registrados ante la Administración, quien le asignará una clave de acceso individual, siendo estos los únicos que tendrán acceso al SOP, mediante el registro que se le asigne, y por medio de su firma electrónica (fiel) para la autorización de sus solicitudes.

Para los casos de las embarcaciones menores de pesca o recreo que utilicen las instalaciones de las Marinas o muelles cesionados; estos deberán atender lo dispuesto en los Reglamentos de operación de áreas cesionadas de acuerdo al Anexo IX o, a falta de ello, deberá atender lo dispuesto por la Administración y la Capitanía de Puerto.

### Regla 25.- Información del arribo.

Para solicitar atraque en el puerto, el agente consignatario debe generar el Aviso de Arribo, mediante el sistema SOP, contando con rúbrica impresa, teniendo que adjuntar la siguiente información:

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, el agente consignatario deberá enviar mediante correo electrónico el Ship Particular de la embarcación para ser dada de alta en el sistema antes de realizar al aviso de arribo. Posteriormente, en el SOP, tendrán que adjuntar los siguientes documentos:

- SHIP Particular
- Certificado Internacional de arqueo (1969)
- ISSC (Certificado Internacional de Seguridad del Buque)
- Certificado de Matrícula.

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

**Regla 26.- Solicitud de autorización de arribo.**

De acuerdo al artículo 83 del Reglamento de la Ley, los navieros o sus representantes, deben enviar el aviso de arribo debidamente requisitado a la Administración, con un plazo mínimo de 48 horas antes del arribo del buque, bajo el programa SOP el cual se encuentra funcionando las 24 horas del día los 365 días del año. Las autorizaciones serán en línea por parte de la Administración, así como a la Capitanía de Puerto con la Firma Electrónica.

De la misma manera, las empresas de transporte marítimo, las agencias navieras consignatarias y los capitanes de embarcaciones de carácter privado deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Migración, a lo establecido en el Capítulo cuarto y séptimo del Reglamento de la Ley de Migración y al Tratamiento de Embarcaciones en Tránsito Internacional y Documentación de las personas a bordo fechado el 22 de septiembre de 2020.

Si por condiciones de navegación se requiere modificar la fecha de arribo del buque, la agencia consignataria debe notificarlo por medio del SOP, 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 de arribos, salvo en el caso de arribos forzosos o en travesías menores de 24 horas, debidamente comprobadas, por medio del "Advance Notice Arrival".



Las embarcaciones menores deberán avisar su programa de movimientos de entrada y salida previamente a la Administración y Capitanía por medio del SOP.

Previo a la Solicitud de Arribo, la Administración realizará mensualmente (o las veces que sea necesario) junta de programación de arribos con la presencia de los Agentes Consignatarios, Capitanía de Puerto, Pilotos de Puerto y demás autoridades. En dicha reunión, Agentes Consignatarios presentarán sus reservas de arribos para el mes inmediato posterior; con base en opiniones técnicas, operativas y de logística, se determinará la asignación tentativa de muelles. Autoridades como Sanidad Internacional y/o Migración podrán determinar antes o durante la libre platica el desembarque o no de pasajeros y tripulantes bajo criterios de su competencia.

**Regla 27.- Planeación de operaciones.**

El agente naviero o consignatario debe cumplir con la entrega de la información que requiera la Capitanía de Puerto, la Aduana y las autoridades correspondientes; esta será también condicionante para la programación de arribos, por medio del SOP, adjuntando los documentos que cada autoridad o dependencia requiera.

M  
O  
A  
B  
F  
G

40

M

Las agencias navieras o consignatarias, tendrán que confirmar la disponibilidad y el turno de atención, por medio del SOP, validando el mismo "Aviso de Arribo".

**Regla 28.- De la disponibilidad en Marinas para embarcaciones menores recreativas.**

Sin perjuicio de la regla anterior y de lo estipulado en la Ley de Puertos, y en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, las Terminales particulares (Marinas), determinarán las reglas para el uso de sus instalaciones por parte de las embarcaciones menores que arriben a los muelles que tengan cesionados, por lo que para poder utilizar las posiciones de atraque, los responsables de las embarcaciones deberán acatar la reglamentación de acuerdo a los contratos que en su caso suscriban con los cesionarios de las mismas. Anexo IX Apéndices y el Anexo X para el caso de Muelle Los Peines.

**Regla 29.- Información a autoridades para la programación de arribos.**

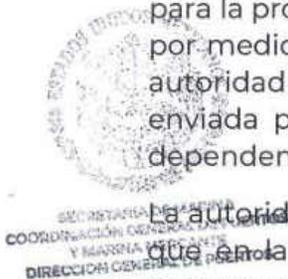
Los agentes navieros o consignatarios deberán de cumplir con la entrega de la información que requiera la Capitanía de Puerto, las Autoridades Aduaneras y las autoridades o dependencias correspondientes, ésta será también condicionante para la programación de arribos, aquella información que pueda ser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

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.

**Regla 30. Tipo de muelle de acuerdo a la Procedencia y destino de la embarcación.**

Para la atención de las embarcaciones que realizarán las operaciones de embarque y desembarque en el Recinto Portuario, la Administración destinará las siguientes posiciones de atraque sobre la base de la clasificación de muelles que a continuación se detalla:

MUELLE	Longitud (Metros)	Calado (Metros)	Por Tráfico Marítimo
Muelle 1	203.00	10.00	Altura y Cabotaje
Muelle Tender	70.00	7.50	Cabotaje
Muelle Espigón	20.00	2.50	Cabotaje
Muelle T	30.60	4.00	Cabotaje



Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a circular mark, and several other initials and signatures.

Handwritten blue ink signatures and initials at the bottom of the page.

Muelle Flotante	21.00	2.40	Cabotaje
Muelle L	58.00	9.00	Cabotaje
Muelle 2	200.00	10.00	Altura y Cabotaje
Muelle 3	200.00	10.00	Altura y Cabotaje
Muelles Marina los Peines	751.57	3.00	Cabotaje
Muelles Punta Iguana	582.53	3.00	Cabotaje
Muelles Isla Iguana	401.61	3.00	Cabotaje
Muelles Marina Vallarta	5,900.24	3.00	Altura y Cabotaje
Frente de atraque Veramar	108.96	2.50	Altura y Cabotaje
Muelle flotante y frente de atraque Mayan Palace	199.06	2.50	Cabotaje
Muelle Opequimar	607.36	2.50	Altura y Cabotaje
Frente de atraque Villa Vera	72.74	2.50	Altura y Cabotaje
Duque de alba Muelle 1	9.50	10.00	Altura y Cabotaje
Muelle Longa Pesquera	52.00	2.00	Cabotaje



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

**Regla 31.- De la programación extraordinaria.**

La Administración podrá llevar a cabo Juntas de Programación Extraordinaria de Arribos incluyendo a las agencias consignatarias, pilotos de puerto y autoridades involucradas cuando, por motivo de la operación, lo considere procedente y en su caso la hará del conocimiento de los usuarios a través del medio que esta disponga.

*M*  
*A-C*  
*[Signature]*  
*B*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**Regla 32.- De las prioridades para la asignación de áreas de fondeo y posiciones de atraque.**

Los movimientos de entrada y salida en el Puerto, así como la asignación de posiciones de atraque y la prestación de los servicios portuarios, se realizarán conforme a lo siguiente:

**Por las características de la embarcación:**

- I Los barcos hospitales y las operaciones de salvamento de vidas.
- II Los barcos que conduzcan cargamentos para casos de emergencia
- III Los barcos averiados, cuando requieren de atraque inmediato y no supongan peligro para el Puerto.

**Por la índole del tráfico:**

- I Los Cruceros con itinerario fijo en el Puerto.
- II Los Cruceros cuando tengan considerada itinerario en el Puerto.
- III Los Cruceros que no estén sujetos a rutas e itinerarios fijos.

En igualdad de circunstancias y para arribos simultáneos, se respetará lo descrito en el párrafo anterior, y para la asignación del Muelle 1, Muelle 2 y Muelle 3 se tendrá en cuenta el criterio de la oportunidad de solicitud de asignación de posición, el horario de llegada y salida, el número de arribos registrados durante el año calendario por parte de la naviera del Crucero, así como las características de la embarcación tomando en cuenta la opinión técnica de los pilotos de Puerto y la opinión favorable del Comité.

Existen tres áreas de fondeo fuera del Recinto Portuario, las cuales serán reguladas por la Capitanía de Puerto.

**Regla 33.- De las coincidencias de arribos.**

En los muelles de uso público, en el caso de coincidencia en el arribo de dos o más embarcaciones del mismo tráfico, quedará sujeto a disponibilidad de posición de atraque y se asignará mediante la junta de programación de arribos de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas.

**Regla 34.- De las inconformidades de los Usuarios.**

Las controversias en la programación de buques serán turnadas a la Capitanía de Puerto quien resolverá de acuerdo a sus facultades de conformidad con el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Puertos.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and 'B.M.']*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*

## CAPÍTULO VI NAVEGACIÓN INTERIOR DEL PUERTO

### Regla 35.- Autorización para navegación interior y reconocimiento electrónico de embarcaciones en puerto.

Toda embarcación que desee entrar al Puerto y realizar navegación al interior deberá dar aviso de entrada y salida correspondientes a la Capitanía de Puerto y CCTM. Además, no exceder los límites de velocidad establecidos y tener encendidas solo sus luces de navegación cuando las condiciones naturales de iluminación lo requieran.

Toda embarcación mayor a 100 UAB deberá de contar invariablemente con un equipo AIS de Identificación y mantenerlo en todo momento funcionando para su localización en Puerto, (Capítulo V, Regla 19 Solas) incluyendo remolcadores, plataformas, dragas, abastecedores y buque tanques.

### Regla 36- Calados Oficiales en las diferentes áreas de navegación.

El canal de navegación tienen 250 m de longitud, 150 m de plantilla y 12 m de profundidad que desemboca en una dársena de ciaboga elíptica la cual tiene un diámetro mayor de 400 m y un diámetro menor de 346.19 m. Es responsabilidad de la Administración mantener una profundidad mínima de 12 m en éstos últimos, así como de 10 m en los parámetros de los Muelles 1, 2 y 3.

ÁREA DE CALADO			
	LONGITUD	PLANTILLA	PROFUNDIDAD
MUELLE 1	203	10	10.5
MUELLE 2	200	10	11
MUELLE 3	200	10	11
DARCENA DE CIABOGA	400 m	346.19 m	340 m

### Regla 37.- Comunicación.

Durante las maniobras de aproximación al Puerto, los capitanes de las embarcaciones deberán establecer contacto con la Capitanía de Puerto y el CCTM a través de los canales 13 o 16 (banda VHF) autorizados, indicando posición y arribo estimado así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como enfermos a bordo, polizones, condiciones especiales, entre otras; en caso de no hacerlo con oportunidad, la Capitanía de Puerto podrá sancionar de conformidad con la Ley de Navegación y Comercio Marítimos vigente.



M  
C  
B  
7  
du

g 20

**Regla 38.- Velocidades Máximas y Mínimas dentro del área de influencia del Puerto.**

Toda embarcación, barco o artefacto naval de cualquier tipo que navegue dentro de las diferentes zonas del área de influencia del Puerto, debe ajustar su velocidad de navegación de acuerdo con los parámetros estipulados en la siguiente tabla:

Zona	Velocidad Máxima
Esquema de Separación de Tráfico.	12 nudos
Cruce del morro de escolleras	6 nudos, decreciendo
Canal de Navegación de Acceso al Puerto Interior.	4 nudos

Lo anterior quedará a criterio del piloto del Puerto de acuerdo con las condiciones de navegación específicas del momento en que se den.

**Regla 39.- Permanencia en el canal de navegación.**

Las embarcaciones que realicen proyectos e infraestructura portuaria o de investigación, quienes deben tener autorización por parte de Administración y la Capitanía de Puerto, no deberán permanecer en el canal de navegación cuando un buque se encuentre en movimiento, y ostentarán en todo tiempo los distintivos que señalen el tipo de operación que estén haciendo.

**Regla 40.- De las embarcaciones menores y pesqueras.**

Las embarcaciones menores deberán navegar tomando toda clase de precauciones y les estará prohibido cruzar la derrota de los buques cuando éstos se encuentren en movimiento. Al ingresar y/o salir del puerto deberán mantener encendidas solo las luces de navegación, teniendo su radio encendido y atento a la comunicación con Capitanía de Puerto y CCTM.

Se prohíbe a toda embarcación menor o pesquera la actividad de pesca deportiva y/o comercial, así como cualquier tipo de actividad deportiva acuática en las zonas de agua del Recinto Portuario y áreas de fondeadero.

**CAPÍTULO VII ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL PUERTO**

**Regla 41.- 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 junta de programación de arribos, (Capítulo V) tomando en



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*

cuenta la opinión técnica de los Pilotos de puerto. Sin embargo, es facultad exclusiva de la Capitanía de Puerto, autorizar maniobras de entrada, atraque, enmienda, zarpe y fondeo, por lo que los agentes consignatarios, tendrán que formular la solicitud según corresponda a la Capitanía de Puerto, cumpliendo con todas las condicionantes y requisitos que plantea la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, por medio del sistema SOP.

Solamente la Capitanía de Puerto podrá conceder prioridades para el atraque de urgencia manifiesta, debidamente comprobada y observando en todo caso lo establecido en el artículo 45 fracción III y en el artículo 46 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Antes del arribo del buque, se deberá entregar por parte del agente consignatario de manera electrónica al OPIP, 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.
- III. Certificado del Oficial de Protección del Buque vigentes (OBP).
- IV. Lista de tripulantes.
- V. Aviso de arribo.

#### **Regla 42.- Atraque de las embarcaciones.**

Las posiciones de atraque para las embarcaciones en los muelles del Recinto Portuario serán asignadas por la Administración, conforme a los criterios y prioridades siguientes, salvo en las Marinas y muelles cesionados, en esos casos se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos particulares de cada uno. La Administración establece que:

#### **Para buques se aplicarán los siguientes criterios:**

- I. Cruceros con:
- II. Tráfico regular.
- III. En tránsito.
- IV. Por sus dimensiones.
- V. Todas las opiniones técnicas que emitan los Pilotos de Puerto.
- VI. Tipos de servicios requeridos.

#### **Embarcaciones mayores con:**

- I. Arribo programados.
- II. Tipos de servicios requeridos.

#### **Embarcaciones Turísticas (Cruceros Locales y Embarcaciones Menores):**

- I. En el embarque de pasajeros, por:
- II. Sus dimensiones que limiten el uso de posición de atraque.



M  
C  
Fl  
B  
F  
J

h 20

Handwritten signature or mark.

- III. El horario de desatraque establecido.
- IV. La atención de grupos preparados al embarque.
- V. El horario de desatraque que más se ajuste a la disponibilidad de espacios.
- VI. Situación contractual con la Administración y libre de adecuados por uso de Infraestructura portuaria.
- VII. En el desembarque de sus pasajeros:
- VIII. Previo disponibilidad después de las que embarcan.
- IX. Previa solicitud y presencia en la dársena del Recinto Portuario.
- X. Embarcaciones privadas de cualquier magnitud, cuando exista disponibilidad y no se afecte la atención de los anteriores.

Sin embargo es facultad exclusiva de la Capitanía de Puerto, conceder prioridades para el atraque de urgencia debidamente comprobada.

**Regla 43.- Libre plática.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud y en su Reglamento; toda embarcación en tráfico de altura que solicite su entrada al Puerto se deberá comunicar con las autoridades correspondientes y de igual forma deberá ser despachada previo al zarpe de esta. La comunicación y despacho se tendrán que realizar de manera expedita por parte de los Agentes Consignatarios, 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 intervengan en la libre plática se coordinarán, de tal manera que preferentemente 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.

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

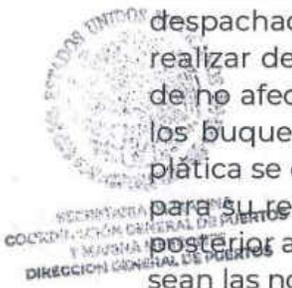
**Regla 44.- Restricciones de los buques atracados.**

- I. Mover las máquinas para pruebas sobre amarres.
- II. Soltar al agua sus embarcaciones menores (salvo previa autorización del Administrador).
- III. Mantener escalera de gato abajo.

**La supervisión del cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la Administración en coordinación con la Capitanía de Puerto.**

**Regla 45.-De los incumplimientos que afecten la programación.**

La Administración vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las instalaciones del Recinto Portuario.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circle, and several other marks.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**Regla 46.- De las disposiciones nocturnas para buques atracados.**

Aun cuando los Cruceros y las embarcaciones atracadas no efectúen operación de embarque o desembarque deberán mantener por las noches luces que iluminen los costados de las embarcaciones correspondientes al muelle, pasarelas, escalas de acceso en proa y popa y redes de las mismas. Además, deberán contar en todo momento con tripulación a bordo para atender cualquier contingencia, así como radio de comunicación funcionando en todo momento en los canales establecidos, esto conforme al artículo 95 del Reglamento de la Ley de Puertos.

La supervisión del cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la Administración (aplicación de consignas del OPIP derivado del CÓDIGO PBIP) en coordinación con la Capitanía de Puerto.

**Regla 47.- De las solicitudes de fondeo.**

El agente naviero debe generar mediante el SOP, la solicitud que corresponda de acuerdo a la maniobra a realizar, en el caso de que no exista inconveniente la Administración, validará y enviará a la Capitanía de Puerto la información correspondiente por medio del SOP.

**Regla 48.- Del plazo de desatraque y sus excepciones.**

En los Muelles de uso público, los buques deberán desatraque a la brevedad posible, con la excepción de que por requerimiento de las autoridades o por características del buque requiera de más tiempo y deban permanecer atracados dentro del Recinto Portuario o por condiciones particulares del Puerto, en los casos en los que se requiera de un tiempo mayor al estipulado, se deberá de informar oportunamente a la Administración, quien determinará si es pertinente, así como lo que resulte procedente.

Para cumplir con lo anterior la Administración extenderá mediante el SOP el certificado de no adeudo a la agencia naviera correspondiente el zarpe del Puerto. Todas las embarcaciones deberán cumplir con el despacho otorgado por la Capitanía de Puerto como lo establece la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

**Regla 49.- De los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria**

Los daños que ocasionen las embarcaciones en los atraques y zarpes, a la infraestructura portuaria, tales como: muelles, bitas, defensas, así como a las señales de ayuda en la navegación y obras de protección, deberán ser notificados a la Capitanía para la determinación de las responsabilidades correspondientes, en su caso le será requerido al propietario, armador, naviero o representante legal de la embarcación que haya causado el daño y afectación a la infraestructura portuaria el pago resultante para la reparación de los daños, mismos que podrán ser solventados o garantizados ante la Administración a través de fianzas o garantía mediante billete de depósito o cualquier otro instrumento regulado por el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.



M

C

Handwritten signature

B

F

Handwritten signature

Handwritten signature and initials

Las fianzas o garantías de pago podrán ser otorgadas por las aseguradoras que cubran a las embarcaciones que hayan causado los daños a la infraestructura portuaria. Una vez garantizado el pago por los daños y afectaciones a la infraestructura portuaria se otorgará el despacho a la embarcación por Capitanía de Puerto.

## CAPÍTULO VIII SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS

### Regla 50.- De la prestación de los servicios portuarios.

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 establecidos en el artículo 40, fracción V de la Ley, se realicen bajo los mejores estándares de calidad, seguridad, oportunidad y eficiencia, contribuyendo en la optimización de la estadía de las embarcaciones en el Puerto.

El número de Prestadores de Servicios de cada rubro estará determinado en el PMDP autorizado y regulado por la Administración.

Los Servicios Portuarios y conexos se prestarán a todos los usuarios solicitantes de manera permanente, uniforme y regular; en condiciones equitativas en cuanto a calidad, oportunidad y precio; y por orden de prelación derivado de las fechas de ingreso de las solicitudes, con disponibilidad de las 24 horas todos los días del año, a excepción de los casos de fuerza mayor, para lo que se deberá de informar a la Capitanía y 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 emitan las demás autoridades administrativas 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 en todas y cada una de las áreas de aplicación a que hace referencia la Regla 3 del presente documento.

### Regla 51.- 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.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right, a signature below it, a signature below that, a signature below that, a signature below that, and a signature below that.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a signature on the left, a large signature in the center, and a signature on the right.

La Administración dará una respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la recepción de la misma de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 de la Ley de Puertos.

**Regla 52.- Requisitos Generales.**

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

- I. 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 del domicilio en el municipio de Puerto Vallarta, 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 IFE o pasaporte).  
Presentar copia simple del acta constitutiva y sus reformas, así como originales o copias certificadas para su cotejo, tratándose de personas morales.
- VI. Presentar copia simple del poder del representante o apoderado legal
- VII. Presentar copia certificada del acta de nacimiento tratándose de personas físicas.
- VIII. Presentar copia certificada del acta de nacimiento tratándose de personas físicas.
- IX. Carta donde autoriza Correo electrónico a nombre del interesado para recibir todo tipo de notificaciones.

**Capacidad financiera:**

- I. Presentar última declaración anual de contribuciones ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- II. 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.
- III. 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



M  
C  
L  
J  
B  
F  
M

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

dictaminar sus estados financieros. En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar copia de sus estados proforma.

**Capacidad técnica y administrativa:**

- I. 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.
- II. 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.
- III. Evidencias fotográficas de la instalación u oficina.
- IV. Relación del personal con nombre y puesto (organigrama de la empresa) relacionado con la propuesta de prestación del servicio solicitado.
- V. Cuando subcontrate o pretenda subcontratar personal, deberá presentar el contrato con la empresa subcontratista.
- VI. Dos cartas de recomendación de clientes o proveedores.
- VII. Carta referente a los compromisos de calidad y productividad.
- VIII. 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 autorizado.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Presentar plan de negocios.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M', 'G', and 'J' on the right margin.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**Regla 53.- 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 Pilotaje:**

De conformidad con el Artículo 55 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 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.

**Para ser piloto de puerto de acuerdo con el Artículo 57 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 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 SEMAR.
- III. Contar con el certificado de competencia para el puerto respectivo, otorgado por la Dirección General de Marina Mercante de la SEMAR; y
- IV. Realizar prácticas obligatorias en el puerto y zona de pilotaje donde se aspire a prestar el servicio

En adición a lo anterior, se deberá contar con equipo de radiocomunicación VHF, debidamente autorizado ante la misma Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

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 Artículo 57 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

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

**II. 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 en el Recinto Portuario.



M  
C  
M  
B  
L  
M

d 20  
M

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

Presentar sus procedimientos operacionales, donde determine el número de amarradores asignados por buque de acuerdo a las características de las embarcaciones, el cual no podrá ser menor a seis.

Presentar las constancias comprobatorias de que su personal está capacitado para realizar las de amarre y desamarre, así como que cuenta con conocimientos sobre la seguridad y atención de emergencias.

Uso del equipo del EPP incluyendo guantes y chaleco salvavidas.

**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:**

- I. Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- II. Certificado de Matrícula.
- III. Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la embarcación.
- IV. Presentar su plan de atención a emergencias, seguridad e higiene.
- V. Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)

### III. Servicio de Lanchaje:

Es el servicio portuario a la navegación, que se proporciona con una o más lanchas, para transportar a pasajeros, tripulantes, pilotos, autoridades o cualquier usuario hasta el costado de las embarcaciones, para abordarlas y/o regresar personal a tierra.

Para la prestación de este servicio, el solicitante además de observar lo dispuesto por los artículos del 70, 71, 72, 73 y 74 del Reglamento de la Ley de Puertos deberá acreditar que cuenta con equipo propio y mantener actualizado lo siguiente:

- I. Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- II. Certificado de Matrícula.
- III. Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la lancha.
- IV. Presentar sus procedimientos operacionales.
- V. Presentar su plan de Prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las DC3 de usos y manejo de extintores.
- VI. Contar con Sistema de Identificación Automática (AIS)

### IV. Servicio de Avituallamiento:

Es el servicio general a las embarcaciones consistente en el suministro general de todos aquellos insumos que requiere la embarcación y sus tripulantes para la realización de sus viajes, siempre que el suministro a que se refiere esta regla no sea objeto de otro servicio portuario o conexo en particular.



COORDINADORA GENERAL DE PUERTOS  
CORPORACIÓN DE PUERTOS  
DE PUERTO RICO

RUG

**Para la prestación de éste servicio, el solicitante además de observar lo dispuesto por los artículos 75, 76, y 77 del reglamento de la Ley de Puertos, deberán acreditar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Que los alimentos o productos que ingresen al Recinto Portuario, provengan de comercios establecidos, con el fin de que, de origen, cumplan con la normatividad sanitaria vigente.
- II. Contar con al menos 3 cartas de solicitud de la prestación del servicio, por parte de las líneas de cruceros, Navieros u Operadores.
- III. Contar con un vehículo propio o arrendado, registrado en el DEV conforme la regla 91 de las Reglas de Operación del Puerto, con el equipo necesario para el manejo de alimentos congelados y/o de manejo especial, para la correcta prestación del servicio.
- IV. EL vehículo debe mantener vigente el seguro de daños a terceros.
- V. Al entrar al puerto, entregar copia fotostática los correspondientes CFDIs de los alimentos o mercancías que se pretendan ingresar al Recinto Portuario. De no contar con ellos, deberán presentar copia fotostática del ticket o comprobante emitido por el establecimiento que suministra de origen, debiendo hacer llegar el archivo que contenga el CFDI que avale dicho ticket o comprobante, en el plazo que otorga la legislación fiscal aplicable, a los correos [jdtesoreria@puertodevallarta.com.mx](mailto:jdtesoreria@puertodevallarta.com.mx) , para los efectos del pago de la contraprestación correspondiente, acorde al contrato autorizado por la Entidad para la prestación de los servicios.
- VI. Acatar las disposiciones y directrices que establezca el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias respecto al Plan de Protección de Infraestructura Portuaria.

**V. Servicio de suministro de agua potable:**

Es el servicio portuario a las embarcaciones, consistente en el suministro de agua potable a través de tomas fijas colocadas sobre muelles. 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. El servicio de suministro de agua en Muelles 2 y 3 será prestado por la Administración. Para el Muelle 1, del cesionario Consorcio Latinoamericano Administración Integral Portuaria S.A.P.I de C.V. lo prestará siempre y cuando cumpla con los requisitos descritos a continuación.

**Para la prestación de este servicio, el solicitante deberá acreditar que cuenta con capacidad técnica y equipo propio para la prestación del servicio, así como presentar y mantener actualizado los siguientes documentos:**

- I. Tarifas autorizadas por la DGP
- II. Evidencia de cumplimiento de lo dispuesto en la NOM-127-SSA1-1994 "SALUD AMBIENTAL, AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO-LIMITES PERMISIBLES DE CALIDAD Y TRATAMIENTOS A QUE DEBE SOMETERSE EL AGUA PARA SU POTABILIZACION".
- III. Resultado de la verificación sanitaria emitida por la Secretaría de Salud para almacenar agua para consumo humano.
- IV. Acreditación mensual de los resultados de los exámenes del agua, por parte de la Secretaría de Salud.
- V. Presentar sus procedimientos operacionales.

**VI. Servicio de suministro de combustibles:**

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

**El solicitante 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. Está restringido el acceso de pipas con doble remolque. A su vez, el solicitante deberá:**

- I. Contar con la autorización de la Comisión Reguladora de Energía para manejo de hidrocarburos.
- II. Contar con contrato vigente de distribución de combustibles marinos celebrado con Petróleos Mexicanos.
- III. Contar con barreras contenedoras de hidrocarburos en tierra.
- IV. En caso de rentar el equipo de transporte a un tercero, el interesado deberá presentar el contrato de prestación del servicio de transporte vigente.
- V. Autorización de la Secretaria de Marina para el transporte de sustancias peligrosas a nombre del prestador, o en su caso del tercero a quien se contrate el servicio.
- VI. 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.
- VII. Presentar licencias de conducir de los operadores de las unidades de transporte (tipo E), especial para residuos peligrosos.



**Para ambos servicios el solicitante deberá acreditar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Procedimientos operacionales.
- II. Procedimientos de atención de emergencias
- III. Disposiciones establecidas por la legislación ambiental nacional y tratados internacionales, y reglamentos de las agencias reguladoras como la CRE, ASEA, SEMARNAT, SENER.
- IV. Los criterios técnicos que rigen al Servicio de suministro de combustibles y lubricantes se encuentran comprendidos en el Anexo XII denominado "Procedimientos para la prestación de servicios que afectan al medio ambiente"
- V. Dar cumplimiento a Reglas de Seguridad de acuerdo al SST y Código PBIP

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D' and a signature that appears to be 'M. B. M.']*

## VII. Servicio de recolección de residuos no peligrosos:

### A.-Residuos no peligrosos de tránsito nacional:

Es el servicio portuario a las embarcaciones proporcionado a través de pipas o medios de transporte terrestre, consistente en la recolección de cualquier residuo generado por la embarcación o la tripulación, en el entendido de que se le denominará residuo a todo aquel material generado en los procesos de transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

El servicio de recolección de residuos consiste en, la extracción de desechos inorgánicos no peligrosos de las embarcaciones que lo soliciten.

Comprende también la recolección del material de trinca a petición expresa del Capitán del buque, sus armadores, operadores o fletadores a través de sus agentes y que sea considerado como residuos de cargamento, o bien la que resulte de las operaciones de descarga, debiendo cumplir con los lineamientos sanitarios y aduanales, para lo cual los agentes navieros deberán de realizar los trámites correspondientes.

**Para la recolección de desechos inorgánicos no peligrosos, el solicitante deberá acreditar que cuenta con equipo propio, así como presentar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Contar con transporte terrestre acondicionado para evitar escurrimientos y derrames, el cual contará con extintor en lugar accesible,
- II. Contar con la autorización vigente por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco para los residuos de manejo especial no peligrosos.
- III. Carta compromiso de celebración de convenio entre el interesado y el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta en el cual se otorga el acceso a las unidades con desechos y materiales sólidos no peligrosos a las instalaciones del relleno sanitario.
- IV. Autorización y Vo. Bo., por parte de Sanidad Internacional al inicio de sus operaciones.
- V. Contar con el Certificado de Registro vigente expedido por la Dirección General de Marina Mercante dando cumplimiento al ANEXO V del Convenio Internacional para prevenir la Contaminación del Mar por los Buques, MARPOL 1973/Protocolo de 1978.
- VI. Presentar sus procedimientos operacionales.

Los criterios técnicos que rigen al Servicio de recolección de residuos de manejo especial se encuentran comprendidos en el Anexo XII denominado "Procedimientos para la prestación de servicios que afectan al medio ambiente".

**B.-Servicio de recolección de residuos internacionales:**

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos I, II, IV y V del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques (MARPOL 73/78) publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 7 y 8 de julio de 1992, y sus posteriores enmiendas, las empresas navieras o, en su caso, las empresas que cuenten con la autorización o permiso por parte de la autoridad competente (SEMARNAT, SADER o SSA) para prestar el servicio de recolección, manejo, transporte y disposición final de hidrocarburos, sustancias nocivas líquidas transportadas a granel, aguas sucias o residuos generados en los buques atracados en puertos mexicanos, deberán solicitar mediante escrito libre ante las Autoridades Aduaneras correspondiente, previo a la recolección de dichos desperdicios, autorización para su salida del recinto fiscal.

En el escrito de solicitud, se deberá señalar el nombre de la empresa que realizará la descarga, el tipo de sustancia perjudicial que se va a descargar, la relación del personal que va a realizar el trabajo en los buques, el tiempo que durará dicho trabajo, los datos del vehículo que vaya a ingresar, relación del equipo o herramienta que se utilizará, así como el nombre del buque y el lugar en donde se encuentra atracado, debiendo anexar copia de la autorización o permiso correspondiente a que se refiere el párrafo anterior.

La autorización que se emita en términos de la presente norma, será por el tiempo que duren los trabajos para descargar el buque.

Una vez concluida la descarga, la empresa que haya recolectado la sustancia perjudicial de que se trate, deberá dar aviso a las Autoridades Aduaneras de la cantidad recolectada que saldrá del Recinto Portuario.

Se hará llegar una copia del aviso a que se refiere el párrafo anterior al personal designado a la salida del Recinto Portuario, quien verificará que se extraigan las sustancias perjudiciales señaladas, así como la relación de equipo o herramienta que se haya manifestado en su solicitud. Los interesados deberán cumplir con los lineamientos establecidos por las Autoridades Aduaneras para la salida de los desechos, así como del personal, herramienta y equipo necesarios para prestar su servicio. En caso de detectarse alguna irregularidad relacionada o derivada del ingreso o salida del Recinto Portuario, se impondrán las sanciones aplicables.

La autoridad aduanera podrá autorizar la descarga del buque de los residuos generados por los cruceros internacionales, siempre que el capitán de la embarcación o el encargado de la embarcación, presente escrito libre ante las Autoridades Aduaneras correspondiente.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D' and various initials like 'M', 'B', 'Qu', and 'A']*

### VIII. 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:**

- I. Relación de unidades de transporte con placas de servicio público federal, sean propias o rentadas.
- II. 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. 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.
- IV. Autorización de la Secretaría de Marina 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 Secretaría de Marina de la empresa a quien se subcontrate el equipo.
- V. Presentar licencias de conducir de los operadores de las unidades de transporte (tipo E), especial para el transporte de materiales peligrosos
- VI. 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
- VII. Contar con barreras contenedoras suficientes de hidrocarburos.
- VIII. Presentar ruta crítica.
- IX. Presentar sus procedimientos operacionales.
- X. Plan y manejo de seguridad, mediante análisis de riesgos, asegurando mecanismos de control y seguimiento.



M  
C  
A  
F  
A

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

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

- I. Permiso o convenio con SEAPAL para el destino final de las aguas residuales.
- II. Entregar permisos y/o autorizaciones de la planta de tratamiento donde se descargarán las aguas residuales.
- III. Permiso de la Secretaria de Marina para el transporte de aguas residuales.
- IV. El transporte deberá ser pipas con bomba de combustión interna y manguera para la succión de las aguas residuales a recolectar.
- V. 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 XII denominado "Procedimientos para la prestación de servicios que afectan al medio ambiente".**

**IX. Servicio de mantenimiento a flote:**

Solo se permiten trabajos de mantenimiento menores en los muelles públicos del Puerto. Dichos trabajos deberán ser solicitados por el agente consignatario o el propio representante de la embarcación, autorizados por la Capitanía de Puerto y el V.B. de la Administración.

**Regla 54. Requisitos particulares para la prestación de servicios conexos.**

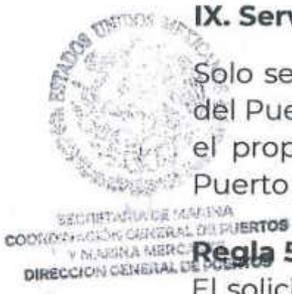
El solicitante, deberá acreditar y mantener actualizados ante la Administración, de acuerdo al tipo de servicio de que se trate, los equipos, permisos y demás requisitos particulares, para dar cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como los tratados internacionales 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A', a 'C', a 'W', a 'B', and a 'Su' signature.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a 'd', a large 'D', and a 'M' signature.]*



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

- I. Certificado Fitosanitario de cumplimiento a la NOM-022-FITO-1995 emitido por la SADER.
- II. 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.
- III. Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud en la cual se autoricen los servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas.
- IV. 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.
- V. Presentar todos los procedimientos operacionales.
- VI. Plan de prevención y atención a emergencias, en caso de fuga o vertimientos de sustancias tóxicas.
- VIII. Plan de Manejo Ambiental
- IX. Plan de Atención a emergencias



## **II. Fumigación a residuos orgánicos e inorgánicos de embarcaciones en muelle.**

El servicio conexo de fumigación a residuos orgánicos e inorgánicos de embarcaciones en muelle 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:**

- I. Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud en la cual se autoricen los servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas.
- II. En caso de contar con unidades para el transporte de herramienta o equipo, éstas deberán estar acondicionadas con extintor debidamente accesible.

- III. Presentar todos los procedimientos operacionales.
- IV. Plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene, así como las constancias DC-3 de uso y manejo de extintores.
- V. Plan de Manejo Ambiental

### III. Inspección marítima

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

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

**1.- El Servicio realizado por un inspector marítimo, consiste en la inspección de las embarcaciones a fin de evaluar, monitorear y reportar sus condiciones, comúnmente dicha inspección incluye la estructura, maquinaria y el equipo (navegación, seguridad, radio, etc.) de la embarcación, así como inspección de la carga a bordo, cantidad y calidad del combustible, investigación de accidentes en el mar, entre otros, y para la prestación de éste servicio, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Autorización o certificado por institución que avalen los conocimientos para prestar el servicio.
- II. Presentar sus procedimientos operacionales.
- III. 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.

**2.- El Servicio prestado por una Sociedad Clasificadora de inspección, es el que se realiza en representación de la Sociedad Clasificadores, o en nombre del país con el que el buque está registrado (país de abanderamiento), a fin de garantizar que la embarcación mantenga un estándar adecuado de navegabilidad en cuanto a su construcción y equipamiento, de acuerdo a las normas establecidas por la Sociedad de Clase, y para la prestación de este servicio, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Ser miembros o estar registrados ante el International Association of Classification Societies LTD, (IACS)
- II. Presentar sus procedimientos operacionales



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*

- III. 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.

**3.- Servicio realizados a equipos contraincendios, artefactos navales y balsas salvavidas. Estos servicios son realizados por una estación de servicio autorizada por la Dirección General de Marina Mercante, para realizar las actividades periódicas de revisión, prueba, mantenimiento y recarga a los equipos portátiles, móviles y sistemas fijos de contra incendio, incluyendo el equipo de respiración autónoma, detección, alarma y extinción de fuegos en embarcaciones, así como de los diferentes modelos de balsas salvavidas autoinflables que se tienen en las embarcaciones y artefactos navales para ser usadas como medio de salvamento, para la prestación de éste servicio, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Certificado de Aprobación Clase 2 emitido por la Dirección General de Marina Mercante, que acredite el cumplimiento de la empresa como estación de servicios.

Certificado de aprobación a estaciones de servicio para balsas salvavidas autoinflables emitido por la Dirección General de Marina Mercante.

- III. Presentar sus procedimientos operacionales.

IV. 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.



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

#### IV. Servicios submarinos.

**Los servicios submarinos a las embarcaciones para la inspección submarina, el solicitante deberá presentar y mantener actualizado lo siguiente:**

- I. Presentar certificado de la empresa y/o sus trabajadores expedido por la autoridad competente nacional (UNICAPAM) y/o por alguna Sociedad Clasificadora que sea miembro o que se encuentre registrada ante el IACS (International Association of Classification Societies LTD) para la prestación de los servicios.
- II. Presentar sus procedimientos operacionales.
- III. Plan de Manejo Ambiental
- IV. Plan de prevención y atención a emergencias, seguridad e higiene
- V. Presentar carta firmada que se comprometen a cumplir con todas las disposiciones en materia de protección civil para casos de

C  
M  
A  
L  
G  
G

emergencias y de seguridad e higiene establecidos por la Administración o en su caso, la terminal.

#### V. 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.

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

- I. Acreditar que cuenta con personal capacitado para realizar los servicios.
- II. Presentar sus procedimientos operacionales.
- III. 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 embarcaciones 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:**

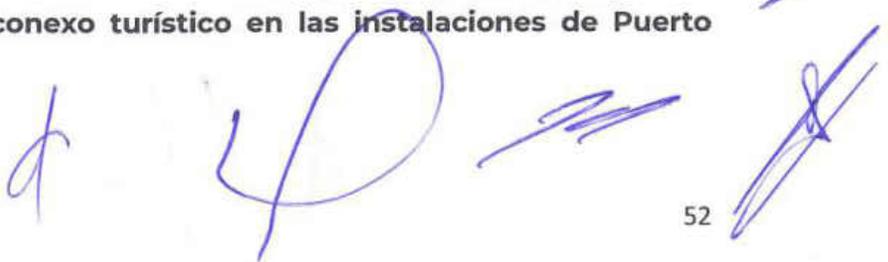
- I. Certificado Nacional de Seguridad Marítima.
- II. Certificado de Matrícula.
- III. Presentar Libreta de Mar del personal a cargo de la embarcación.
- IV. Presentar su plan de atención a emergencias, seguridad e higiene.

#### VI. Servicios en las instalaciones de Puerto Mágico PV, S. de R.L. de C.V.

Las empresas o personas interesadas en prestar los servicios turísticos relacionados con la atención de pasajeros y visitantes en las instalaciones de Puerto Mágico, podrán llevar a cabo las actividades una vez firmado un contrato de prestación de servicios conexos con el cesionario a cargo de la instalación denominada Puerto Mágico y cumplir con lo expuesto en el Anexo IX Apéndice "B" "Puerto Mágico" y deberán presentar:

- I. Presentar Propuesta Técnica del producto o servicio, incluyendo una descripción detallada del proceso de atención de manera que ofrezcan un plus en el servicio, de manera creativa e innovadora.

La prestación de servicio conexo turístico en las instalaciones de Puerto Mágico se conforma por:



**Transportación terrestre en las siguientes modalidades:**

- II. Taxis; vehículos con permiso de auto transporte federal para prestar servicio público de pasajeros en el Puerto, con base en el Recinto Portuario.
- III. Guías chofer; guías acreditados por SECTUR y vehículo con permiso federal de servicio exclusivo de turismo.
- IV. Tour operadores; unidades con permiso federal de servicio exclusivo de turismo y responsables del transporte de grupos de pasajeros precontratados por un operador turístico.
- V. Arrendadoras de autos; personas físicas o morales con vehículos autorizados para el servicio.

El alcance de prestación de éste servicio de transportación en Instalaciones de Puerto Mágico dependerá de ciertas condicionantes de movilidad interior de pasajeros; se considerará del número de arribos de crucero por día, muelles en los que estén atracados, su capacidad de pasajeros y la capacidad de movilidad que los Shuttle Buses oferten al interior entre otros. En éste caso, Puerto Mágico y la Administración acordarán la logística del servicio priorizando la seguridad y satisfacción de los pasajeros, así como la preferencia de circulación de pasajeros por el interior del recinto hacia el filtro de entrada y salida ubicado en zona de alambiques de Muelle 1.

SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

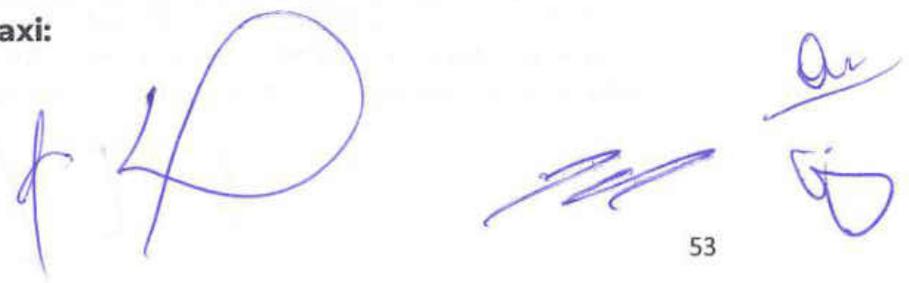
**Condiciones para la prestación del servicio.**

Los servicios de transportación terrestre deberán sujetarse para el desarrollo y comercialización de su actividad en el Recinto Portuario exclusivamente a las condiciones que se establecen en las concesiones y permisos expedidos por la autoridad que norma su actividad, asimismo a los ordenamientos que en materia operativa señale la Administración y Sanitarias que marque la autoridad correspondiente.

Con el propósito de contar con un servicio de transportación terrestre eficiente, los prestadores de servicios a los que se refiere en la fracción I incisos a y b, deberán contar con un mínimo de unidades suficiente para atender la demanda, e igualmente evitar una sobre oferta, para lo cual la cantidad de vehículos será previamente acordada y aprobada por la Administración.

**Documentos para su ingreso, además de cumplir con los requisitos que establece la cesionaria Puerto Mágico, los prestadores del servicio de transportación terrestre en sus modalidades de taxi y guía chofer, deberán anexar en su solicitud de ingreso a la Administración por cada vehículo relacionado, en copia simple los documentos siguientes:**

- I. Para el servicio de taxi:



- II. Tarjeta de circulación;
- III. Póliza de seguro vigente, del pasajero y daños a terceros;
- IV. Permiso o Alta para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo y transporte privado de personas, expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF); y
- V. Licencia federal de conducir;

**III. Para el servicio de guía chofer, además de lo anterior:**

- I. Credencial que lo faculta como guía de turistas emitida por la Secretaría correspondiente.

**II. Para el servicio de tour operador con contrato previo, además de lo estipulado en la fracción I inciso Transportación terrestre; inciso c) Tour operadores; debe cumplir con lo siguiente:**

- I Tarjeta de circulación;
- II Póliza de seguro vigente, del pasajero y daños a terceros;
- III Permiso o Alta para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo y transporte privado de personas, expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF); y
- IV Licencia federal de conducir;

**Estos documentos deberán encontrarse vigentes y con plazo de vencimiento no mayor a seis meses, cuando corresponda.**

**Condiciones para las unidades y personal:**

- I Las unidades para el transporte terrestre de pasajeros deberán presentarse en perfectas condiciones mecánicas, con el equipo de seguridad necesario, limpias, aplicar las medidas sanitarias que marque la autoridad correspondiente y con la señalización requerida por la autoridad, así como la que para su control solicite la Administración.
- II Los conductores y personal operativo portarán el uniforme de su empresa, portarán la credencial de ingreso y permanencia otorgada por éste, y en su caso la credencial que los faculte por la autoridad para la prestación de sus servicios.
- III A la entrada a la Instalación, todo vehículo y personas que pretenden ingresar deberán identificarse y permitir la revisión de vehículos y efectos personales de acuerdo a lo que establece el Plan de

- Protección del Código PBIP, así como cumplir con las medidas sanitarias prevalecientes.
- IV Cualquier omisión de los requisitos señalados en el párrafo anterior será motivo para la negación del ingreso a las instalaciones.
- V Comercialización de los servicios.

**Para la comercialización de los servicios de transportación terrestre se apegarán a los espacios y lineamientos que determine Puerto Mágico PV, S. de R.L. de C.V. en caso de prestar servicio en áreas de Muelle 2 y Muelle 3, se ajustaran a las disposiciones y lineamientos que establezca la Administración.**

**A la entrada a la Instalación Portuaria, todo vehículo y persona que pretenda ingresar, deberán identificarse y permitir la revisión de vehículos, filtro sanitario y efectos personales de acuerdo a lo que establece el Plan de Protección del Código PBIP**

**I Bienes y Servicios turísticos diversos:**

- I Promoción;
- II Venta de alimentos y bebidas.
- III Venta de artesanías y artículos diversos:
- IV Cambio de moneda; y
- V Venta de paseos y recorridos
- VI Venta de productos libres de impuesto (Dutty Free)



**Regla 55.- 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 SEMAR en los términos del artículo 51, fracción V de la Ley y no se podrá dar el servicio hasta obtener el registro correspondiente.

La vigencia que tendrán los contratos para servicios será determinada por la Administración y el prestador de servicios en cuestión, preferentemente será de 3 (tres) años de vigencia.

**Regla 56.-Prestadores de servicios.**

La prestación de estos servicios dentro del Recinto Portuario será proporcionada únicamente por personas físicas o morales que cuenten con contrato de Cesión Parcial de Derechos o de Prestación de Servicios Portuarios celebrados con la Administración o en su caso con el cesionario Puerto Mágico.

M

C

J.L.

~~Handwritten signature~~

F

J

an

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**Regla 57.- 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.

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 OPERACIONES PORTUARIAS**

**Regla 58.- Riesgos y contingencias.**

Los Cesionarios, 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 los mismos, y deberán de indemnizar a la Administración, empresas cesionarias, usuarios, trabajadores u otras personas afectadas en caso de accidentes o daños.

En caso de emergencia deberá aplicarse el procedimiento establecido en el Anexo XI, apéndice "A".

**Regla 59.-Limpieza de Muelles.**

Con fundamento en el artículo 100 del Reglamento de la Ley, los usuarios, operadores, cesionarios, prestadores de servicios y concesionarios por sí o a través de terceros deberán limpiar las áreas y eliminar los desechos que ocasionen en el recinto portuario.

Los prestadores de servicios y propietarios de embarcaciones que generen desechos sólidos (basura), deberán disponerlos en los contenedores de basura que la embarcación tenga contratados con los prestadores de servicios del Puerto. Para el caso de residuos peligrosos la embarcación deberá contar con recipientes apropiados y señalados de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables y deberá contratar los servicios portuarios adecuados para su correcta disposición.

**Regla 60.- Optimización portuaria.**

Para optimizar las actividades portuarias, las empresas Cesionarias dentro de los primeros 15 días naturales de cada año, entregarán a la Administración el



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circle, a vertical line, a signature, a horizontal line, a signature, and a signature at the bottom.

Handwritten initials and signatures in blue ink, including a large 'LD' and other scribbles.

programa de adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones cesionadas, así como las acciones contempladas en dichos programas.

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

## **CAPÍTULO X REGULACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE**

### **Regla 61.- Uso de sistemas.**

La regulación del autotransporte que ingresa al Puerto (área Motor Lobby) ya sea a dejar o recoger pasajeros, estará controlado por Puerto Mágico, para lo cual contará con un sistema de control que garantice:

- I La continuidad de los flujos de autotransporte,
- II El ingreso de las unidades suficientes y su respectivo operador y
- III Que las unidades cuenten con las condiciones de seguridad.

Así mismo, el sistema garantizará un control de los flujos y arrojará estadísticas para su retroalimentación. En caso de ingreso a Muelles 2 y 3, corresponderá a la Administración su control.

### **Regla 62.- Obligatoriedad y permanencia del sistema de control de las unidades.**

El uso del sistema de control es de carácter obligatorio para todos los Usuarios del Puerto y permanente para cualquier solicitud de ingreso, por lo que todo transporte deberá brindar las facilidades para agilizar dicho control.

### **Regla 63.- De la Administración Portuaria.**

De conformidad con el art. 40 frac. IX de la Ley, 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 de la Capitanía de Puerto.

### **Regla 64.- Regulación para el Ingreso de unidades de transporte terrestre.**

Los vehículos propiedad de los Prestadores de Servicios podrán ingresar sus vehículos, al estacionamiento interior, mediante el uso del tarjetón de control de ingreso de vehículos debidamente expedido por la Administración y condicionado al límite de su capacidad de recepción. Para el caso Muelle los Peines, los usuarios podrán ingresar sus vehículos al estacionamiento interior, mediante el uso del tarjetón de control de ingreso de vehículos debidamente expedido por la Administración y condicionado al límite de su capacidad de recepción.

Los vehículos para avituallar o que transporten mercancías hacia las embarcaciones, deberán contar con el tarjetón de avituallador correspondiente.



M

C

PH

~~PH~~

PH

PH

PH

d LP PH

**Regla 65.- 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.

**CAPÍTULO XI INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

**Regla 66.- Del sistema estadístico.**

Es responsabilidad de las Marinas y cesionarios entregar a la Administración la información sobre el desarrollo de las operaciones que tienen lugar en el Puerto. La información deberá permitir elaborar los siguientes análisis:

Observar el comportamiento del tráfico tanto de embarcaciones como de pasajeros por el Puerto en general y de cada Marina o Instalación en lo particular.

Analizar de manera comparativa con años anteriores la variación del tráfico de manera mensual, trimestral y anual.

Analizar la ocupación del puesto de atraque y de las Marinas o instalación.

**Regla 67.- Del envío de la información.**

Las Marinas y Cesionarios, deberán enviar, dentro de los primeros cinco días de cada mes, por la vía que la Administración determine, la información de sus operaciones, de acuerdo a los formatos electrónicos establecidos para tal fin, donde se informará del desarrollo de las operaciones generales del mes de la Marina o Instalación cesionada.

**Regla 68.- Capacidad de servicio.**

La Administración recibirá de los cesionarios del Puerto, dentro de los primeros 30 días de cada año, el informe de las características técnicas de sus instalaciones, la capacidad de servicio estática y dinámica.

Así mismo los cesionarios deberán informar cada tres meses las condiciones generales que guardan las instalaciones cesionadas y la capacidad de servicios utilizada y disponible.

**Regla 69.- 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 por la vía que la Administración determine, la información referente a los servicios prestados, destacando el número de embarcaciones atendidas, características del servicio y cantidad de



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'A', a circle, and various scribbles.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'LO' and several other marks.]*

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 70.- 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 XII SEGURIDAD E HIGIENE EN TERMINALES, INSTALACIONES PORTUARIAS, MUELLES, MARINAS, EMBARCACIONES Y EN GENERAL EN PERSONAS.**

**Regla 71.- Riesgos y contingencias.**

La Administración, en coordinación con los Cesionarios 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 Cesionarios deberán dar las facilidades para el recorrido en sus instalaciones.



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 que les sean imputables.

Para el caso de contingencias sanitarias, deberán apegarse los cesionarios, los prestadores de servicios portuarios y conexos, así como usuarios del puerto, a las disposiciones, procedimientos o protocolos que se deriven de esa contingencia, apegándose a su periodo de aplicación y vigencia.

**Regla 72.- Responsables del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario.**

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 Cesionarios, Prestadores de Servicios, Usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias, se sujetarán al Programa de Protección Civil y Manual de Procedimientos en Casos de Desastre, que se presenta como Anexo XI en las presentes Reglas respectivamente.

La Administración es la responsable del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario y de observar las normas sobre la seguridad e higiene indicadas en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo

M  
C  
L  
A  
S  
T  
S  
G  
A

*[Handwritten signature]*

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1997), en las Normas Oficiales Mexicanas establecidas sobre la materia particularmente la NOM-030-SCT4-1996, así como los tratados internacionales a los que México se encuentra adscrito; asimismo, en las áreas de uso común del Recinto Portuario.

Esta responsabilidad se ejercerá a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería quien deberá contar con la capacidad para su correcta aplicación y observancia por los Usuarios del Puerto.

**Regla 73.- Responsables del Programa de Protección Civil de cada cesión parcial de derechos.**

Es responsabilidad del Cesionario contar con su Programa Interno de Protección Civil, así como su revalidación anual ante la Unidad Estatal y/o Municipal de Protección Civil; así mismo establecer, implementar y mantener procedimientos de comunicación en materia de protección civil, así como realizar simulacros con su personal e informar a la Administración con la que esta le solicite los informes del seguimiento al programa interno de protección civil.

Los cesionarios del puerto estarán obligados a implementar un Programa de Protección Civil, de acuerdo a la naturaleza de las actividades que realicen, al plan de protección del Código PBIP del Puerto y al programa de Protección Civil del Recinto Portuario, a fin de prevenir 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, así como para contar con las instalaciones adecuadas para el desarrollo del trabajo. Así como a prevenir las acciones necesarias para minimizar las afectaciones ante las diferentes situaciones de riesgo que puedan presentarse en el Puerto.



**Regla 74.- Responsabilidad de los prestadores de servicios portuarios antes los programas de protección civil de las áreas donde realizan sus actividades.**

Los Prestadores de Servicios Portuarios deberán tener conocimiento y competencia en materia de Protección Civil y sujetarse de manera obligatoria al Programa Interno de Protección Civil del Puerto en las medidas que sean aplicables a las contingencias que están expuestos durante su permanencia en el Recinto Portuario, así como también al Programa Interno de Protección Civil de los Cesionarios siempre y cuando estén realizando actividades dentro de estas áreas.

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, a fin de prevenir por una parte, accidentes en el uso de maquinaria, equipo, herramientas y materiales, y por la otra, enfermedades por

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'O', 'M', 'B', and several other illegible marks.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'O' and several other illegible marks.]*

la exposición a los agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.

Para lo anterior, deberán acreditar el conocimiento de las mismas a través de las constancias que emita la Administración al personal que pretenda ingresar al Puerto a prestar un servicio, para la cual brindará pláticas en las que se expongan las medidas del Código PBIP y del programa de protección civil.

**Regla 75.- 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 supervisaran 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 elemento que estén poniendo en 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.

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 acudiría a la autoridad para que determine lo conducente.

**Regla 76.- Seguridad e higiene en el embarque, desembarque y tránsito de pasajeros**

La seguridad e higiene en el embarque y desembarque de pasajeros, y su tránsito al interior del recinto, será responsabilidad de la Administración. Además, la Administración supervisará la operación segura de los medios de transportes con los que dispongan los tour operadores, que cumplan con las condiciones de seguridad e higiene para el transporte seguro de los pasajeros a los distintos tours contratados.

**Regla 77.- Medidas de seguridad e higiene en las maniobras y servicios portuarios.**

Los Cesionarios 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 dentro del Recinto Portuario, por lo que la derrama de productos deberá de levantarse de manera continua para evitar su acumulamiento sobre los muelles y posible dispersión hacia otras áreas. Deberán apearse a las disposiciones sanitarias vigentes dentro del puerto.

Así mismo, 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, deberán presentar constancia de Curso relativo al Código PBIP. La



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL

M

C

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten initials

Administración podrá requerir a las empresas del Puerto a través del Comité, la información documental que compruebe lo dispuesto en la presente regla.

En caso de emergencia deberá aplicarse el procedimiento establecido en el Anexo XI, Apéndice "A".

**Regla 78.- De la supervisión de la seguridad.**

Los Cesionarios y Prestadores de Servicios vigilarán que sus trabajadores observen las medidas de seguridad y que su desempeño sea con diligencia y eficiencia en la prestación de sus servicios.

Todos los cesionarios deberán integrar sus comisiones de seguridad e higiene en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de iniciación de las actividades 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 79.- 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 o accidentes que se generen en sus instalaciones dentro de las áreas comunes durante la prestación de sus servicios.

Para los casos de daños a personas, se deberá reportar inmediatamente al oficial de protección de la Administración y solicitar la asistencia de los cuerpos de **auxilio, así como prestar toda la ayuda posible al accidentado a fin de mantenerlo estable.**

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.

**Regla 80.- Reportes de seguridad e higiene.**

Los Cesionarios, entregarán a la Administración, de acuerdo al formato y sistema que determine, un informe de los incidentes 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 incidentes.

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.



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*

## CAPÍTULO XIII CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

### Regla 81.- Normatividad en materia ambiental, supervisión y prevención.

Los Cruceros y todas las embarcaciones que se encuentren atracadas deberán cumplir con las disposiciones que dicte el Capitanía de Puerto y con la legislación en materia ambiental vigente, así como las convenciones y acuerdos internacionales de los que México es Estado parte.

- I Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático cumbre de la tierra río 1992.
- II Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono.
- III Convenio para prevenir la contaminación del mar por los buques. (MARPOL)
- IV Convenio sobre la prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias.
- V Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- VI Agenda 21.
- VII Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
- VIII Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.
- IX Ley de Puertos y su Reglamento.
- X Ley Federal del Mar.
- XI Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus Reglamentos.
- XII Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento.



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

### Regla 82.- Ejecución de obras.

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 del Impacto Ambiental de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente o autorizadas por la Administración, deberán contar con las autorizaciones y licencias reglamentarias.

Así mismo, se deberá observar lo siguiente:

- I La obra y sus límites físicos estarán señalizados.
- II Los materiales de construcción se acopian de forma que se reduzcan la emisión de polvo, cubiertos si es necesario y en las zonas autorizadas.
- III Se regaran las vialidades por donde circulan camiones y maquinaria, en caso de emisión de polvo y afectaciones a terceros o a la calidad del aire.

- IV Se limpiaran las vialidades ensuciadas por los vehículos de obra.
- V Se prohíbe el vertimiento en aguas portuarias y drenes pluviales de cualquier tipo de residuo o materia de construcción.
- VI Una vez concluida la obra, el contratista retirara sus instalaciones y dejara los suelos limpios de residuos y de restos de materiales.
- VII Uso obligatorio de EPP por parte de los contratistas.
- VIII Contar por lo menos con un botiquín para brindar los primeros auxilios.
- IX Tener extintores de la capacidad, cantidad y tipo dependiendo de las características y extensión de la obra que realice.
- X Tener personal capacitado en la atención a emergencias.

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.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y NAUTICA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**Regla 83.- Condiciones en materia de construcción para asegurar que la ejecución de obra no afecte la continuidad y operación del Puerto.**

El contratista, deberá de emplear controles operacionales, el que más le aplique de acuerdo a sus actividades, para no interrumpir con la operación del Puerto.

La Administración, avisará a los cesionarios de las obras y/o mantenimientos que se tendrán programados, así como sus avances.

Para el caso de obras en vialidades comunes y casetas de control de accesos, la Administración tendrá alternativas del flujo vehicular y tiempos de ejecución a fin de evitar afectar la entrada y salida por autotransporte.

Para el caso de dragado en los canales y dársenas del puerto, la Administración coordinara con las terminales y marinas, el arribo para hacer uso de los tiempos en que no se afecte la entrada y salida de embarcaciones.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C', 'M', 'G', and 'au' at the bottom right.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**Regla 84.- De la generación, almacenamiento y disposición final de residuos.**

Todos los cesionarios deberán realizar una gestión integral de los residuos, para lo cual 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 85.- 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 competente, manejándose en envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final, cumpliendo con las normas expedidas por la Secretaría de Salud, de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 86.- Del control de la contaminación del agua en el Puerto.**

Para todos los buques y embarcaciones 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 de Puerto.

Los Cesionarios 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).

**Regla 87.- Del control de la contaminación del suelo.**

Se deberá tomar todas las precauciones necesarias para impedir derrames de combustible en los Muelles y cuerpos de agua del Puerto. En las operaciones con fluidos 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



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

M  
C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

convenios internacionales en la materia. 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. 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 Capitanía de Puerto, su programa de prevención y atención de desastres, así como los contratos y convenios emanados de Industria Limpia e ISO14001:2004

**Regla 88.- Del mantenimiento a buques en el Recinto Portuario.**

Debido a la demanda de muelles destinados a la operación de Cruceros, no se autoriza la realización de trabajos de mantenimiento mayores ni reparaciones 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 de Puerto y el Visto Bueno de la Administración; para ello se deberá informar sobre:

- I Tipo de mantenimiento o reparación
- II Tiempo estimado
- III Materiales a utilizar
- IV Empresa que realizarán el trabajo.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

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 de Puerto y se notificará a las autoridades sanitarias y ambientales competentes.

**Regla 89.- 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.

Procedimiento. Supervisión Ambiental a Cesionarios.

Procedimiento. Supervisión Ambiental a Prestadores de Servicios y Armadores. Operadores, Navieros

Procedimiento. Supervisión Ambiental a Prestadores de Servicios

Procedimiento. Manejo de Residuos, Productos y Sustancias.

## CAPÍTULO XIV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO

### Regla 90.- Control de accesos eficientes y seguros.

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. 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.

El acceso al Recinto Portuario será restringido y solo podrán ingresar los trabajadores adscritos a las Marinas, 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 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 VIII "Lineamientos de aplicación para la emisión y uso de gafetes de control de acceso al recinto portuario"

Independientemente del 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 ajenos a la comunidad portuaria y sin justificación de entrada y permanencia. A su vez, vigilará que se cumpla con la reglamentación sanitaria tanto para el ingreso como para la permanencia o tránsito dentro del recinto.

### Regla 91.- Padrón de Usuarios y su Actualización.

La Administración contará con un Padrón o Registro Único de Usuarios, donde estén ingresados todos los datos de los usuarios permanentes del Puerto, que los identifiquen como elementos activos de las empresas u organismos que requieran para el cumplimiento de sus funciones ingresar al Recinto Portuario.

Con el fin de mantener el padrón de usuarios, la Administración dispone de un sistema, el cual es constantemente actualizado con los datos proporcionados por los Usuarios del Puerto, por lo que es obligación de los cesionarios, terminales, marinas, 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.



M

C

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

G

Handwritten signature

Handwritten signature

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.

**Regla 92.- Gafetes de acceso.**

Para el eficiente control de los accesos, la Administración expide de acuerdo al padrón de Usuarios, diferentes tipos de gafetes, las cuales en su emisión tendrán un costo.

**A.- Credenciales Personales Anuales:** Las empresas que laboran regularmente al interior del Recinto Portuario, (Terminales, Operadoras, Marinas, Instalaciones, Agencias navieras o consignatarias, Prestadores de servicios portuarios y conexos), así como dependencias oficiales, que para la realización de sus funciones requieran ingresar al Recinto Portuario, podrán solicitar Tarjetas Personales permanentes, 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 24 horas hábiles.

**B.- Permisos de Visitantes:** Las empresas enunciadas en el apartado A de la presente regla, podrán solicitar gafete de visitante, 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 vía electrónica a los correos [sgproteccion@puertodevallarta.com.mx](mailto:sgproteccion@puertodevallarta.com.mx) y [sgoperaciones@puertodevallarta.com.mx](mailto:sgoperaciones@puertodevallarta.com.mx) 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. El solicitante deberá imprimir la respuesta de aceptación y pasará a Recepción de oficinas administrativas de API donde continuará con el proceso de toma de fotografía y pago, para posteriormente recoger el gafete correspondiente.

Los gafetes de acceso al Recinto Portuario son responsabilidad de la empresa que las solicita, por lo que, su uso, conservación y reposición si fuese necesario, recae en ella y así mismo su mal uso. Los gafetes de acceso tienen las siguientes características:

- I Cualquiera de los gafetes emitidos, será parte del Sistema de Control de Acceso, por lo que no existirá otra forma de acceder al puerto.
- II Los gafetes tendrán la función de identificación al interior del Recinto Portuario, por lo que durante su permanencia en este deberá de portarla en un lugar visible.

- III Todos los gafetes son personalizados incluyendo las vehiculares, por lo que son intransferibles. Por otro lado, solo serán aceptadas únicamente para aquellas áreas que señala la misma credencial.
- IV No se permitirá el acceso al Recinto Portuario a aquellas personas que no dispongan de gafete emitido por la Administración; en caso de visitas especiales sólo ingresarán las previamente autorizadas por la Administración y deberán cumplir con los protocolos sanitarios vigentes.
- V Todo vehículo que ingrese al Puerto deberá estar debidamente asegurado y deberá disponer de tarjetón vehicular, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para el control de accesos al Recinto Portuario. Deberán cumplir con los protocolos sanitarios vigentes Asimismo, sus ocupantes, también deberán contar con su correspondiente credencial o autorización emitida por la Administración.

M  
C



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
Y NEGOCIOS INTERNACIONALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS

**El sistema de acceso considera las condiciones de las áreas operativas del Puerto, el tipo de vehículo y las funciones a realizar, estableciendo lo siguiente:**

- I Los equipos de trabajo de las empresas Cesionarias, y Prestadoras de Servicios que operen en el Recinto Portuario.
- II Los operadores de las unidades de transporte para recoger o dejar pasajeros a las embarcaciones.
- III Los vehículos de los Usuarios del Puerto que justifiquen debidamente su ingreso.

J  
T  
B  
G

En caso de ser necesaria la emisión de una nueva credencial, el Usuario deberá cubrir los costos que la Administración determine.

Las autoridades que se vinculan a la operación del puerto podrán ingresar (junto con su unidad de transporte) mostrando su gafete vigente de la entidad de donde provengan, no requiriendo tramitar ningún gafete por parte de la Administración.

L  
M

**Regla 93.- 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 XIV del presente documento denominado "Croquis: Numeración de puertas y accesos al recinto portuario".

- 1.- Acceso vehicular y peatonal para trabajadores y público en general que realicen trámites en oficinas de APIVAL.
- 2.- Acceso peatonal "Filtros alambiques" que permite el paso hacia y de salida del crucero atracado en muelle 1.
- 3.- Acceso peatonal al Centro Comercial Puerto Mágico; usado como salida de pasajeros de pasajeros de cabotaje.
- 4.- Peatonal de "Emergencia" de la Plaza Comercial Puerto Mágico, permite el acceso al área de Muelle Tenders.
- 5.- Acceso peatonal al Muelle 1., para pasajeros de tours de cabotaje.
- 6.- Acceso peatonal y vehicular a la vialidad Heroica Escuela Naval Militar; exclusivo como "Salida de Emergencia".
- 7.- Acceso peatonal y vehicular a la vialidad de servicios portuarios que se presten en muelle 1.
- 8.- Salida vehicular para autobuses de tour operadores pre contratados que se encuentran en el muelle 2.
- 9.- Acceso vehicular; solo opera en día de crucero con atraque en muelle 2.
- 10.- Acceso vehicular y peatonal. Consta de dos puertas las cuales una funciona como entrada/salida vehicular, y la otra es peatonal como "Salida de Emergencia".
- 30.- Acceso vehicular y peatonal que funciona como entrada/salida, y "Salida de Emergencia" de Muelle Los Peines.
  - A.- Acceso peatonal principal al edificio administrativo de la API. Ingresan empleados y personas a realizar trámites.
  - B.- Acceso alterno a la Instalación Portuaria, para uso exclusivo del personal de mantenimiento, limpieza y jardinería.
  - C.- Acceso peatonal del edificio administrativo hacia el muelle uno y viceversa.
  - E.- Para uso exclusivo en caso de emergencia, permite la salida del personal que se encuentra en el área del sótano.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'O', 'M', 'G', and 'Or' with various scribbles.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'L' and 'P' shape.]*

**Regla 94.- Requisitos para introducir o desalojar herramientas y equipos.**

En caso de requerir introducir o desalojar al Puerto materiales e insumos, equipos, herramientas, etc.; deberá de realizar el trámite y contar con autorización de la Administración.

**Regla 95.- 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 96.- Revisión al acceso y salida del Recinto Portuario.**

Las Instalaciones, Terminales y Marinas, 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 97.- Vialidades generales de servicios al Puerto.**

La Administración, con base en el PMDP autorizado 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 de pasajeros entre muelles, deberán estar debidamente señalizadas y libres de obstáculos.

**Regla 98.- Normas de vialidad.**

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

- I 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.
- II Deberán contar con la iluminación y señalización necesaria para garantizar el tránsito seguro de los vehículos.
- III Se prohíbe estacionarse en áreas de circulación, así como efectuar labores de lavado de vehículos, camiones, reparaciones en las vialidades del Puerto.
- IV Los conductores de vehículos que ingresen al Recinto Portuario deberán respetar la señalización de circulación, vialidades, estacionamientos y áreas restringidas, y deberán acatar las



M  
C  
A  
F  
S  
D  
D  
D

*[Handwritten signature]*

indicaciones de la Administración y del personal de vigilancia, en ejercicio de sus atribuciones.

- V La velocidad máxima permitida será la establecida en el señalamiento instalado en cada vialidad, por lo que todos los vehículos deberán de no excederlas.

**Regla 99.- Restricciones para el estacionamiento de vehículos.**

**Los espacios asignados para estacionamientos son los siguientes:**

**Estacionamiento por Puerta 1.-** Ésta área está destinada para los automóviles del personal de APIVAL, del personal de Pilotos de Puerto, y de la Secretaría de Turismo estatal y de locatarios del Mercado de Artesanías, así como de toda persona que venga a realizar algún trámite a las dependencias antes mencionadas.

**Estacionamiento Motor Lobby de Puerto Mágico.-** Ésta área está destinada para servicio de taxis, guías y Autobuses precontratados.- La logística operativa recae en el cesionario Puerto Mágico. No se permite la pernocta de ninguna unidad.

**Estacionamiento Muelle 2.-** Esta área está destinada a la operación de tour operadores, guías-chofer y unidades pre contratadas y que prestarán sus servicios a tripulantes y pasajeros del Crucero atracado en el Muelle 2. Cualquier otro ingreso deberá ser autorizado por la Administración. Su permanencia no será mayor al tiempo requerido para prestar sus servicios. No se permite la pernocta de ninguna unidad.

**Estacionamiento Muelle 3.-** Esta área está destinada a la operación de tour operadores, guías-chofer y unidades pre contratadas y que prestarán sus servicios a tripulantes y pasajeros del Crucero atracado en el Muelle 3. Cualquier otro ingreso deberá ser autorizado por la Administración. Su permanencia no será mayor al tiempo requerido para prestar sus servicios. No se permite la pernocta de ninguna unidad.

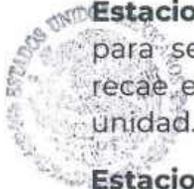
**Estacionamiento Público.-** Esta área cesionada Consorcio Latinoamericano de Administracion Integral Portuaria S.A.P.I. de C.V. y está destinada para ése propósito entre otros.

**Estacionamiento Muelle Los Peines.-** Los especificados en el Anexo II.

**Regla 100.- Señalización en vialidades y áreas de circulación.**

En las vialidades están propiamente señalizadas y marcadas las zonas de circulación vehicular y peatonal.

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



SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D' and several smaller initials.]*

**Regla 101.- Velocidades de tránsito.**

**Todos los vehículos que circulen en el interior del Recinto Portuario y en el Muelle Los Peines, se sujetarán a las siguientes disposiciones:**

- I La velocidad máxima permitida dentro del Recinto Portuario es de 10-25 km/h según lo marque la señalética.
- II En todo momento el peatón tiene preferencia de paso
- III No se permite la reparación o mantenimiento de los vehículos dentro del Recinto Portuario.
- IV En las áreas donde esté señalado se deberá respetar la ruta y sentido de circulación.
- V Los vehículos que presenten fugas de líquidos o fluidos recibirán, al descubrirse el incidente, un aviso de que deben ser retirados, en caso de reincidir, no se otorgará el permiso de acceso.

M

**Regla 102.- 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 o portación de alguna droga o narcótico, lo anterior se reportará a las empresas involucradas y serán desalojadas con el apoyo de la UNAPROP.

C

**Quedan prohibidos en el Recinto Portuario los siguientes casos:**

- I El acceso a vendedores ambulantes.
- II La entrada a agentes de ventas no autorizados.
- III El desarrollo de juegos de azar de cualquier tipo.
- IV Estacionarse en las vialidades del Puerto, así como lavar o reparar vehículos de cualquier tipo en las áreas operativas del mismo.
- V 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 Capitanía de Puerto, de la Secretaría de Marina, de la Administración o de la autoridad competente, según sea el caso.
- VI 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 quehacer portuario contribuyan a verificar su cumplimiento y eficacia.
- VII El consumo y/o venta de bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes de cualquier tipo.

✓

G.M.

~~Handwritten signature~~

Handwritten signature

B

Handwritten signature

Handwritten signature

- VIII La portación de armas de cualquier tipo, excepto el personal autorizado de autoridades y fuerzas armadas que por sus funciones así lo requieran, en los términos de la legislación aplicable, siempre y cuando se encuentren en servicio.
- IX La circulación peatonal en los viaductos a excepción de los servicios de seguridad y mantenimiento.

**Con objeto de ampliar y detallar la información a que hace referencia la presente Regla, se agrega como Anexo VIII, el documento denominado "Lineamientos de aplicación para la emisión y uso de gafetes de control".**

## **CAPÍTULO XV VIGILANCIA Y PROTECCIÓN**

**Regla 103.- De los servicios de vigilancia, protección y seguridad.**

**La Administración operará en el interior del Recinto Portuario los servicios de protección, vigilancia y control siguientes:**

- I De control de acceso al Puerto de personas, vehículos y bienes.
- II De condiciones de seguridad y protección en instalaciones y en áreas comunes.
- III De prevención de la contaminación.
- IV De revisión de sustancias inflamables y combustibles.

**Lo anterior sin detrimento de las funciones que en ejercicio de atribuciones lleven a cabo la Capitanía, la Guardia Nacional, o demás autoridades administrativas.**

**Regla 104.- 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, Instalaciones y Marinas serán responsables de la seguridad dentro del espacio demarcado en sus contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, debiendo proporcionar anualmente a la Administración, y a la Capitanía de Puerto, 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.

Las terminales, instalaciones y Marinas, 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, Instalaciones y Marinas, deberán dar cumplimiento con lo establecido en el Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. (Código PBIP).

**Regla 105.- 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 106.- De los Daños a la Infraestructura Portuaria.**

Cuando se produzca un daño a la infraestructura portuaria por motivo del descuido y mal manejo en la operación de los vehículos, se dará aviso, inmediatamente a la Policía Federal. Si el daño es producido por alguna embarcación o buque, se dará aviso a la Capitanía de Puerto, a fin de que los responsables cubran los daños causados o, en su caso, garanticen debidamente su reparación, esto último de acuerdo con la Regla 49.

**Regla 107.- Del cumplimiento del Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)**

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.

De acuerdo con lo anterior, la Administración asignará a su oficial de protección, el cual conjuntamente con la SEMAR, coordinará las actividades de los oficiales de las instalaciones cesionadas y con los oficiales de protección de los buques.

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 FIDENA (DGMM) a la Administración se agregan a las presentes Reglas como Anexo XIII.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'P' and other illegible marks.

**Regla 108.- De los Oficiales de Protección.**

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

La Administración asignará a su oficial de protección, el cual, en coordinación con la Capitanía de Puerto, coordinará las actividades de los oficiales de las terminales e Instalaciones Portuarias y con los oficiales de protección de los buques.

**Regla 109.- El Centro unificado para la protección marítima y portuaria (CUMAR).**

El CUMAR es la autoridad, 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.

El CUMAR 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. Este grupo de apoyo solo actuará bajo la solicitud y coordinación de la Administración, de la Capitanía de Puerto, de Migración, Sanidad Internacional y/o Autoridades Aduaneras.

**CAPÍTULO XVI SANCIONES**

**Regla 110.- 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 la Capitanía en su carácter de Autoridad Marítima Nacional, y las que en su caso determine la autoridad de la materia, así como lo establecido en el Anexo VIII "Lineamientos de aplicación para la emisión y uso de gafetes de control".

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 111.- 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 y 323, 324, 325, 326, 327 y 328 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y serán aplicadas por la SEMAR a través de las Direcciones Generales de Puertos y Marina Mercante, o en

M  
C  
M  
B  
Qu

40

7



## Capitulo XVII Control y Prevención de las Emisiones de Gases de Efecto de Invernadero (GEI).

### Regla 112.- Del control de Emisiones de Gases Efecto Invernadero y Partículas Suspensas.

Para dar cumplimiento a esta regla y llevar a cabo una adecuada medición y gestión de las emisiones a la atmósfera en todo el Recinto Portuario, la administración, cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, deberán de llevar a cabo un inventario de sus equipos de fuentes fijas y móviles, además de medir, clasificar y planear medidas para reducir las emisiones a la atmósfera que derivan de las actividades generadas durante el proceso operativo, y dar cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos bajo el siguiente marco jurídico, las cuales son enunciativas más no limitativas:

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

##### A nivel Internacional:

- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- 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 General 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 Jalisco:

- Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático (PEACC)
- Ley para la Acción ante el Cambio Climático del estado de Jalisco(LACC).
- Reglamento de la Ley para la Acción ante el Cambio Climático (RLACC).

##### 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.

La Administración, Cesionarios, Prestadores de Servicios y Contratistas, serán responsables de llevar a cabo sus propias mediciones de gases de efecto invernadero



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.

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

(GEI), que estén directamente relacionadas con el Recinto Portuario y reportarlas a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, dicha medida tiene que ser hecha con la herramienta metodológica estandarizada para la medición y cálculo de emisiones de GEI (Gases de Efecto Invernadero) "Protocolo GHG (Greenhouse Gas Protocol), la cual esta Administración Portuaria a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, proporcionará a cada cesionario, prestador de servicio y contratista, estableciendo lo siguiente:

### 1. Límite Organizacional

La presente regla es de aplicación obligatoria dentro de todas las áreas del Recinto Portuario y áreas cesionadas por el Gobierno Federal a la Administración Portuaria.

### 2. Límite Operacional

Esta regla es aplicable a todas las áreas comprendidas dentro de los límites del puerto y áreas cesionadas definidas en las presentes reglas de operación. Así mismo aplica para todos los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas con que la Administración Portuaria tenga firmado algún contrato y que cuenten para su operación con alguna de las siguientes fuentes de emisiones de Gases Efecto Invernadero:

- a) Vehículos para realizar tareas livianas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- b) Vehículos para realizar tareas pesadas que sean propiedad de la empresa o se encuentren bajo algún tipo de arrendamiento.
- c) Equipo de manipulación de la carga propios o bajo algún tipo de arrendamiento.
- d) Embarcaciones para proporcionar los servicios portuarios consignados en el artículo 44, fracción I, 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) Oficinas administrativas.
- i) Iluminación de accesos, áreas y vialidades.

### 3. De las responsabilidades en el proceso de integración del inventario de GEI del puerto.

#### Es responsabilidad de la ASIPONA VALLARTA:

- a) Realizar un censo de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, 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, prestadores de servicios y contratistas.



- c) Determinará la forma en que los cesionarios, permisionarios y prestadores de servicios deberán presentar los informes y establecer la frecuencia en que se realizara la medición de las emisiones de GEI.
- d) Establecer los medios de comunicación para recibir los informes de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, así como sistematizar dichos procesos.
- e) Implementar la metodología de medición de emisiones de GEI en su ámbito de competencia y realizar su propio inventario de emisiones de GEI.
- 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, prestadores de servicios y contratistas, 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 Portuaria y de los cesionarios, prestadores de servicio y contratistas.
- 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, prestadores de servicios y contratistas.
- k) Proporcionar a la Secretaria de Marina los informes que sean requeridos.



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**Es responsabilidad de los cesionarios, prestadores de servicio y contratistas:**

- 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 45 días naturales de cada año.**
- c) Proporcionar los datos requeridos por la Administración Portuaria 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 ASIPONA VALLARTA.
- e) Cumplir con la normatividad aplicable en materia ambiental.

**4. Inventario del equipamiento portuario.**

ASIPONA VALLARTA es responsable ante la Secretaria de Marina de integrar y mantener actualizado el inventario de equipamiento portuario que incluya al

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RMG', 'AS', and others.*

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, cesionarios, prestadores de servicios y contratistas: nombre de la empresa, tipo, nombre o denominación, modelo, marca, identificador o número de serie, categoría, tipo de combustible, año de adquisición y capacidad. La ASIPONA VALLARTA deberá establecer los medios de comunicación para recepcionar los informes de los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, así como sistematizar dichos procesos, **(en la plataforma tecnológica que designe la Administración Portuaria).**

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

Los cesionarios, prestadores de servicios y contratistas, deberán entregar anualmente a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería un informe de emisiones de GEI que 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).

El informe será entregado conforme a los parámetros, metodología, calidad, nivel de detalle y formato que establezca la ASIPONA VALLARTA dentro de los primeros 45 días naturales al inicio de cada año.

**6. Plan de prevención y control de la contaminación del aire por emisiones de fuentes fijas y móviles: será entregado dentro de los primeros 45 días naturales al inicio de cada año a ASIPONA VALLARTA.**

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 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, prestadores de servicios y contratistas enviarán a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de manera trimestral los avances del cumplimiento de dicho plan, **los primeros 10 días hábiles posteriores a cada trimestre.**

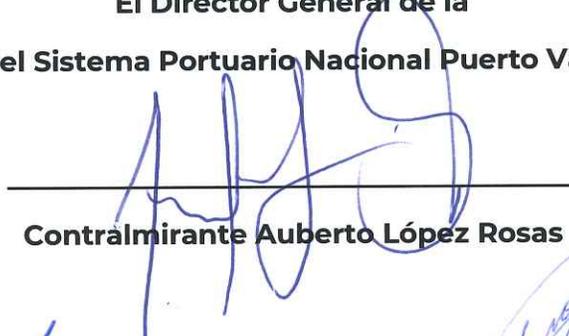
Con relación al alcance 3, la ASIPONA VALLARTA, elaborará el informe de las emisiones de GEI de las embarcaciones que arriben al puerto, de acuerdo con los datos disponibles en sus sistemas de información, dentro de los primeros días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

La **Administración Portuaria** 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 todos los Cesionarios y prestadores de servicios del puerto, tienen la obligación de enviar de manera electrónica, (en la plataforma tecnológica que designe la Administración Portuaria), el informe correspondiente en su ámbito de competencia.

Direcciones Generales de Puertos y Marina Mercante, o en su caso, por la Capitanía de Puerto dentro del marco de sus respectivas competencias.

La Gerencia de Operaciones e Ingeniería será la encargada de notificar a la SEMAR por incumplir las presentes reglas y por parte de la Subgerencia de Protección Portuaria será el área de aplicar las sanciones y restringir ingresos al recinto Portuario.

**El Director General de la  
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.**

  
\_\_\_\_\_  
**Contralmirante Auberto López Rosas**



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:*  
- Top: 'en' and 'e'  
- Middle: 'aus' and a large signature  
- Bottom: 'RMG' and other initials



46

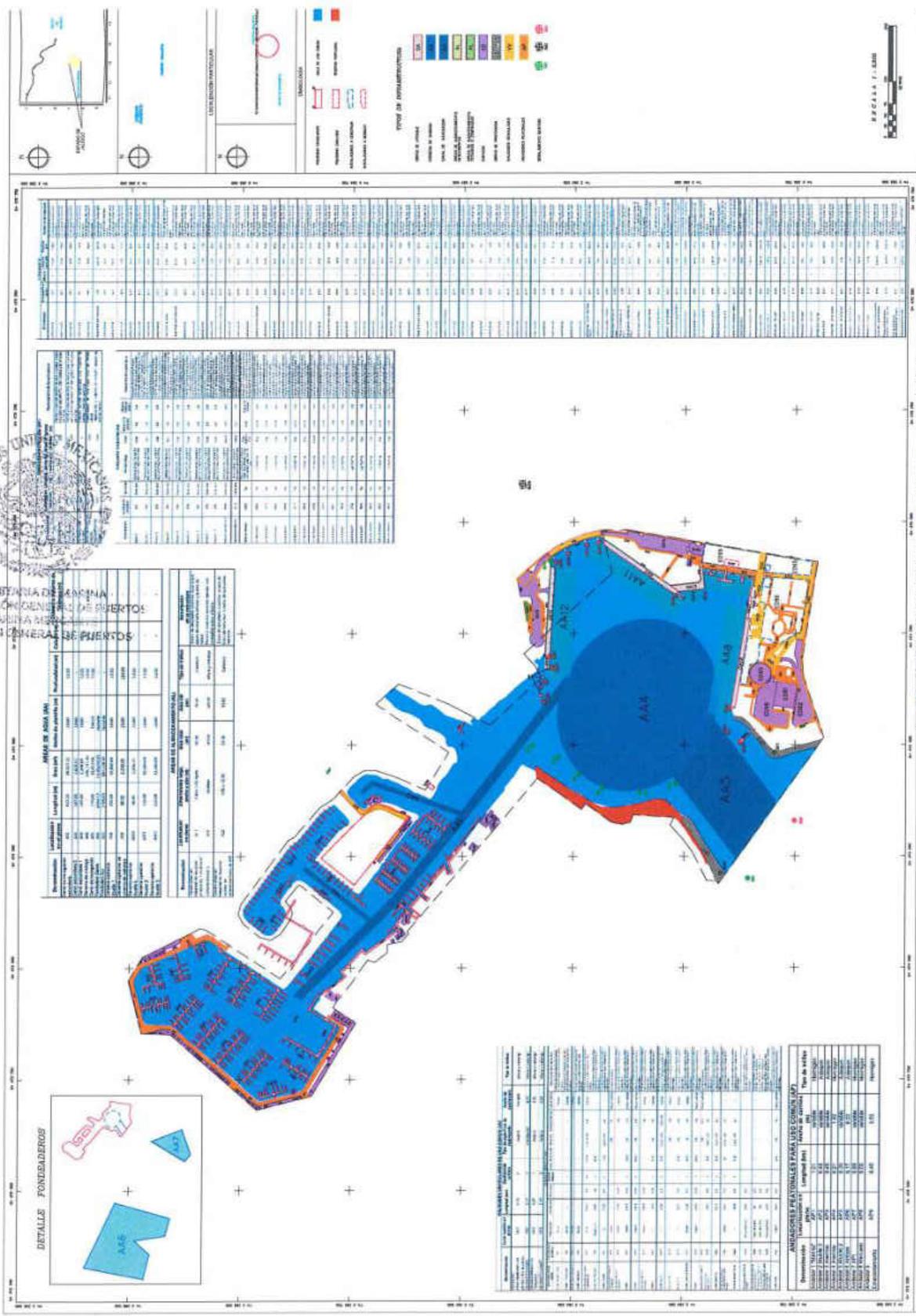
1-9

2

10

11

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



**ÁREAS DE AGUA VIVA**

Descripción	Longitud (m)	Anchura (m)	Superficie (m²)	Volumen (m³)
Área A-1	100	50	5000	5000
Área A-2	150	75	11250	11250
Área A-3	200	100	20000	20000
Área A-4	250	125	31250	31250
Área A-5	300	150	45000	45000
Área A-6	350	175	61250	61250
Área A-7	400	200	80000	80000
Área A-8	450	225	101250	101250
Área A-9	500	250	125000	125000
Área A-10	550	275	151250	151250
Área A-11	600	300	180000	180000
Área A-12	650	325	211250	211250
Área A-13	700	350	245000	245000
Área A-14	750	375	281250	281250
Área A-15	800	400	320000	320000
Área A-16	850	425	361250	361250
Área A-17	900	450	405000	405000
Área A-18	950	475	451250	451250
Área A-19	1000	500	500000	500000
Área A-20	1050	525	551250	551250
Área A-21	1100	550	605000	605000
Área A-22	1150	575	661250	661250
Área A-23	1200	600	720000	720000
Área A-24	1250	625	781250	781250
Área A-25	1300	650	845000	845000
Área A-26	1350	675	911250	911250
Área A-27	1400	700	980000	980000
Área A-28	1450	725	1051250	1051250
Área A-29	1500	750	1125000	1125000
Área A-30	1550	775	1201250	1201250
Área A-31	1600	800	1280000	1280000
Área A-32	1650	825	1361250	1361250
Área A-33	1700	850	1445000	1445000
Área A-34	1750	875	1531250	1531250
Área A-35	1800	900	1620000	1620000
Área A-36	1850	925	1711250	1711250
Área A-37	1900	950	1805000	1805000
Área A-38	1950	975	1901250	1901250
Área A-39	2000	1000	2000000	2000000
Área A-40	2050	1025	2101250	2101250
Área A-41	2100	1050	2205000	2205000
Área A-42	2150	1075	2311250	2311250
Área A-43	2200	1100	2420000	2420000
Área A-44	2250	1125	2531250	2531250
Área A-45	2300	1150	2645000	2645000
Área A-46	2350	1175	2761250	2761250
Área A-47	2400	1200	2880000	2880000
Área A-48	2450	1225	3001250	3001250
Área A-49	2500	1250	3125000	3125000
Área A-50	2550	1275	3251250	3251250
Área A-51	2600	1300	3380000	3380000
Área A-52	2650	1325	3511250	3511250
Área A-53	2700	1350	3645000	3645000
Área A-54	2750	1375	3781250	3781250
Área A-55	2800	1400	3920000	3920000
Área A-56	2850	1425	4061250	4061250
Área A-57	2900	1450	4205000	4205000
Área A-58	2950	1475	4351250	4351250
Área A-59	3000	1500	4500000	4500000
Área A-60	3050	1525	4651250	4651250
Área A-61	3100	1550	4805000	4805000
Área A-62	3150	1575	4961250	4961250
Área A-63	3200	1600	5120000	5120000
Área A-64	3250	1625	5281250	5281250
Área A-65	3300	1650	5445000	5445000
Área A-66	3350	1675	5611250	5611250
Área A-67	3400	1700	5780000	5780000
Área A-68	3450	1725	5951250	5951250
Área A-69	3500	1750	6125000	6125000
Área A-70	3550	1775	6301250	6301250
Área A-71	3600	1800	6480000	6480000
Área A-72	3650	1825	6661250	6661250
Área A-73	3700	1850	6845000	6845000
Área A-74	3750	1875	7031250	7031250
Área A-75	3800	1900	7220000	7220000
Área A-76	3850	1925	7411250	7411250
Área A-77	3900	1950	7605000	7605000
Área A-78	3950	1975	7801250	7801250
Área A-79	4000	2000	8000000	8000000
Área A-80	4050	2025	8201250	8201250
Área A-81	4100	2050	8405000	8405000
Área A-82	4150	2075	8611250	8611250
Área A-83	4200	2100	8820000	8820000
Área A-84	4250	2125	9031250	9031250
Área A-85	4300	2150	9245000	9245000
Área A-86	4350	2175	9461250	9461250
Área A-87	4400	2200	9680000	9680000
Área A-88	4450	2225	9901250	9901250
Área A-89	4500	2250	10125000	10125000
Área A-90	4550	2275	10351250	10351250
Área A-91	4600	2300	10580000	10580000
Área A-92	4650	2325	10811250	10811250
Área A-93	4700	2350	11045000	11045000
Área A-94	4750	2375	11281250	11281250
Área A-95	4800	2400	11520000	11520000
Área A-96	4850	2425	11761250	11761250
Área A-97	4900	2450	12005000	12005000
Área A-98	4950			

D



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACION DEL PUERTO**

**CAPITULO I  
DEL COMITE Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 1º.-** Con fundamento en los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos, y 41 y 42 de su Reglamento, el Comité de Operación del Puerto, fue constituido mediante reunión de fecha 20 de diciembre de 2004. Según consta el acta que aparece al final del presente anexo como APENDICE A, dejando sin efectos la acta anterior de fecha 16 de agosto de 1994, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria, y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horario del puerto.
- II. El programa maestro de desarrollo portuario y sus modificaciones.
- III. La asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice la administración.
- IV. La asignación de posiciones de atraque.
- V. Los precios y tarifas.
- VI. Los conflictos entre la administración, operadores, prestadores de servicios y los usuarios en el puerto.
- VII. Las quejas de los usuarios.
- VIII. La coordinación que debe darse en el puerto para su eficiente funcionamiento.
- IX. Las Reglas de Operación y,
- X. Los rendimientos y productividad del puerto.

**Artículo 2º.-** El Comité de Operación quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto de Vallarta S.A. de C.V.
- II. El Capitán de Puerto por la Capitanía de Puerto.
- III. Representante de la Secretaría de Marina
- IV. Representante de la Secretaría de Gobernación
- V. Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Publico
- VI. Representante de la SADER-SENASICA.
- VII. Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- VIII. Representante de la Secretaría de Salud.
- IX. Representante del Instituto Nacional de Migración
- X. Representante de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado
- XI. Representante de los pilotos de puerto.
- XII. Representante de los operadores de embarcaciones menores en el puerto.
- XIII. Representante de los cesionarios en el puerto.
- XIV. Un representante de los agentes consignatarios.





- XV. El Representante de los prestadores de servicios portuarios conexos.

**Artículo 3º.-** El Comité será presidido por la Administración, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo VIII, Artículo 44, Fracción V, del Nuevo Reglamento de la Ley.

Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y, con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, designarán a suplentes quienes actuarán con las mismas funciones, cuando asistan a las reuniones del Comité de Operación en representación de los miembros propietarios.

**Artículo 4º.-** Son funciones del Comité de Operación:

- I. La Administración presidirá todas las sesiones del Comité de Operación. Para considerar legalmente instalada una sesión, en primera convocatoria será necesaria la participación de la mitad más uno de los miembros. En segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con los que asistan y las resoluciones en ambos casos serán tomadas por la mayoría de votos.
- II. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones del puerto y a la adecuada prestación de los servicios portuarios, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, operadores, prestadores de servicios y usuarios para los mismos efectos.
- III. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice la administración, se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y respondan a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo.
- IV. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de Operación del Puerto.
- V. Realizar estudios, consultar y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios, así como de sus modificaciones.
- VI. Solicitar a los prestadores de servicios información y estadísticas sobre tráfico marítimo y proponer medidas y programas de promoción del puerto, así como de servicios de seguridad, vigilancia y prevención de accidentes.
- VII. Recibir, de la Capitanía y de la Administración, información sobre el cumplimiento del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario y recomendar las acciones específicas de difusión, integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipo y elementos para casos de emergencias y de realización de simulacros, así como de la forma y términos en que aquellas habrán de rendir al propio Comité la citada información.



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



- VIII. Conocer de los conflictos y quejas entre la Administración, Capitanía, Operadores, prestadores de servicios y usuarios en el puerto y proponer medidas de solución.
- IX. Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes.
- X. Aprobar el nombramiento del secretario técnico que proponga el presidente del comité de operación y,
- XI. Las demás que le otorguen el presente ordenamiento y las Leyes y Reglamentos aplicables.

**CAPITULO II  
DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.**

**Artículo 5º.-** Corresponde al Presidente del Comité:



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

- I. Representar al Comité de Operación y presidir las sesiones.
- II. Proponer al Comité de Operación el nombramiento del Secretario Técnico.
- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité de Operación, someter a votación los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico.
- V. Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico.
- VI. Presentar a la consideración del Comité de Operación el proyecto del programa anual de actividades.
- VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones excepto cuando sea parte interesada en cuyo caso decidirá el miembro propietario que represente a la autoridad que regule la materia de que se trate.
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el Comité de Operación.

**CAPITULO III  
DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ**

**Artículo 6º.-** El Comité de Operación contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades.
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades.
- III. Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité de Operación, para someterlas a su consideración.
- IV. Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo; y
- V. Las demás que le encomiende el Comité de Operación.



**Artículo 7º.-** Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, este deberá:

- I. Convocar a los miembros del Comité de Operación, a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión.
- II. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva.
- III. Presentar a la consideración del Presidente el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones específicas relacionadas con este.
- IV. 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.
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Operación.
- VI. Registrar los acuerdos del Comité de Operación y expedir copias de los documentos del archivo del propio Comité cuando se le soliciten y proceda.
- VII. Dar cuenta al Presidente y al Comité de Operación de la correspondencia recibida y acordar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretario Técnico.
- VIII. Coordinar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretario Técnico.
- IX. Mantener actualizado el directorio y domicilio de los miembros del Comité de Operación; y
- X. Las demás que le otorgue el Presidente del Comité de Operación.



**CAPITULO IV  
DE LAS SESIONES**

**Artículo 8º.-** El Comité de Operación celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

**Artículo 9º.-** Para el desahogo de los puntos de la orden del día, el Comité de Operación podrá invitar a las sesiones a los Representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, quienes asistirán con voz pero sin voto.

**Artículo 10º.-** Se considera que existe quórum, cuando asista el Presidente del Comité y el 50% de sus miembros. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el Presidente citará a una sesión extraordinaria en otra fecha, la que se realizará con los miembros que asistan y las resoluciones en ambos casos serán tomadas por la mayoría de votos.

**Artículo 11º.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocarán mediante comunicación que se gire y entregue a los miembros en sus domicilios, con tres y dos días hábiles de anticipación respectivamente.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, a circular mark, and several other scribbles and initials.



**Artículo 12°.-** Para todas las resoluciones que se adopten en el seno del Comité de Operación, deberá fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento; una vez concluido éste, el Presidente informará al Comité de los resultados obtenidos.

Es obligación del Presidente del Comité de Operación que las recomendaciones que hubiera formulado y no sean atendidas en debida forma, se remitan a la Secretaría a fin de que ésta resuelva lo conducente.

**CAPITULO V  
DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.**

**Artículo 13°.-** Son obligaciones y funciones de los miembros del Comité de Operación:



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

I. Asistir a las sesiones.

II. Sugerir al Presidente los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias del Comité de Operación.

III. Intervenir en las discusiones del Comité de Operación.

IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.

V. Designar a su suplente, en los términos del artículo 3°, del presente.

**CAPITULO VI.  
DE LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO.**

**Artículo 14°.-** El comité de Operación, para la atención de los asuntos de su competencia, podrá crear los subcomités y grupos de trabajo que estime necesarios.

**Artículo 15°.-** En el acuerdo del Comité de Operación que establezca la creación de los subcomités o grupos de trabajos, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuyo estudio y solución deberán abocarse, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 16°.-** 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 de Operación, el nombre de sus integrantes y el del coordinador respectivo.

**Artículo 17°.-** Los subcomités y los grupos de trabajo deberán presentar al Comité el programa de actividades respecto de los estudios que se les encomienden, así como el informe del avance de los mismos y, en su oportunidad, las ponencias y estudios realizados para su difusión y aprobación.

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 5 *[Handwritten signature]*

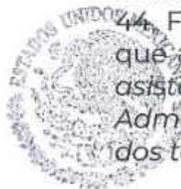


**CAPITULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 18°.-** Los cargos de los miembros propietarios y suplentes serán de carácter honorario.

Los recursos humanos y materiales de apoyo que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité de Operación, serán aportados por la Administración.

**Artículo 19°.-** Para llevar a cabo modificaciones al presente Reglamento, el Comité de Operación se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo VIII, Artículo 44, Fracción V, Párrafo tercero del Nuevo Reglamento de la Ley de Puertos, que a la letra señala *"Para modificar el Reglamento Interno se requerirá la asistencia del Administrador Portuario, del Capitán del Puerto y del Administrador de la Aduana, y se requerirá al menos de la aprobación de dos tercios de los miembros del Comité de Operación"*.



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

**Presidente del Comité**

**Alm. Ret. Víctor Francisco Uribe  
Arévalo**

**Secretario Técnico**

**Dr. Fabio Abel Gómez Becerra**



**Acta de Comité de Operación.  
Primera Sesión Extra Ordinaria 2021.  
Del 17 de junio de 2021.**

**Celebrada el día 17 de junio de 2021 a las 11:00 horas vía plataforma Webex, en Puerto Vallarta, Jal.**

De acuerdo a la convocatoria número API VTA-D.G.100/2021 emitida y enviada el 17 de junio de 2021, mediante correo electrónico, se señala la Primera Sesión Extra Ordinaria de Comité de Operaciones 2021 tema aprobación de las Reglas de Operación del Puerto de Vallarta, Jalisco; vía plataforma Webex por lo que igualmente se envía link y contraseña a cada miembro del Comité de Operación del Puerto para el desahogo de los puntos del orden del día aprobado.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN DE TRABAJO**

**PRIMERO. Bienvenida e instalación de la sesión.-** El Almirante Retirado. Víctor Francisco Uribe Arévalo, Director General, da la bienvenida a las 11:00 horas a la Primera Sesión Extra Ordinaria del Comité de Operación del Puerto del Año 2021.

**SEGUNDO. Lista de asistencia y verificación de quórum.-** Se realizó el pase de lista de asistencia por lo que la C. Yadira Gutiérrez Ramírez, Subgerente de Operaciones y Ecología, ratificó la existencia de quorum legal y se continuó con la reunión.

**TERCERO. Aprobación de las Reglas de Operación del Puerto de Puerto Vallarta, Jalisco.-** Por parte de los miembros del Comité de Operación dan por aprobada las Reglas de Operación del Puerto de Vallarta, Jalisco, ya con la adecuación realizada por parte del Lic. Patricio Carvallo Thomé representante federal del IMN.

**CUARTO. Asuntos Generales.-** El Vicealmirante Retirado Heribán Arreola Gómez Capitán de Puerto de la Capitanía de Puerto Vallarta, Jalisco, comparte el tema sobre temporal de ciclones y tener protocolos para prevenir cualquier contingencia que pudiera presentarse.

**QUINTO. Clausura de la Sesión.-** No habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la sesión a las 11:43 horas del mismo día de su inicio.

**POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN**

Almirante Ret. Víctor Francisco Uribe Arévalo  
Director General de API Puerto Vallarta

Vicealmirante José Manuel Pomares  
Contreras

Comandante de la VIII Zona Naval con sede  
en Puerto Vallarta, Jalisco

Vicealmirante Ret. Heribán Arreola  
Gómez  
Capitán de Puerto. Puerto Vallarta,  
SEMAR.

Lic. Patricio Francisco Carvallo  
Thomé  
Sub Representante Federal  
del INM.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'F' at the top and several other scribbles and initials.





**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**

Médico Amaro Venegas Castellón.  
Jefe de Departamento  
SADER-SENASICA

Dr. Fabio Abel Gómez Becerra  
Gerente de Operaciones e Ingeniería  
de API PUERTO VALLARTA.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y NAUTICA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Lic. Mónica Lucia Flores Villaseñor  
Representante de los Agentes Consignatarios

Lic Christian Köhl Graf  
Representante de Prestadores de Servicios  
Portuarios

**INVITADOS DEL COMITÉ DE OPERACIONES**

Capitán de Alt. Carlos González Gallardo  
Piloto de Puerto

Lic. Ana Mercedes Tirado Duran.  
Agente Consignatario





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**

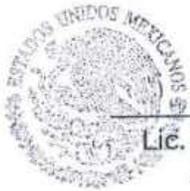
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Capitán de Alt. Jaime Macías  
Centro de Control de Tráfico Marítimo  
API Puerto Vallarta

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
P.N. Oscar Castillo Gama.  
Subgerente de Protección Portuaria.  
API Puerto Vallarta

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Pablo Arias Mendivil  
Agente Consignatario

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Lic. Miguel Ángel Maya Álvarez  
Gerente Comercial  
API Puerto Vallarta

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Cap. de Nav. C. G DEM. Alan Tarsicio Cruz  
Saba  
Comandante de la UNAPROP 61  
Secretaria de Marina

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Ing. Pablo E. Medelez Ramírez  
Encargado del Despacho de la oficina de  
Servicios de la Marina Mercante

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Archivo  
FACB \_\_\_\_\_ YGR \_\_\_\_\_

Bld. Francisco Medina Ascencio, Km. 4.5, Zona Hotelera Nte. C.P.48333 Puerto Vallarta, Jalisco.  
01 (322) 2241000 [www.puertodevallarta.com.mx](http://www.puertodevallarta.com.mx)

Tel: 3/3

Boulevard. Francisco Medina Ascencio Km.4.5 Zona Hotelera Nte. Terminal Maritima, Puerto Vallarta, Jalisco. C.P 48333.



*[Handwritten signature]*

Q 2D

41.

ANEXO IX  
APENDICE A



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARIAS MERCANTILES  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

REGLAMENTO DE MARINA VALLARTA

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large star-like scribble, a circle, and various initials and lines.]*

# REGLAMENTO DE MARINA VALLARTA

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - El presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACION** es en lo general, de observancia obligatoria para todos los Usuarios y Prestadores de Servicios de **"MARINA VALLARTA"**, el cual tiene por objeto regular mediante reglas y normas de servicio y seguridad, las actividades de administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación, explotación de instalaciones, prestación de servicios y las demás actividades que se desarrollen dentro **"LA MARINA"**, misma que se ubica en Puerto Vallarta Jalisco; a cargo de la Empresa denominada **IMPULSORA TURISTICA DE VALLARTA S.A. DE C.V. "ITV"**.

**SEGUNDA.**- La facultad de **"ITV"**, para establecer el presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA**, le fue conferido por la Empresa **"ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL, S.A. DE C.V. "API"** mediante el Contrato Cesión Parcial de Derechos celebrado entre ambas partes el 23 de septiembre de 2007.

**TERCERA.**- Por lo que con fundamento en el artículo 7º del Reglamento de Operadores de Marinas Turísticas, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de junio de 1986 y sin perjuicio del cumplimiento de las normas de carácter general que sean aplicables y de las disposiciones que dicte la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y demás autoridades competentes, se hace del conocimiento de todos los Usuarios y Prestadores de Servicios de **"MARINA VALLARTA"**, el presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACION**, que regirá en **"LA MARINA"**.



## CAPÍTULO II DEFINICIONES

**ÚNICA.**- Para los efectos del presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA**, los términos que se indican a continuación tendrán para todos los efectos legales el significado que se indica, independientemente de que se citen en el texto de este Reglamento en plural o en singular:

**"La Marina":** Se refiere a la denominada **"MARINA VALLARTA"**, la cual consiste en la infraestructura privada con fines turísticos que consta de quince muelles flotantes, rampa de botado y zona de servicios.

**"Muelles":** Significan las estructuras de tipo fijas y flotante, construidas en la Marina para dar servicio a través de un puente peatonal, integrados por un camino principal y varias estructuras que se conectan en el sentido perpendicular llamados **"Dedos"**.

**"Posición de atraque" o "Slips":** Son los espacios de los muelles, ubicados entre dedos específicamente designados por **"ITV"** para el atraque de embarcaciones, conforme el tramo de atraque. El espacio entre un par de dedos puede ser para una o dos posiciones de atraque.

**"Tramo de atraque":** Es la longitud del muelle que ocupa o requiere una embarcación para estar en posición de atraque y/o recibir algún servicio.

**"Elementos de amarre":** Son dispositivos a los que se sujetan las embarcaciones por medio de cabos, cables o cadenas para atracarse o fondearse, tales Como las bitas, cornamusas, argollas y anclas.

**"Defensas de atraque":** Son dispositivos amortiguadores que se utilizan en los muelles para proteger a éstos y a las embarcaciones de los efectos por impacto, durante las maniobras de atraque para el despacho de combustible, reduciendo los daños y desgaste entre la embarcación y el muelle. Las defensas pueden ser de Madera tratada, hule, caucho o cualquier otro material resistente.

**"La Secretaría":** Se refiere a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**"La Ley":** Se refiere a la Ley de Puertos.

**"La Legislación":** Es el conjunto de leyes, normas, reglas, lineamientos y demás disposiciones legales vigentes y aplicables a Puertos y en específico a Marinas de uso particular y con fines turísticos, como son de manera enunciativa más no limitativa las siguientes: Ley de Puertos; Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Ley Aduanera; Ley Federal del Trabajo; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General de Salud; Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo; Ley de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas; Convenio Internacional No.152.- Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios; Normas Oficiales Mexicanas (en materia portuaria y de marinas); Ley de Aguas Nacionales; Ley de Pesca; Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley Federal de Turismo; Ley Federal del Mar, Ley General de Bienes Nacionales; Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y Reglamento para prevenir y controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras materias; así como los reglamentos vigentes y aplicables de la leyes antes referidas.

**"Área Social":** Es la superficie de tierra asignada por la empresa para los fines de comercialización de productos y servicios.

**"La Empresa":** Se refiere a ITV., en su carácter de administrador y operador de La Marina

**"La Administración":** Se refiere a la Oficina y/o al personal operativo y administrativo de la Empresa, que han sido designados por esta última para regular y controlar todo tipo de actividad dentro de La Marina.

**"La Capitanía",** Se refiere a la Capitanía de Puerto de Puerto Vallarta, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco.

**"Prestadores de Servicios":** Son las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan servicios portuarios, turísticos y/o



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

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

comerciales en La Marina.

**"Los Usuarios":** Son las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, utilizan los servicios portuarios, turísticos y/o comerciales en La Marina.

**"La API".** Se refiere a la Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta.

### CAPÍTULO III ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO

**PRIMERA.** - El presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN** afectará a todos los Usuarios y Prestadores de Servicios de **"LA MARINA"**; es decir:

- a. Las personas o titulares Del derecho de USO de espacios de atraque y sus invitados.
- b. Las personas que presten sus servicios dentro de **"LA MARINA"** o por cualquier tipo de relación con el concesionario o con las personas a que hace referencia el inciso a).
- c. Las personas que ejerzan cualquier actividad profesional, comercial o deportiva dentro Del área concesionada.
- d. Las personas que tengan embarcaciones o vehículos que se encuentren dentro de la zona concesionada.

**SEGUNDA.** - Todas las embarcaciones que deseen hacer uso de las instalaciones deberán estar registradas ante **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, presentando para tal efecto la siguiente documentación:

#### I. - Para las Embarcaciones Nacionales:

- a. Estar registrada, identificada, equipada y mantenida conforme lo requiere la legislación Mexicana en la Materia, su reglamento y las prácticas de seguridad que de están emanen.
- b. Estar sujeta ha inspección periódica por **"LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA"**.
- c. Estar asegurada por poliza de responsabilidad civil, Como minimo que cubra de manera amplia, el valor de la embarcacion así Como las responsabilidades frente a terceros o **"LA MARINA"**. **"EL USUARIO"** sera responsable por los daños causados a otras embarcaciones o a las instalaciones de la Marina.
- d. La embarcación deberá tener a bordo equipos extintores de fuego de acuerdo a las disposiciones de seguridad que dicta la Ley en la materia y su reglamento.
- e. Despacho del puerto de origen sellado por la Capitanía de Puerto, si llegaron por mar.
- f. Permiso de botado otorgado por **"LA CAPITANIA"**.



**II.- Para las Embarcaciones Extranjeras:**

- a) Registro de la Embarcacion.
- b) Documento migratorio tanto del responsable de la embarcación como de la tripulación.
- c) Permiso temporal de importación.
- d) Estar asegurada por póliza de responsabilidad civil, como mínimo, que cubra de manera amplia, el valor de la embarcación así como las responsabilidades frente a terceros o **"LA MARINA"**. **"EL USUARIO"** será responsable por los daños causados a otras embarcaciones o a las instalaciones de la Marina.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large 'A' and other illegible scribbles.



En el caso de embarcaciones que llevan a cabo actividades comerciales, deberán integrar en su expediente el permiso correspondiente por parte de las autoridades respectivas, así como la anuencia de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**.

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

**CAPÍTULO IV  
HORARIOS DE OPERACIÓN EN EL ÁREA CONCESIONADA**

**PRIMERA.- "LA MARINA"** tendrá un horario para arribo y zarpe de embarcaciones, así como para la prestación de los servicios en la misma, las 24 horas durante los 365 días del año, en los términos del presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA** y siempre y cuando se encuentren debidamente registradas y autorizadas por **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**.

**SEGUNDA.** - El horario regular De La **ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, será de lunes a viernes de las 9:00 a 18:00 horas y los sábados de las 9:00 a 14:00 horas, los Domingos y días festivos o de descanso obligatorio se proporcionará atención al público a discreción de la oficina de la Marina. Sin embargo, los Usuarios podrán solicitar por escrito y con una anticipación de 72 horas a **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, la prestación de los servicios de la misma, la cual se proporcionará de forma extraordinaria.

**CAPÍTULO V  
OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS DE LA MARINA**

**PRIMERA.** - Las obligaciones de **CARÁCTER GENERAL**, serán aplicadas a todos los Usuarios de los Slips (espacios de atraque), muelles y demás instalaciones de **"LA MARINA"**, por lo que el simple hecho de entrar a la zona concesionada, implica la aceptación de todas y cada una de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**SEGUNDA.** - Por lo que de manera específica, se establecen las siguientes obligaciones, cargas y deberes:

Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page, including a large signature and the number '5'.

1. Acatar y respetar el presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA**.

2. El Usuario se obliga a emplear el Slip única y exclusivamente para ocuparlo con la EMBARCACIÓN que previamente ha sido autorizada por **ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** o con la embarcación que en su caso se designe y se autorice por ésta última, cuyo destino será solamente para los fines informados y aprobados; por lo que está prohibido que el Usuario utilice el Slip con fines distintos a los previamente convenidos.

3. No alterar el orden ni restringir o hacer más oneroso el derecho de los demás Usuarios y/o de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** y que en todo caso, se sujetará al presente **REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA** y demás disposiciones que la autoridad portuaria emita.

4. Presentar la documentación inherente de la embarcación a la Oficina de **ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** dentro de las 24 horas siguientes a su registro y arribo.



5. Hacer uso apropiado de la posición de atraque y demás instalaciones, manteniéndolas en buen estado de conservación y en el mismo estado en que se hayan recibido.

SECRETARIA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

6. Responder de las averías y daños que ocasionen en las instalaciones y servicios generales, así como en las posiciones de atraque, siendo a su cuenta y cargo el importe de las reparaciones que por tal motivo, fuese necesario realizar.

7. Respetar los señalamientos e indicaciones de "**LAMARINA**".

8. Pagar de manera puntual y dentro de los primeros 5 días de cada mes las cuotas de atraque y servicios correspondientes de acuerdo al contrato de prestación de servicios de atraque que se tenga celebrado con LA MARINA y de acuerdo a los lineamientos que en su caso hayan sido pactados al arribo de la embarcación "**LA MARINA**". En caso de mora en el pago del mantenimiento, se generará un interés del 2% mensual sobre el saldo insoluto.

**TERCERA.-** El usuario esta de caurdo en que, ademas de lo previsto en el presente REGLAMENTO INTERNO DE OPERACION DE LA MARINA, no podra utilizar la embarcacion durante su estancia en el slip como residencia permanente, salvo que por sus intereses o necesidades, asi se lo exprese por escrito a LA ADMINISTRACION DE LA MARINA y ésta lo autorice de igual forma por escrito, tampoco podra colgar ropa a modo de que sea visible para las demas embarcaciones ni ningún tipo de anuncio de ningún tipo o por la prestacion de los servicios que genere.

**CUARTA.-** El Usuario otorga desde ahora permiso a **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** para mover la embarcación a otro lugar cuando se estime necesario para la seguridad de la embarcación o de otras. En caso de que sea necesario mover la embarcación por alguna emergencia y se carezca de

llaves por razones imputables al Usuario, éste acuerda rembolsar a LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA por los gastos en los que ésta incurra, incluyendo la instalación o reemplazo de cerraduras, y acuerda en mantener a LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA libre de cualquier daño que surja por entrar a la embarcación o moverla.

Asimismo y en caso de que la Embarcación tenga claros signos de haber estado desatendida por un lapso mayor a 30 días sin haber dado aviso a la ADMINISTRACIÓN de LA MARINA y esta haya generado adeudos en el pago de la contraprestación, El usuario otorga desde ahora su consentimiento expreso para que esta pueda ser removida de las instalaciones de LA MARINA y que todos los gastos por esto corran a su cargo.

**QUINTA.-** Deberá respetar y cumplir con todas las leyes, normas, lineamientos, reglas, etc., relativas al transporte marítimo, puertos, marinas y de protección al medio ambiente, así como las demás disposiciones que sean aplicables.

## CAPÍTULO VI RESTRICCIONES A LOS USUARIOS DE LA MARINA

**PRIMERA.-** Para poder proporcionar un mejor servicio dentro de las instalaciones de "LA MARINA", no está permitido:

1. Arrojar objetos o materiales de cualquier tipo, sólidos o líquidos, contaminantes o no, al mar o bien, dentro de las instalaciones de "LA MARINA". (Cada propietario o encargado de la embarcación, será responsable de que el área de muelle y mar que ocupe, se conserve totalmente limpia depositando para ello la basura que se deseche en bolsas de plástico en los basureros instalados en "LA MARINA").
2. Utilizar los sanitarios de las embarcaciones que no cuenten con tanque de almacenamiento.
3. (Las embarcaciones que sí cuenten con este tipo de tanque, lo deberán vaciar a una distancia mínima de 10 kilómetros en altamar).
4. Bombear o achicar en el área de "LA MARINA" los tanques de almacenamiento de aguas negras.
5. Las embarcaciones no podrán descargar ninguna agua residual al mar, en la dársena de "LA MARINA" o sus alrededores.
6. Limpiar o Filetear pescado en los muelles.
7. Depositar desperdicios de pescado o aceite quemado dentro de los basureros. (Existen dentro de las instalaciones de "LA MARINA", lugares específicos para este tipo de desechos. Se sugiere limpiar el pescado en altamar y no traer el desperdicio a "LA MARINA", ya que ocasiona un mal olor y es muy problemático deshacerse de él).
8. Presentarse y/o permanecer en estado de ebriedad dentro de las instalaciones de la Marina.
9. El almacenaje, posesión, distribución, usó y/o venta de cualquier droga, enervante o sustancias dañinas ilegales definidas por las Leyes Federales o Estatales en las embarcaciones o dentro de las instalaciones de "LA MARINA".
10. Colocar en los muelles: motores, tanques de buceo, cajas, sillas, lanchas pequeñas o cualquier otro tipo de equipo, pudiendo únicamente dejar sobre los mismos, las mangueras y escaleras que se utilizan para



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]*

limpiar y subir a los Yates respectivamente.

11. Utilizar mangueras para la limpieza de embarcaciones sin la pistola especial, para evitar el desperdicio de agua. El agua que se utiliza para la limpieza es potable y debemos evitar el desperdicio.
12. Bañarse en los muelles. (Se cuenta con las instalaciones para tal efecto).
13. Tener a bordo de las embarcaciones materiales explosivos o Substancias peligrosas particularmente las inflamables.
14. Observará las disposiciones, reglas y lineamientos sobre almacenaje y abastecimiento de combustibles.
15. Cargar o transferir combustibles con contenedores en los muelles.
16. Realizar modificaciones a las instalaciones propiedad de "LA MARINA", tanto las relativas al agua potable como las de electricidad. Cuando se trate de desperfectos o anomalías, éstos deberán ser reportados a la oficina de la Marina para que el personal proceda a su reparación.
17. Realizar trabajos de mecánica, carpintería, fibra de vidrio, pintura o Madera del casco que impliquen el uso de pistolas de aire, rehiletos y sierras eléctricas o herramientas pesadas, etc. en las posiciones de atraque, cuando estos puedan causar cualquier tipo de daño a los muelles y/o embarcaciones aledañas. Para los efectos de esta disposición, "LA MARINA" podrá catalogar los trabajos y no permitir que se realicen, en cuyo caso tendrán que llevar su embarcación al astillero fuera de "LA MARINA".
18. Se deberán observar todas las disposiciones reglamentarias y ambientales relativas al mantenimiento, lavado, cambio de aceite, raspado, lijado, pulido, etc. de las embarcaciones.
19. Los desechos líquidos como aceites usados, restos de solventes, etcétera, deberán ser dispuestos en contenedores específicos.
20. Deberá dar un debido y adecuado manejo tanto a los desechos como el reciclamiento de baterías.
21. Deberá almacenar sus botes en un lugar adecuado o en su embarcación, pero no en los muelles.
22. Atracar embarcaciones en alguna posición de atraque sin estar registrado en la oficina de "LA MARINA".
23. Rentar o vender embarcaciones sin los permisos necesarios de las Secretarías de Comunicaciones y Transportes y Hacienda y Crédito Público, así como la autorización por escrito de "LA MARINA".
24. Permanecer en las instalaciones de "LA MARINA" sin contar como mínimo requisito de un seguro de responsabilidad civil para su embarcación.
25. Embarcaciones que se encuentren en el muelle por un tiempo mayor que el permitido, les será cargado el tiempo por horas o fracción y si son más de 6 horas se les cobrará una noche de estadía. Y tendrán que ser movidas con costo y bajo riesgo del propietario o responsable de la embarcación.
26. Sacar cualquier embarcación de las instalaciones de "LA MARINA" sin el permiso previo de salida que se otorga en la Oficina de "LA MARINA". (Este permiso se obtiene únicamente durante las horas de oficina).
27. Dejar embarcaciones en el muelle de la rampa por más de dos horas, y solo con autorización expresa del Personal de la Marina, quedando entendido que las embarcaciones que se encuentren en el muelle por un tiempo mayor que el permitido, les será cargado el tiempo por horas o fracción y si son más de 6 horas se les cobrará una noche de estadía. Y



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



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

- tendrán que ser movidas con costo y bajo riesgo del propietario o responsable de la embarcación.
28. Por cuestiones de seguridad, encender fuego abierto en la embarcación o en los muelles, así como fuegos artificiales, hogueras o utilizar lámparas de llama desnuda, tirar colillas, cerillos o cualquier otro tipo de material o fuente de ignición que pudiera ocasionar algún incendio en cualquier lugar dentro de "LA MARINA".
  29. Practicar el ski náutico, wind-surf, velleo, jet ski, pescar o nadar en la zona de los muelles, canales de navegación y acceso a "LA MARINA".
  30. Jugar o pescar en los muelles o en los canales de navegación de "LA MARINA".
  31. Al entrar o salir de "LA MARINA", la embarcación deberá hacerlo con motor.
  32. Conducir a velocidad excesiva su embarcación dentro de los límites de "LA MARINA". (Para los efectos de este inciso se establece como velocidad máxima un desplazamiento que no origine estela o una velocidad máxima de 4 Nudos por hora.
  33. Dejar dinguis, jet-ski, wind surfs, o cualquier otro objeto flotante al lado de las embarcaciones sin previa autorización de LA MARINA. (Estos deberán localizarse en las proas o popa de la embarcación y no deberán
  34. Sobrepasar la longitud del slip).
  35. Que alguna parte de las embarcaciones atracadas obstruya el camino principal de los muelles. (Proa, plataforma de nado, etc. Si los propietarios requieren tener sus dinguis en el agua, deberán de añadir la longitud necesaria en el momento de solicitar una posición de atraque).
  36. Actividades riesgosas, ruidosas, ofensivas o molestas están prohibidas. El uso de herramientas ruidosas queda prohibido los fines de semana.
  37. Dejar libremente dentro de los muelles o área del malecón a perros, gatos o cualquier mascota. Todas las mascotas deberán mantenerse sujetas con correas. Los clientes o usuarios deberán esforzarse en prevenir que sus mascotas ensucien las instalaciones de "LA MARINA". En caso de que se falte a lo mencionado anteriormente, éste deberá limpiar el área y deshacerse del desecho de manera apropiada.
  38. En el caso de que ocurra una contingencia ambiental se deberán de seguir las indicaciones tratadas como emergencias.
  39. Dejar en las embarcaciones todos los objetos que el viento pueda volar o que puedan caer por el movimiento del agua y de preferencia dejar limpio de cualquier objeto.
  40. Dejar niños sin estar supervisados por un adulto.
  41. Permitir que se haga ningún trabajo que sea contradictorio con las políticas de la Marina.
  42. La exposición de anuncios publicitarios en muelles y/o embarcaciones.

**SEGUNDA.-** Además de los puntos anteriormente mencionados, las personas que presten servicios dentro de las instalaciones de "LA MARINA", bajo ninguna circunstancia podrán:

1. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de "LA MARINA", conforme a la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

en la materia.

2. Realizar juntas, reuniones o fiestas a bordo de las embarcaciones que se localicen dentro del área de "LA MARINA", en las cubiertas expuestas o poner Música a volumen que pueda ser escuchado por la embarcación aledaña.
3. Trabajar o prestar servicios sin haber cumplido 18 años de edad.
4. Hacer uso de las embarcaciones sin la autorización expresa de sus propietarios.

**TERCERA.-** Cualquier persona que se encuentre bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de droga o enervante, será retirado de "LA MARINA" y no podrá volver a trabajar dentro de las instalaciones de "LA MARINA". Esta Clausula aplica a empleados y personal bajo el mando del capitán y/o propietario de la embarcación.

**CUARTA.-** A los trabajadores que presten servicio en "LA MARINA" que sean sorprendidos, arrestados y/o convictos por el almacenaje, posesión, distribución, uso y/o venta de cualquier droga, enervante o sustancias dañinas ilegales definidas por las leyes federales o estatales, en las embarcaciones o dentro de las instalaciones de "LA MARINA", se les negará la entrada permanentemente en la misma.

**QUINTA.-** Si la oficina de "LA MARINA" observa que no se cumple con este Reglamento, avisará al propietario o responsable de la embarcación, dándole un plazo razonable para corregir las deficiencias notadas o retirar la embarcación de las instalaciones de "LA MARINA".

**SEXTA.-** Para el caso de violación de los párrafos que afectan la ecología, salubridad y seguridad de "LA MARINA", el Cliente se hará responsable de las multas correspondientes que impongan las autoridades. En caso de reincidencia, se rescindirá el Contrato de Uso de Posición de Atraque, sin más formalidad que la de hacerlo del conocimiento del Usuario, debiendo éste desocupar la posición de atraque asignada y abandonar las instalaciones de "LA MARINA", en las próximas 24 horas.

## CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES GENERALES

**PRIMERA.-** Los clientes o usuarios; así como sus invitados, serán responsables de los daños, desperfectos o averías que ocasionen directa o indirectamente tanto a las instalaciones de "LA MARINA" como a terceros.

En los casos que se ocasionen daños a las instalaciones de "LA MARINA", éstos serán reparados siguiendo las instrucciones que LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA determine, con cargo al usuario.

**SEGUNDA.-** Si a juicio de "LA EMPRESA" por necesidades operativas o por seguridad de "LA MARINA", la embarcación no puede permanecer en la posición de atraque asignada, LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA le asignará otra que cubra los servicios solicitados.



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

**TERCERA.-** El usuario deberá proceder a limpiar por su cuenta, las partes de la dársena que haya podido afectar por el vertido de basura, derrame de carburantes u otra operación, con el objeto de que el agua quede en el mismo estado de limpieza que tenía cuando llegó la embarcación. En caso de no hacerlo, **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** podrá ocuparse de la ejecución del trabajo, siendo los gastos que esto ocasione por cuenta del usuario.

**CUARTA.-** En el caso de que cualquier embarcación corra peligro de hundimiento, de incendio o se esté cometiendo un ilícito, el personal de **"LA MARINA"** y/o de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, se reserva el derecho de intervenir a bordo de la embarcación.

**QUINTA.-** Todos los daños restantes y los consiguientes gastos que se originen como resultado de infracciones al presente Reglamento, serán por cuenta de los causantes.

**SEXTA.-** Aquellas embarcaciones que no cuenten con un seguro de responsabilidad civil, se les dará un plazo de 3 días hábiles para que lo contraten y en caso de no hacerlo, se les solicitará retirar su embarcación de las instalaciones de **"LA MARINA"**.

**SEPTIMA.-** Los clientes o usuarios serán responsables solidarios ante las autoridades y **"LA MARINA"** por los actos en que incurran los tripulantes o pasajeros invitados. **"LA EMPRESA"** no se considera patrón responsable de la tripulación, ni es responsable por los daños o perjuicios que estos puedan ocasionar a terceros.

**OCTAVA.-** En el caso de que se produzca un derrame accidental de carburante en la zona de **"LA MARINA"**, el causante deberá comunicarlo inmediatamente a **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, la cual adoptará las medidas necesarias para reducir los daños a las instalaciones y a los demás usuarios de **"LA MARINA"**, siendo a cargo del causante del daño, todos los gastos que se originen y demás consecuencias de responsabilidad que ocasione.

**NOVENA.-** Cualquier daño ocasionado a las personas o a sus bienes, que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor dentro de las instalaciones de **"LA MARINA"**, será soportado por quien lo sufra, sin que pueda exigirse al Concesionario o a **"LA MARINA"**, responsabilidad alguna, por lo que el usuario deberá de contar con seguro propio.

**DÉCIMA.-** **"LA MARINA"** limita su responsabilidad a la comercialización de las posiciones de atraque y sus servicios conexos.

**DÉCIMA PRIMERA.-** No habrá lugar a reclamación alguna, si las empresas que proveen al concesionario de agua, luz o Internet suspendieran el servicio o si por alguna otra causa quedara desprovista del suministro parcial o total o que por razones ajenas a la marina vinieran sobrecargas de voltaje u otro factor de fuerza mayor.



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

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

**CAPÍTULO VIII**  
**INSTALACIONES DE LA MARINA Y DE LA ZONA MARÍTIMA OPERACIONAL**

**PRIMERA.-** Los trabajos de dragado necesarios en el canal de acceso a **"LA MARINA"**, se realizarán por cuenta y costo de **LA API**. De acuerdo a lo estipulado en el contrato de cesión Parcial de Derechos así como las disposiciones legales en Vigor.

**SEGUNDA.-** Así mismo, se establece que únicamente las embarcaciones registradas, autorizadas y permitidas por **"LA MARINA"**, tendrán acceso a la misma y en cuyo caso, las que no se encuentren dentro de esta condicionante, deberán solicitar por escrito y con una anticipación de 72 horas a **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, el permiso o autorización correspondiente para su arribo a la misma, cumpliendo previamente, con los permisos y autorizaciones que las autoridades del puerto determinen.

**"LA CAPITANÍA"** supervisará el cumplimiento de estas disposiciones de conformidad con el artículo 17 de la Ley.

**TERCERA.-** Los muelles conocidos como **PÚBLICOS**, deberán ser utilizados únicamente para el embarque y desembarque de pasajeros con un máximo de tiempo para cumplir el objetivo de uso de muelle, quedando estrictamente prohibido el atraque de embarcaciones que no tengan este fin. Así mismo se deberá de cumplir con la cuota correspondiente que la marina establezca para embarques y desembarques.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y NAVIGACIÓN MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**CUARTA.-** Para el caso de las personas que vayan a utilizar el servicio público de embarcaciones turísticas, deberán permanecer en el área que al respecto se designe, en espera del servicio correspondiente y una vez que hayan cubierto el importe que por embarque y desembarque se cobre por parte de **LA MARINA**.

**QUINTA.-** Todas las embarcaciones de **"LA MARINA"**, deberá respetar la asignación del muelle hecha por **LA ADMINISTRACION DE LA MARINA** y no deberán invadir las áreas correspondientes, ni hacer operaciones sin previa autorización. Las embarcaciones que no tengan su pasaje, no deberán acercarse hasta que se retire la embarcación que este ocupando el mencionado espacio y que haya hecho o cumplido su objetivo, a excepción de que **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** otorgue su autorización por escrito.

**SEXTA.-** La zona para alojar residuos peligrosos o contaminantes se encuentra fuera del recinto portuario, por lo que para tal efecto, **"LA MARINA"** designará y proporcionará la zona y/o los contenedores para el depósito de los mismos, haciéndolo del conocimiento de todos los usuarios.

**SÉPTIMA.-** Es Solamente la Oficina de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, en donde los usuarios podrán realizar cualquier tipo de trámite, consulta, solicitudes, pagos, quejas y demás asuntos relacionados con la operación de la infraestructura que integra a **"LA MARINA"**. Por lo que queda estrictamente prohibido realizar gestiones, pagos y negociaciones fuera de esta.

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO IX  
CONTROL DE ACCESO A LA MARINA**

**PRIMERA.-** Sólo las embarcaciones autorizadas por **"LA MARINA"**, tendrán acceso a la misma y para los fines establecidos en el Contrato de Servicios de Atraque previamente celebrado con **"LA EMPRESA"**.

**SEGUNDA.-** No habrá control de acceso para el público en general a las zonas de tierra de **"LA MARINA"**. Sin embargo, **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** mantendrá un servicio de vigilancia, para evitar que en los andadores o en el malecón, se realicen actividades diferentes al libre tránsito de turistas y visitantes.

**TERCERA.-** Ninguna persona tendrá acceso a las áreas que **"LA MARINA"** designe como restringidas, a excepción de aquellos que presenten una autorización por escrito emitida por la propia **ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**.

**CUARTA.-** Dentro de las áreas comerciales y operativas de **"LA MARINA"** está estrictamente prohibida, sin la autorización expresa de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, la circulación de:

- I. Motocicletas y motonetas.
- II. Bicicletas.
- III. Patinetas o transitar en patines.
- IV. En general, cualquier tipo de vehículo de motor a no ser por el equipo de transporte y oficial de la MARINA. Que esta debidamente señalado.

**QUINTA.-** El servicio de vigilancia de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, podrá en cualquier momento, cuando hubiere razón fundamentada para ello, verificar en el puerto, la identidad de los portadores de credenciales, pases e identificaciones de pasajeros y tripulación de las embarcaciones.

**CAPÍTULO X  
DE LA NAVEGACIÓN INTERIOR EN EL PUERTO**

**PRIMERA.-** Toda embarcación para realizar la navegación interior, deberá obtener previamente la autorización correspondiente de **"LA CAPITANÍA"** y de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**.

**SEGUNDA.-** Las embarcaciones ajenas a **"LA MARINA"** que por cuestiones de salud y seguridad, se aproximen al puerto, deberán establecer contacto con **"LA CAPITANÍA"** y/o **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, por medio de los canales internacionales autorizados, indicando posición y arribo estimado, así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como enfermos a bordo y polizones, entre otras. **"LA CAPITANÍA"** y/o **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, instruirá a la embarcación acerca de su programa de entrada al Puerto siguiendo los lineamientos ordenados Por la CAPITANIA, el UNAPROP o el Resguardo Marítimo federal o la SEMAR.

**TERCERA.-** La velocidad en el canal de acceso y en el interior de **"LA MARINA"**, estará limitada, por lo que la embarcación al entrar o salir de la misma deberá



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

hacerlo con motor, a medida que su desplazamiento no origine estela y su velocidad no sea mayor a 4 nudos por Hora. Los infractores serán consignados a las autoridades correspondientes.

**CUARTA.-** A las embarcaciones hasta de 7 metros de eslora (23 pies), les estará prohibido cruzar la derrota de las embarcaciones mayores o veleros, cuando estas se encuentren en movimiento y se abstendrán de permanecer en el canal de navegación cuando una embarcación de dimensiones mayores se encuentre en movimiento.

**QUINTA.-** Las embarcaciones que naveguen en el interior de **"LA MARINA"**, deberán satisfacer lo establecido por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, así como por la Ley de Puertos y su Reglamento y demás aplicables en los convenios internacionales que México forma parte.

## **CAPITULO XI OPERACIÓN PORTUARIA DE LA MARINA**

**PRIMERA.-** Las embarcaciones turísticas que se encuentren en **"LA MARINA"** o permanezcan en instalaciones de uso público, deberán sujetarse a los movimientos operativos de prevención de accidentes y simulacro de evacuaciones, que se realicen conforme a lo dispuesto por el Programa de Protección Civil del Puerto o en su caso establezca y efectúe **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**.

**SEGUNDA.-** En las instalaciones de atraque de uso particular podrán realizarse reparaciones menores de embarcaciones, si ello no obstruye la navegación o los movimientos de otras embarcaciones, siempre que no se contamine la zona marítima por vertimiento de hidrocarburos, desechos y otras materias, **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** vigilará el cumplimiento de esta disposición.

**TERCERA.-** Los servicios de avituallamiento y agua potable en las instalaciones para embarcaciones de recreo y deportivas, se proporcionarán en forma continua, sin entorpecer las operaciones en las áreas de uso común y debe tener el área limpia una vez concluidos los servicios.

**CUARTA.-** Las embarcaciones que utilicen los muelles de uso público deberán permanecer atracadas exclusivamente durante el tiempo que dure el proceso de operación de embarque y desembarque de pasajeros, retirándose al término de la operación. De lo contrario obtendrá una fuerte sanción económica por uso indebido de las instalaciones, además de ser reportadas con **"LA CAPITANÍA"**.

**QUINTA.-** Tanto **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** como los Usuarios de la misma, deberán otorgar las facilidades necesarias para que **"LA CAPITANÍA"** verifique el uso de las instalaciones y el estado de los equipos destinados a la seguridad, control de incendios, comunicación y salvaguarda de la vida humana en el mar y de la embarcación.

**SEXTA.-** Los usuarios y permisionarios de los muelles para servicios públicos de embarcaciones menores para recorridos recreativos y pesca deportiva,

deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad física de los pasajeros que suban o bajen de las embarcaciones atracadas.

**SEPTIMA.-** En general, todos los usuarios y permisionarios de **"LA MARINA"** deberán apoyar al operativo de seguridad de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, para controlar la circulación de pasajeros por el muelle durante el amarre y desamarre de las embarcaciones, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que se disponen a realizar el arribo a las mismas. Ninguna persona podrá permanecer en los muelles antes o después de realizar estas actividades.

**OCTAVA.-** El depósito de algún accesorio de la embarcación sobre el muelle para su utilización, inspección o mantenimiento, deberá ser autorizado por **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, previa solicitud presentada por el interesado; y en todo caso, quedará condicionado a que no impida u obstaculice la operación en el muelle, así como no obstruir la circulación de los pasajeros u origine molestia en los mismos y no cause ningún tipo de contaminación.

**NOVENA.-** Las pasarelas y/o escaleras de acceso a las embarcaciones deberán ubicarse en las mismas al momento de su zarpe, en caso de que vayan a ser dejadas sobre el muelle deberán notificarlo previamente a **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, en todo caso serán dejadas ahí bajo su propia cuenta y riesgo.

**DECIMA.-** Las embarcaciones que afecten la seguridad y/u operación del puerto, por atracarse y/o fondearse en áreas o posiciones no autorizadas por **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, deberán moverse y reubicarse a petición de la misma a la posición o lugar que tenga disponible y le asigne esta última.

**DECIMA PRIMERA.-** En caso de no atender la petición de **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, éste podrá solicitar a **"LA CAPITANÍA"** que se lleve a cabo el retiro de la embarcación, sin que medie notificación o mandamiento judicial alguno al propietario operador o representante de la embarcación, para ubicarla en la posición asignada dentro de la dársena, o en su caso en los terrenos que señale **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA**, con cargo al propietario y/u operador de la embarcación, de los gastos que originen la remoción y en su caso, el depósito y almacenamiento de la misma.

En caso de no acceder el propietario en retirarla, **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** no se hará responsable por las pertenencias que tengan dentro las embarcaciones, incluyendo robo de partes al depositarla en otra posición en tierra u otro destino.

## CAPITULO XII CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN EN LA MARINA

**PRIMERA.-** Todos los usuarios, permisionarios, operadores y prestadores de

servicios en "LA MARINA", deberán apegarse a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como a los convenios internacionales, reglamentos, acuerdos y a "LA LEGISLACIÓN"; así como a las demás disposiciones aplicable fin de preservar el ambiente y evitar la contaminación del mar por vertimiento de hidrocarburos, desechos y otras materias.

**SEGUNDA.-** Las embarcaciones atracadas en los muelles, les queda prohibido si no cuentan con las instalaciones apropiadas, achicar sentinas, lavar sus tanques de combustible vertiendo los desechos al mar, verter hidrocarburos y otras materias contaminantes.

**TERCERA.-** No podrán realizarse trabajos de mantenimiento de ningún tipo en embarcaciones atracadas o fondeadas, como rasqueteado, limpieza o lavado, etc. que puedan significar vertido de desechos líquidos o sólidos que contaminen las dársenas y por consiguiente, el mar.

**CUARTA.-** Se deberán tomar las precauciones necesarias para impedir los derrames de combustible en los muelles y aguas del puerto, para tal efecto se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las tuberías y barreras inflables alrededor de la embarcación, a fin de contener un posible derrame. En caso de observar derrames o fugas, **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** suspenderá las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a las leyes y reglamentos respectivos, así como a los convenios internacionales en la materia.

**QUINTA.-** Para evitar contaminaciones en las áreas del puerto, la basura de embarcaciones deberá sacarse de a bordo en los lapsos y condiciones que fije **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** y las autoridades correspondientes, manejándose envases apropiados, en los porticos de los muelles, para su traslado a la zona de disposición final.

**SEXTA. -** La limpieza del pescado deberá realizarse fuera del área concesionada a **LA MARINA**, a efecto de evitar la contaminación de desechos sólidos y líquidos, así como la limpieza e imagen de las áreas comprendidas en "LA MARINA"; se prohíbe fileteo en embarcaciones dentro de la marina.

**SÉPTIMA.-** Cuando **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** tenga conocimiento de problemas de contaminación o riesgo ambiental, lo hará saber a la autoridad federal competente y a "LA CAPITANÍA", así mismo coadyuvará en el control y solución de los problemas que se presenten, con el Organismo de Coordinación Regional del Plan Nacional de Contingencia Ambiental así como las disposiciones que para estos efectos dicte la UNAPROP o cualquier Autoridad en la Materia.

**OCTAVA.-** La basura o material contaminante generada por operadores y prestadores de servicios, deberá ser retirada con la frecuencia que fije **LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** de las áreas donde se reciba almacenaje.

### CAPITULO XIII VIGILANCIA Y SEGURIDAD

**PRIMERA.-** LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA operará en el interior

de "LA MARINA", los servicios de vigilancia siguientes:

- I. De condiciones de seguridad en instalaciones y áreas portuarias.
- II. De prevención de la contaminación.

Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán permitir el acceso a su área de trabajo al personal de "LA CAPITANÍA" y LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA, que en ejercicio de sus funciones se presenten con orden escrita del Capitán de Puertos o de LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA, en el que se indique el objeto de la visita y los nombres de las personas que habrán de realizarlas.

**SEGUNDA.-** Los servicios de vigilancia a cargo de LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA, funcionaran las 24 horas durante los 365 días del año.

**TERCERA.- LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA** instalará en las zonas que se encuentren administradas directamente por ella y en las que considere necesarias, casetas con equipo contra incendio y vigilará que el equipo se encuentre en buen estado y en disponibilidad para uso inmediato.

**CUARTA.-** No se permitirá el desarrollo de actividades de natación, buceo ni de pesca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas de "LA MARINA", excepto en los casos de estudio o construcción de obras subacuáticas o reflotes de embarcaciones o de rescate de personas ó animales, previa autorización de "LA CAPITANÍA" y/o de LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA.

**QUINTA.-**En "LA MARINA" queda estrictamente prohibido:

I. La entrada de personas bajo el efecto de alguna droga, en el entendido de que si las personas circulan o entran en las instalaciones de la marina en estado de ebriedad, será bajo su propia responsabilidad, quedando liberada de cualquier responsabilidad u obligación "LA MARINA".

II. Portar armas, excepto los empleados de seguridad y vigilancia que se encuentren en servicio y las autoridades que por sus funciones lo requieran, en los términos de la legislación aplicable y que cuenten con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

III. Realizar actos sin autorización de LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA que impidan el libre tránsito de los usuarios en el andador perimetral y en las áreas de circulación peatonal de "LA MARINA", los cuales serán remitidos a las Autoridades competentes por mal uso de las instalaciones de "LA MARINA".

IV. Realizar actos que impidan la libre operación de los comercios y prestadores de servicios, ya autorizados por LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA.

VI. Almacenar o depositar mercancías, muebles, vehículos y cualquier otro objeto en el área s diferentes a las destinadas por LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA para estos fines.

VII. Tirar basura o cualquier tipo de desechos, sólidos o líquidos, orgánico o inorgánico fuera de las áreas destinadas por LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA para estos fines.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

VIII. Realizar o incitar a la realización de actividades que resulten peligrosas para los Usuarios, Prestadores de Servicios y comerciantes, en sus personas y/o sus bienes.

IX. La utilización de las instalaciones de "LA MARINA" para fines diferentes a las asignadas.

X. La colocación de anuncios publicitarios sin la autorización expresa y por escrito de LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA.

#### CAPITULO XIV SANCIONES

PRIMERA.- Las infracciones a las presentes reglas, serán sancionadas por LA AUTORIDAD correspondiente de acuerdo a la LEY y a LA LEGISLACION aplicable y demás relativos.

SEGUNDO. - LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARINA podrá informar a las autoridades correspondientes cuando observe que se han cometido infracciones a la LEY y su Reglamento; Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento y cualesquiera otras que en materia de marinas, puertos y medio ambiente se trate.

TERCERO. - Tanto EL USUARIO como su tripulación, deberán usar los baños y duchas que en su caso sean proporcionados por la marina, de no ser así, se le sancionará con la clausura física del inodoro a bordo de su embarcación.

CUARTO. - EL USUARIO deberá someterse a las Regulaciones internas de la marina, de no ser así esto implicara una sanción igual al costo de limpieza que resulte para eliminar los impactos ambientales y la suspensión de uso de posición de atraque y en su caso de todos los servicios que proporcione la marina.

#### CAPÍTULO XV MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El presente REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN DE LA MARINA podrá ser modificado, haciendo enmiendas, reformas y adiciones a las disposiciones que contiene, previa autorización de "LA MARINA". Las modificaciones que se realicen, se harán siempre del conocimiento de los Usuarios y Prestadores de Servicios para su observancia.



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

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large '41' at the top and various initials and scribbles below.

Large handwritten signature in blue ink on the bottom left.

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink on the bottom right.

ANEXO IX

APENDICE B



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

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE PASAJEROS Y SERVICIOS TURÍSTICOS A CARGO DEL CESIONARIO PUERTO MÁGICO PV, S. DE R.L. DE C.V.**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE PASAJEROS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE PUERTO MÁGICO PV, S. DE R.L. DE C.V.**

**CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1. Objetivo
- 1.2. Definiciones
- 1.3. Características de la Instalación

**CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO**

- 2.1 Horarios
- 2.2 El mantenimiento, adaptación, reparación y/o remodelación
- 2.3 Publicidad en Áreas Comunes
- 2.4 Restricciones y Observaciones en General
- 2.5 Proveedores y Mercancía
- 2.6 Problemas o controversias
- 2.7. Prevención y control Ambiental

**CAPÍTULO III SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- 3.1 Funcionamiento
- 3.2 Instalaciones Eléctricas
- 3.3 Productos Químicos
- 3.4 Prevención de Incendios
- 3.5 Equipo de Seguridad y Vigilancia
- 3.6 Problemas o incidentes
- 3.7 Expedición de pases, gafetes personalizados y tarjetones vehiculares.



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

**CAPÍTULO IV ACCESOS, VIALIDADES Y ESTACIONAMIENTO TEMPORAL DE LA INSTALACIÓN**

- 4.1 Estacionamiento
- 4.2 Espacios Asignados para unidades de Transporte Federal
- 4.3 Accesos a la Instalación para vehículos
- 4.4 Vialidades
- 4.5 Control para el acceso vehicular
- 4.6 Circulación en el interior del Motor Lobby
- 4.7 Vialidades comunes
- 4.8 De los daños a la infraestructura
- 4.9 Respeto a la señalización en el Motor Lobby

**CAPÍTULO V LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LOCATARIOS ARMADORES**

- 5.1 Funcionamiento
- 5.2 Causas justificadas para negar un servicio.

**CAPÍTULO VI LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DE TAXIS FEDERALES Y CHOFERES-GUÍAS DENTRO DE LA INSTALACIÓN**

- 6.1 Funcionamiento
- 6.2 Conductas que conllevan al incumplimiento
- 6.3 Causas justificadas para negar el servicio de Taxi o de chofer-guía
- 6.4 Requisitos para prestar el servicio
- 6.5 Uso obligatorio del cinturón de seguridad
- 6.6 Supervisión de las unidades

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

6.7 Cajones de estacionamiento.

**CAPÍTULO VII LINEAMIENTO INTERNO DE TOUR OPERADORES**

- 7.1 Funcionamiento
- 7.2 Derechos
- 7.3 Obligaciones
- 7.4 Sanciones
- 7.5 De los vehículos utilizados por los tour-operadores
- 7.6 Información sobre el servicio
- 7.7 Las áreas operativas para los tour-operadores

**CAPÍTULO VIII ATENCIÓN A PASAJEROS DE CRUCEROS INTERNACIONALES Y DE CABOTAJE (HOME PORT)**

- 8.1 Disposiciones Generales
- 8.2 Procedimiento para operación de Embarque y Desembarque
- 8.3 Procedimiento para operación de pasajeros en tránsito.

**OBJETIVO**



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a vertical column of initials on the right side, and several other signatures at the bottom of the page.]*

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Objetivo

Los presentes lineamientos de operación tienen como fin el, aprovechamiento, uso y explotación del área cesionada a Puerto Mágico y las demás actividades que se desarrollen con motivo de su operación.

Para todo lo no previsto en estos lineamientos de operación estarán sujeto a lo dispuesto en las Reglas de Operación de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. Contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los Puertos, como son de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes preceptos legales:

- Ley de Puertos y su reglamento
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento
- Ley Federal del Trabajo, Reglamentos y Normas
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente y su Reglamento
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables
- Ley Aduanera y su Reglamento

### 1.2. Definiciones

Para los efectos del presente lineamiento, se entiende por:

**Administración:** La administración del cesionario Puerto Mágico PV, S. de R.L. de C.V.

**Agente consignatario:** es la persona física o moral que actúa en nombre del naviero u operador con carácter de mandatario o comisionista mercantil para todos los actos y gestiones que se le encomienden en relación con la embarcación en el puerto de consignación.

**API o APIVAL:** Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

**CCTV:** Circuito Cerrado de Televisión.

**SADER:** Secretaría de agricultura y desarrollo rural

**SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

**OISA:** Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria.

**Centro de Bienvenida a Pasajeros de Cruceros:** Justo al lado del Muelle 1 es una instalación que ofrece durante el proceso de desembarque un espacio a los touroperadores con contrato para la atención de las excursiones de las líneas navieras de cruceros, para organizar a los turistas de cruceros en el proceso de dirigirlos a tours de mar, de tierra, desembarque y embarque del crucero y también ofrece la posibilidad de que el pasajero salga de la instalación y fuera del recinto.

**Centro Comercial Temático:** Localizado al oeste del polígono, es el área más amplia de la instalación y comprende: zona comercial en dos niveles, destinada a la oferta de servicios turísticos y como área de recreación para pasajeros y público en general.

**Centro de atención al turismo de cabotaje:** Al Noreste, área que cuenta con la infraestructura, en su planta baja, para atender al turismo de náutico local y ofrece el espacio para locales comerciales, y sala de espera a cargo de la empresa "Puerto Mágico PV, S. de R.L. de C.V."; se gestiona el control de acceso y pago de derechos a cargo de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta SA de CV.

**Cesionario:** Puerto Mágico P.V., S de R.L. de C.V.

**Código PBIP:** Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias.



SECRETARÍA DE MARITIMISMO  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**Concesionario:** Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta SA de CV  
**Pasajero de Crucero:** Embarcación destinada única y exclusivamente para el transporte de pasajeros, con ruta establecida y en navegación de altura o cabotaje.  
**Garantía de Cumplimiento:** El depósito en garantía o la póliza de fianza otorgada a Puerto Mágico PV, S de R.L. de C.V. o a la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta SA de CV

**Operador Terrestre (Ground handler):** Empresa de logística de servicios terrestres de pasajeros y equipajes, comúnmente utilizado en operación de embarque y desembarque de cruceros.

**Puerto Base (Home Port):** Puerto de embarque de un crucero, donde se inicia un viaje y se realiza el embarque y desembarque de pasajeros, y realizan los diversos servicios portuarios.

**Infraestructura:** Las obras marítimas portuarias, las áreas servicios y las demás instalaciones.

**Instalación Portuaria:** Las obras e instalaciones de uso público que se establezcan en el área cedida para la recepción de pasajeros de cruceros y para la prestación de los servicios y servicios al turismo.

**Local Comercial:** Espacio construido dentro del área cedida para la prestación de los servicios turísticos por sí o por terceros.

**Locatario:** Persona física o moral que tiene celebrado un contrato con Puerto Mágico para el uso y aprovechamiento de un espacio determinado dentro de la instalación o el área cedida.

**Motor Lobby:** Es un área destinada para la recepción vehicular y/o área de ascenso y descenso vehicular y usuarios de la instalación. Integrado en dos secciones denominados 2 bahías.

**NOM:** Norma Oficial Mexicana.

**OPIP:** Oficial de protección de la instalación portuaria.

**Pasajero de Crucero:** Personas que viajen a bordo de un buque, que no sean el capitán, miembros de la tripulación u otra persona empleada u ocupada en cualquier cometido relacionado con las actividades del buque;

**Pasajero de turismo de embarcaciones locales:** Personas que viajen a bordo de una embarcación menor con fines recreativos.

**Restaurante:** Establecimiento cuyo giro principal y preponderante es la venta de alimentos

preparados y de manera complementaria la venta de bebidas alcohólicas, para su consumo al interior del lugar o fuera del mismo.

**Servicios:** Son las actividades que se realizan dentro de los locales comerciales, área cedida, motor lobby de acuerdo con el contrato respectivo.

**Tour Operador:** Empresa turística que se dedica a organizar viajes en grupo y los vende a través de una empresa minorista.

**Tripulante:** Aquella persona que presta un servicio directamente asociado a la operación náutica de una embarcación.

### 1.3. Características de la Instalación

#### Límites de la Instalación Puerto Mágico PV, S de R.L. de C.V.

Desarrollado en un área cedida dentro del recinto federal concesionado a la APIVAL. Dicha área se identifica el polígono en el ANEXO 1, que se dividen en zonas que a continuación se describen:

- a) **Centro de bienvenida.** - Es una instalación que ofrece un espacio a los prestadores de servicios turísticos, para organizar a los turistas de cruceros en

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



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

el proceso de dirigirlos a tours. El acceso L funciona como acceso al área de ascenso y descenso de la transportación de pasajeros y tripulantes de cruceros por medio de carritos de golf a muelle 2 y 3. Cuenta con pergolado de conexión hacia el centro comercial. Contiene los siguientes elementos:

- 1.- **Alambique 1 y 2**- Áreas Comerciales destinadas para local comercial libre de impuestos (Duty free).
  - 2.- **Alambique 3**-. De 2 niveles; punto de revisión para cruceristas y oficinas de autoridades federales, Sanidad Internacional, Instituto Nacional de Migración, (Servicio de Administración Tributaria (Aduana), Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).
  - 3.- **Pórticos de Bienvenida** - Áreas techadas para la recepción de los visitantes que arriban en cruceros.
- b) **Centro atención al turismo de cabotaje**. - Al Noroeste del polígono, conformado de la siguiente manera:
- a. **Planta Baja**. - Área donde se localizan locales comerciales, sanitarios y filtro de seguridad para ingreso a muelles.
  - b. **Primer nivel**. - Área donde se ubican las oficinas de la Capitanía de Puerto y locales comerciales. Cuenta con escaleras y elevador de acceso general.



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

- c) **Motor Lobby**: Es un área destinada para ascenso y descenso de turistas y usuarios de la instalación. Integrado en dos secciones denominados 2 bahías.
- 1.- **Motor Lobby Bahía 1**: Sección norte del motor lobby, consistente de una vialidad de conexión para el ascenso y descenso de pasajeros, y cuenta con 39 cajones de estacionamiento para los servicios de taxis y guías federales.
  - 2.- **Motor Lobby Bahía 2**: Sección sur del motor lobby, consistente de una vialidad de conexión y área de espera para autobuses y vans de diversos servicios. Cuenta con 21 cajones de estacionamiento.
- d) **Centro Comercial Temático**: Zona comercial en dos niveles, destinada a la oferta de servicios turísticos y como área de recreación para pasajeros y público en general. Acceso principal por el motor lobby para pasajeros que llegan en vehículos. Para peatones que ingresan desde la calle, su acceso será por la puerta 4 de la planta baja del Centro de Atención al Turismo de cabotaje, debiendo recorrer el pasillo central hasta la acceso 6 para ingreso al mismo. Para pasajeros y tripulantes de crucero, su ingreso será desde Alambique 3 hasta llegar al acceso

## CAPÍTULO II OPERACION

### 2.1. Horarios

#### Centro de Turismo de cabotaje

El horario de ingreso de visitantes y trabajadores es de **lunes a domingo de 06:00 a 04:00 horas**, el acceso a muelles será únicamente de **lunes a domingo de 7:00 a 19:30** y será operado por las autoridades correspondientes. Este horario podrá ser modificado para los **cruceros dependiendo de su horario y otras situaciones especiales** durante el año, que serán informadas oportunamente.

#### Centro Comercial Temático

El horario de ingreso de visitantes y trabajadores es de **lunes a domingo de 06:00 a 04:00 horas**, este horario podrá ser modificado a favor de los **cruceros dependiendo de su horario y otras situaciones especiales** durante el año, que serán informadas oportunamente.

6

## Centro de Bienvenida

El horario de ingreso de visitantes y trabajadores es de **lunes a domingo** desde la llegada hasta el zarpe de cruceros, el acceso a muelles será únicamente de **lunes a domingo** hasta que la operación lo determine.

- No podrán cerrar los locales durante los horarios de operación.
- Los locales que operan fuera del horario de operación deberán informar a la Administración enviando un correo electrónico a: **operacion@puertomagicopv.com**.
- Puerto Mágico **opera los 365 días del año** sin excepción.
- En el caso de que haya un arribo de crucero no programado, la Administración notificará a los locatarios, taxistas, guías-choferes, restaurantes y estos deberán estar presentes durante la estadía del crucero en Puerto.

### 2.1.1.- Cruceros Internacionales

El control de ingreso de pasajeros será en los horarios en los que el crucero permanezca atracado en alguno de los muelles de la API VAL, dándole seguimiento a las leyes aplicables.

### 2.1.2.- El horario de las oficinas de Puerto Mágico

El horario de las oficinas administrativas es de 09:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes. El horario de las oficinas operativas es de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a domingo. Asimismo, en cualquier momento puede comunicarse a los teléfonos: (322) 1042374 con la Gerencia de Operaciones.

### 2.2.- El mantenimiento, adaptación, reparación y/o remodelación

La Administración se reserva el derecho para imponer horarios para los trabajos de mantenimiento, adaptación, reparación y/o remodelación siempre y cuando no interfieran con los horarios de operación conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.2.1.- La limpieza de fachadas y espacios externos del local

Se podrá hacer durante toda la semana en horario que determine la Administración de tal efecto que no interfiera con la operación de la Instalación conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.2.2.- Residuos

Es responsabilidad de cada locatario llevar a cabo el siguiente procedimiento de separación de residuos, en el horario y la forma que la Administración determine y no interfiera en la operación conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.2.3.- Separación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial

Una vez separados y señalizados, depositarlo en los contenedores de residuos orgánico e inorgánico que se encuentran ubicadas en la entrada de la puerta 1. Deberá notificar al guardia indicando la cantidad de bolsas de basura a depositarse.

En caso de no contar con bolsas de colores como las que se mencionan, será obligación de cada locatario pegar una hoja en la que se indique el tipo de basura que se desecha. Ejemplo: "Basura Orgánica, local 1111". No podrán almacenarse por más de un día los desperdicios y empaques de la mercancía recibida.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large '4' at the top, a 'C' below it, and several other illegible marks.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large '4' and several other illegible marks.

#### 2.2.4.- Trampas de Grasas

Las trampas de grasa como interceptores de grasa y aceites requieren ser limpiados periódicamente para poder funcionar adecuadamente. Mismo que será establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico

#### 2.2.5.- Precios y tarifas

Debe informar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio.

- Informar los precios o tarifas de los productos, bienes o servicios ofrecidos como son; artesanías, ropa, alimentos y bebidas, entre otros, por medio de carta menú, lista de precios, carteles, manteletas u otro medio o forma de manera visible y clara al consumidor.
- Informar las formas de pago aceptadas o no aceptadas (efectivo, crédito, débito, cheque u otras) en su caso, indicar que tipo de tarjetas no son aceptadas.
- Deberán exhibirse precios y tarifas en moneda nacional, sin menoscabo de exhibirse en otro tipo de moneda en cuyo caso informar el tipo de cambio vigente.
- Exhibir los precios y tarifas en montos totales a pagar. Debiendo incluir los impuestos o demás cargos que correspondan.
- Entregar factura, recibo o comprobante de la compra o servicio prestado.

#### 2.2.6.- Sanitarios

Los sanitarios se ubican en la planta baja del centro comercial temático, y la planta baja del centro atención al turismo de cabotaje; para damas, caballeros, y personas con capacidades diferentes. Los cuales permanecerán abiertos durante el horario de operación y pueden ser utilizados tanto por visitantes como los trabajadores de los locales comerciales, armadores, choferes de taxis y guías federales. Toda persona que ingrese a los sanitarios deberá usarlos de forma adecuada para evitar sanciones.

#### 2.2.6.1.- Limpieza de envases o equipo de limpieza de cada local comercial en baños.

La limpieza se llevará de manera periódica para poder funcionar adecuadamente. Mismo que será establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico. A cualquiera que se le sorprenda se les aplicara las sanciones mismas que vienen en el reglamento.

#### 2.2.7.- Alimentos

Queda prohibido ingerir alimentos en el interior de los locales o áreas comunes de esta área. En base a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.2.8.- Entrega de alimentos de restaurantes externos

No se permite el ingreso de personal de restaurantes externos para ofertar sus servicios o realizar entregas en los locales comerciales. En base a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.



SECRETARÍA DE TURISMO  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

### 2.3.- Publicidad en áreas comunes

Cualquier publicidad que se instale dentro del polígono del cesionario tendrá que ser aprobada previamente por la administración. En base a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

Todos los anuncios y letreros autorizados por la Administración y el costo de los trabajos inherentes a los mismos serán exclusivamente responsabilidad del locatario.

### 2.4.- Restricciones y observaciones en general

Estarán establecidas en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

### 2.5.- Proveedores y mercancía

La Administración se reserva el derecho para imponer horarios para dichas acciones siempre y cuando no interfieran con los horarios de operación y con la autorización de la Gerencia de Operaciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.5.1.- Salida de mercancía

La Administración se reserva el derecho para imponer horarios para dichas acciones siempre y cuando no interfieran con los horarios de operación y con la autorización de la Gerencia de Operaciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

### 2.6.- Problemas o controversias

la Administración de Puerto Mágico, resolverá cualquier problema o controversia que se suscite con respecto a los párrafos anteriores. Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

#### 2.6.1.- Sanciones

En el caso de sanciones serán conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico, aplicables al personal a cargo de la empresa CESIONARIA así mismo del personal externo que labore dentro de las instalaciones del Recinto Portuario.

### 2.7.- Prevención y Control Ambiental

Los locatarios deberán cumplir con la legislación y normatividad aplicable en materia ambiental y participar en los programas y controles operacionales. Y en caso de alguna anomalía será sancionada o aplicada conforme a lo establecido al Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

## Capítulo III SEGURIDAD Y VIGILANCIA

**3.1.- Funcionamiento,** En acorde a las normas aplicables que se establecen en Contrato de Cesión Parcial de Derechos Obligaciones así mismo en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.]*

**3.2.2.- Las herramientas y equipos que se utilicen para instalaciones,** modificaciones, mantenimiento y otros procesos dentro de los locales comerciales serán manuales o propulsadas por energía eléctrica. Quedan prohibidas las propulsadas por gasolina o similares, salvo los casos autorizados por la Administración.

**3.2.3.- Las instalaciones eléctricas provisionales** que se requieran con fines promocionales deberán autorizarse previamente por la Administración y cumplir con los requisitos de seguridad que ésta indique.

**3.3.- Productos Químicos,** Se debe evitar el almacenamiento de más de un galón de productos químicos inflamables con la autorización por parte del Gerente de Operaciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

**3.4.- Prevención incendios,** En acorde a las normas aplicables que se establecen en Contrato de Cesión de Derechos Parcial Obligaciones así mismo en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

**3.4.1.- Todos los equipos e instalaciones contra incendio propios de cada local** deberán conservarse en buen estado y en condiciones de operar en todo momento. Acorde a los procedimientos establecidos en los términos de las normas aplicables y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

**3.5.- El equipo de Seguridad y Vigilancia** está integrado por personal debidamente capacitado. El servicio de vigilancia cubrirá la instalación por completo acorde a los procedimientos establecidos en los términos de las normas aplicables y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Operaciones de Puerto Mágico.

**3.5.1.-** El servicio de seguridad y vigilancia es continuo durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

**3.6.- En caso de detectar algún problema o un incidente en la instalación de Puerto Mágico** se solicita recurrir a las oficinas Administrativas de Puerto Mágico personalmente, con el Gerente de Operaciones a los teléfonos (322) 1042374.

**3.6.1.-** En el caso que se presente una situación de emergencia en horario no hábil, deberá contactar al personal de seguridad de Puerto Mágico quienes apoyarán en la solución y/o localizarán al personal administrativo o de mantenimiento para que pueda dar seguimiento a la situación presentada.

Para emergencias de cualquier tipo comunicarse inmediatamente al número celular del Gerente de Operaciones. 322-1042374

**3.6.2.-** En caso de sismo, incendio, amenaza de bomba o cualquier otro incidente que afecte la seguridad, se les pide seguir las instrucciones del personal Puerto Mágico PV que integran las Brigadas de Protección Civil o los elementos de

Seguridad. El punto de reunión es en la bahía 2 del costado Suroeste, pegado a la calle Heroica Escuela Naval. Es importante tener una lista de personal que labora cada día para contabilizarlos en el caso de una evacuación.

**3.6.3.- Puerto Mágico PV,** está obligada por las leyes y facultada por el contrato de arrendamiento, a elaborar los planes internos de Protección Civil y un Plan de Protección de la Instalación Portuaria que son necesarios para cumplir con estas leyes, por lo tanto, los Simulacros de Evacuación serán programados y efectuados cuando así se considere necesario. Es obligación de todas las personas: empleados, visitantes, proveedores, etcétera que se encuentren en el interior del centro comercial, y por lo tanto en los locales, colaborar con estos Simulacros en todo momento apegándose a los horarios designados y a las instrucciones dadas por las respectivas Brigadas de Protección Civil y del OPIP. Puerto Mágico se obliga a informar por escrito a los locatarios, de estos simulacros por lo menos con dos días de anticipación.

#### **3.6.4.- Código PBIP**

La administración, prestadores de servicios, armadores, locatarios y en general deberán sujetarse al Código Internacional para Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP), por tanto, la Administración por conducto del Oficial de Protección informará sobre los cambios que se determinen con base a la certificación del Código PBIP.

#### **3.6.5.- Extintores y plan de Contingencia**

- Todos los locales deben tener en el interior del local y en lugar visible al menos un extintor del tipo que requiera el giro e instalaciones que tenga.

Se recomienda extintor no menor a 6 kg de espuma del tipo Cold Fire o PQS (polvo químico seco), sin embargo, en áreas cerradas el PQS no es recomendable por lo corrosivo. Los locales con manejo de grasas adicionalmente deben tener extintores tipo K.

- Debe considerar que un extintor debe respetar la distancia de 14 m entre uno y otro.

#### **3.7.- Expedición de pases, gafetes personalizados y tarjetones vehiculares.**

La administración expedirá pases, gafetes y tarjetones de control de acceso de vehículos que requieran su ingreso a las diversas áreas restringidas. A los tour-operadores, prestadores de servicios locatarios comerciales y a los trabajadores en general y a las personas que justifiquen su interés legítimo para ingresar o visitar áreas restringidas de Puerto Magico, siempre y cuando cumplan con los requerimientos estipulados en el Código PBIP con fundamento jurídico: sección B/16.10, 16.11, 16.12, 16.13, 16.14, 16.15 y 16.16 u otros que la Administración considere pertinente.

#### **3.7.1.- Gafete de Visitante**

Los gafetes de visitante tendrán impreso, con caracteres fácilmente legibles la leyenda de "VISITANTE", se proporcionará contra la entrega de una identificación vigente del interesado, misma que se devolverá al concluir la visita a las diversas áreas restringidas de Puerto Magico contra la devolución del pase de acceso. Estos gafetes estarán en el área de operaciones. El personal de vigilancia que realiza tareas de protección asignado a esas puertas serán los encargados de corroborar los



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MAQUINARIAS PORTUARIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

gafetes de visitante, toda visita debe ser previamente autorizada por la Gerencia de Operaciones.

### 3.7.2.- Solicitud de Gafetes

Los gafetes que se expidan para todos los que laboran dentro del área cedida a Puerto Magico, tendrán las siguientes características:

La idea principal de este plan es fomentar cultura de procedimientos con todas las personas involucradas en el recinto Puerto Mágico, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo un mejor lineamiento en el tema de la expedición de la tarjeta de identificación portuaria (TIP) para el año próximo, y los siguientes años.

- Personal que labore o tenga que ingresar a las áreas de muelles, por área de Puerto Mágico o sean transitorios es necesario que tramite su gafete con Puerto Mágico.
- Tendrá que realizar la capacitación de conocimiento de protección que debe poseer todo el personal de la instalación portuaria (CPPIP) impartida por FIDENA, este es un requisito sumamente importante para la obtención y/o expedición de la tarjeta de identificación portuaria (TIP)
- Para las renovaciones se programará un calendario para la obtención y/o expedición de los gafetes, cada empresa tendrá dos o tres días para hacer su trámite, esto dependiendo del número de personal que tienen laborando.
- La empresa solicitante nos hará llegar al área de operaciones el oficio en el cual solicitan la tarjeta de identificación portuaria (TIP) en donde nos manifiestan la cantidad de personas que requieren la expedición del gafete., así mismo mediante el oficio la empresa se hace responsable del uso correcto del gafete y de entregarlo una vez que la persona ya no tenga relación laboral.
- Personal que labore o tenga que ingresar a las áreas de muelles o sean transitorios es necesario que la empresa contratante nos envíe una lista con los nombres de cada uno de ellos y el área a donde laboran, para estar en coordinación con API y tener un buen control del personal.
- Para estar en coordinación con API y tener un buen control del personal se compartirá la lista con las autoridades.

### DOCUMENTACION SOLICITADA

- Copia de identificación INE o Pasaporte.
- -Formato de solicitud de TIP dirigido al área de Operaciones. (este mismo debe ser firmado por el representante legal y/o encargado de la empresa).
- Realizar el pago por cada gafete, determinado por la Admnsitración, y se mismo se realiza en las oficinas de contabilidad.

Una vez teniendo todos los documentos que se requieren deberán pasar al área de operaciones conforme a la fecha que se les indico en el calendario de expedición de gafetes.



### 3.7.3.- Autorización de Gafetes

Los gafetes se expedirán únicamente a los que tengan firmados el contrato con Puerto Magico. Estos gafetes tendrán una vigencia anual hasta el 31 de diciembre de cada año calendario de que se trate o hasta el día en que la Administración así lo crea conveniente.

La renovación de gafetes por extravío tendrá un costo de \$1.000.00 y deberán entregar un acta de extravío expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco o bien por la Procuraduría General de la República, para protección del individuo que pierda su gafete.

## CAPITULO IV

### Accesos, vialidades y estacionamiento temporal de la instalación

4.1.- **Estacionamiento**, Puerto Mágico no cuenta con estacionamiento abierto al público. Todo visitante puede usar el estacionamiento de Consorcio Latinoamericano.

4.2.- **Los espacios asignados para estacionamiento de unidades de transporte federal**, que tienen contrato o han hecho el pago correspondiente al de derecho de piso como se describe en el Capítulo V y VI en las áreas que se describen a continuación;

a) **Bahía uno.** - Esta área está destinada para el estacionamiento temporal de vehículos

de taxis y guías-choferes con contrato con Puerto Magico.

b) **Bahía dos.** - Esta área está destinada al estacionamiento temporal de taxis, Guías y autobuses que los prestadores de servicio contratan para dar servicio a los cruceros o a los armadores.

### 4.3.- Accesos a la Instalación para personas y vehículos

La Instalación Portuaria Puerto Mágico, operará con un sistema integral basado en el Código PBIP y Plan de Protección de la Instalación Portuaria (PPIP), las reglas de tránsito, así como las precauciones operativas para el control de acceso y salida de personas y vehículos, este sistema integral de control considera las condiciones operativas de las áreas, tipo de vehículos y funciones a realizar dentro de la instalación, distinguiéndose a saber:

a) Los equipos de trabajo de locatarios, prestadores de servicio y transportistas federales que operan en la instalación;

b) Los vehículos de proveedores, contratistas, taxis y particulares que justifiquen su ingreso a la instalación de Puerto Magico.

Los accesos y vialidades a la instalación de Puerto Magico se indican en el **ANEXO 1**.

### 4.4.-Vialidades:

4.4.1.- **El acceso vehicular** es por la Calle H. Escuela Naval Militar, procedente del Boulevard Francisco Medina Ascencio.

4.4.2.- **El acceso peatonal** puede ingresar caminando por el Blvd. Francisco Medina Ascencio, por el área de comercio y cruzando por el pórtico principal hacia el área de Motor Lobby.



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

#### 4.5.- Control para el acceso vehicular

4.5.1 Los proveedores podrán ingresar sus vehículos al área de carga y descarga.

4.5.2 Los conductores de los vehículos que ingresen a las instalaciones de Puerto Magico deberán de respetar los señalamientos existentes de circulación, vialidad, áreas de ascenso y descenso de pasajeros; también deberán de acatar las indicaciones del personal de vigilancia que tiene tareas de protección en ejercicio de sus funciones. La velocidad máxima permitida para vehículos será de 10 (diez) kilómetros por hora.

4.5.3 Sólo se autoriza la estancia de los vehículos dentro del área de carga/descarga de pasajeros del motor lobby por el tiempo estrictamente necesario, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las maniobras que se realicen dentro del motor lobby.

4.5.4 El personal que se presente ocasionalmente a la instalación con el objeto de realizar trabajos de reparación, mantenimiento, construcción, etc. Se considerará su estacionamiento temporal en la bahía 2 (sujeto a la operación portuaria). Este personal ingresará a la instalación, previa autorización de la Administración, con un gafete de visitante dejando alguna identificación oficial en las oficinas de operaciones.

4.5.5 Toda persona que ingrese o salga con bultos o mochilas, deberá permitir que estos sean revisados por el personal de vigilancia con tareas de protección y seguridad de la Administración en el acceso C. Toda persona que rehúse que se les haga una revisión a sus efectos personales, se le negará el ingreso.

El servicio de protección y seguridad de la Administración podrá en cualquier momento, cuando hubiere razón fundada para ello, verificar la identidad de los portadores de los pases de visitante o gafetes o la correspondencia de los tarjetones de control de ingreso y los vehículos de acuerdo con el Código PBIP.

#### 4.6.- Circulación en el interior motor lobby

Todos los vehículos que circulen en el interior del motor lobby se sujetarán a las siguientes disposiciones:

1. La velocidad máxima permitida dentro del motor lobby será indicada por señalética en las diferentes áreas.
2. En todo momento el peatón tiene preferencia de paso.
3. No se permite la reparación o mantenimiento de los vehículos dentro de las vialidades o espacios temporales de estacionamiento del motor lobby.
4. En las áreas donde esté señalado se deberá respetar la ruta y sentido de circulación.
5. Los vehículos que presenten fugas de líquidos o fluidos recibirán, al descubrirse el incidente, un aviso de que deben ser retirados, en caso de reincidir, no se otorgara el permiso de acceso.

#### 4.7.- Vialidades comunes

Las vialidades comunes para servicio de auto transporte deberán estar libres de cualquier obstáculo. Las áreas donde los vehículos efectúen la operación de recoger y dejar pasaje deberán estar marcadas en el motor lobby.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS  
Y MANO DE OBRA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

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

Large handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

#### 4.8.- De los daños a la infraestructura

Cuando se produzca un daño a la infraestructura de la instalación por motivo del descuido y mal manejo en la operación de los vehículos, se dará aviso de inmediatamente a la Gerencia de Operaciones y deberán garantizar su reparación.

#### 4.9.- Respeto a la señalización en el motor lobby

Por seguridad y para evitar ser sancionados, los conductores de vehículos que ingresen al motor lobby deberán respetar la señalización existente de circulación, límites de velocidad, vialidad, y de estacionamiento temporal, así como las indicaciones del personal de protección y seguridad en ejercicio de sus funciones.

En caso de accidente, se aplicará lo establecido en el PPIP a cargo del Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP), quien activará en caso de ser necesaria la unidad interna de protección civil del Puerto.

### Capítulo V Operación Locatario Armadores

#### 5.1.- Funcionamiento

Este segmento está enfocado exclusivamente a los armadores que realizan recorridos turísticos a lo largo de la bahía en diversas embarcaciones que tienen como punto de registro y partida la instalación de Puerto Magico.

Se cuenta con infraestructura para que los armadores puedan realizar la recepción de sus visitantes, registro y entrega de pases de abordar. Deben asegurarse de que el turista pague el derecho portuario para pasar los filtros de seguridad y tomar su embarcación, una vez concluido el recorrido el pasajero de embarcación menor tiene como punto de retorno a la instalación de Puerto Magico.

A continuación, se enlista el reglamento que deberá seguir cabalmente cada uno de los armadores y el personal a su cargo adicional a la reglamentación para locatarios:

**5.1.1.-** El personal encargado de atender a los pasajeros en los locales comerciales deberá estar cuando menos 30 (treinta) minutos antes de la hora en la que se cite a los pasajeros a fin de proporcionar los pases de abordaje correspondientes y agilizar el proceso.

**5.1.2.-** Anfitriones o encargados de recibir a sus pasajeros NO deben estar afuera de sus locales comerciales y no pueden bloquear los pasillos del centro comercial temático, posteriormente canalizar a los pasajeros a los mostradores para entregar el pase de abordar.

**5.1.3.-** El armador se hará cargo de que su pasajero cuente con el pago del impuesto portuario, al momento de hacer la reservación incluirá el cobro del derecho portuario.

**5.1.5.-** En caso de que un visitante deje un objeto olvidado en el módulo de registro, mismo que deben ser regresados al turista antes de zarpar la embarcación. En caso de que la embarcación ya haya zarpado, debe ser reportado y entregado el objeto olvidado al jefe de seguridad de Puerto Mágico sin excepción alguna.

**5.1.6.-** Adoptar actitudes de respeto, servicio y compañerismo, de tal manera que se prohíbe gritar, bromear, maltratar y la práctica de juegos de azar al interior de la terminal y área de motor lobby.



SECRETARÍA DE TURISMO  
COORDINACIÓN DEL SERVICIO AL TURISTA  
Y ADMINISTRACIÓN DEL PUERTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**5.1.7.-** Se cuenta con un sistema de audio con micrófono en la sala de espera para anunciar las salidas de los paseos; se debe poner en pausa la música ambiental, prender el micrófono y hacer el anuncio en español e inglés;

- a) Nombre del armador
- b) Nombre del paseo
- c) Recordar que debe tener el pago de derecho portuario
- d) Invitar a sus pasajeros a que pasen al filtro de seguridad para la salida a muelles para su embarque.
- e) Todo trabajador de los armadores debe contar con un gafete emitido de Puerto Mágico PV, para poder prestar sus servicios en motor lobby y Centro de Atención al Turismo de Cabotaje.
- f) Hacer buen uso del gafete de identificación de Puerto Mágico PV, este debe estar colocado a la altura del pecho. En caso de extravío reportar el gafete extraviado por escrito al OPIP de Puerto Mágico PV para que realice los trámites conducentes.
- g) Evitar prestar servicios que conforme a su acreditación en Puerto Mágico PV sean distintos a los que se tienen autorizados.
- h) Respetar las indicaciones del personal de Puerto Mágico PV y de los elementos de vigilancia del puerto.
- i) El único ingreso a muelles para todo personal es por el filtro de seguridad ubicado en el Centro de Atención al Turismo de Cabotaje.
- j) La puerta de salida para el regreso de los pasajeros, tripulantes, y todo usuario que haya tomado una embarcación turística será por el acceso N, esta misma está ubicada a un costado del filtro de revisión que se encuentra en el tercer alambique.

Todas las conductas que conlleven al incumplimiento de estas obligaciones constituirán infracciones, y serán por tanto sancionadas por PUERTO MAGICO PV, S. DE RL DE C.V. conforme al contrato establecido y lo indicado en el presente ordenamiento.



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

## CAPÍTULO VI LINEAMIENTO INTERNO DE TAXIS FEDERALES Y CHOFERES-GUIAS

### 6.1 Funcionamiento

La oferta de servicios de taxi se realizará acorde a los procedimientos establecidos en los términos de las normas aplicables y conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de Operaciones de Puerto Mágico.

Para todo lo no previsto en este reglamento estará sujeto a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Puerto de Puerto Vallarta, Jalisco.

**6.1.1.-** A continuación, se enlistan de forma enunciativa más no limitativa los puntos que deberán cumplir cabalmente para prestar el servicio:

1. Portar el uniforme adecuadamente y dar una imagen de profesionalismo y confianza a los turistas. Cada empresa es responsable de proporcionar su uniforme a sus colaboradores. Puerto Mágico PV no admitirá al taxista que no porte el uniforme oficial.
2. Mantener sus unidades limpias y bien estacionadas en los cajones, previamente determinados para cada empresa.

*[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.]*

*[Large handwritten signature and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

3. Los choferes de las unidades en servicio deberán ubicarse exclusivamente al interior de su vehículo o en la caseta que se encuentra en el motor lobby.

4. Se prohíbe que los choferes se agrupen fuera de su caseta, así como evitar sentarse a lo largo del pergolado del motor lobby.

5. Respetar el límite de velocidad establecido el cual no debe superar los 10km por hora dentro del área del motor lobby y calle de servicio.

6. Respetar el rol general establecido de una unidad por cada empresa de tal manera de que se le dé oportunidad a todos los conductores de cargar.

7. La empresa que abra la jornada de carga será distinta a la que realizó el último servicio del día anterior.

8. No invadir áreas de oferta de otros servicios, la zona de oferta establecida será la definida por la Administración a fin de no saturar o intimidar a los turistas al grado de que pudiera ser una molestia por varias voces insistiendo a la vez, dando libertad a los que no requieran hacer uso del servicio del transporte federal.

9. No quedarse con los objetos olvidados, mismo que deben ser regresados al turista. Siendo reportado al jefe de seguridad de Puerto Mágico.

10. Evitar conductas o actitudes que causen molestia y que ponga en peligro la seguridad e integridad de los usuarios.

11. Respetar lo dispuesto en los carteles, anuncios y señalización colocados a la vista de los usuarios en instalaciones del puerto.

12. Adoptar actitudes de respeto, de camaradería, servicio y compañerismo, queda estrictamente prohibido gritar, bromear, maltratar y la práctica de juegos de azar dentro de las áreas de Puerto Mágico.

13. Ofrecer sus servicios con las tarifas declaradas en el contrato, debidamente autorizadas por la autoridad correspondiente e informar por escrito a Puerto Mágico PV.

14. Mantener a la vista del público en general, las tarifas que aplican para el transporte de pasajeros de acuerdo con las zonas y áreas geográficas (Versión Español-inglés) y no alterar su cobro o aplicar discriminación de precios por tipo de turista.

15. Hacer buen uso del gafete de identificación de Puerto Mágico PV, este debe estar colocado a la altura del pecho. En caso de extravío reportar el gafete extraviado por escrito al OPIP de Puerto Mágico PV para que realice los trámites conducentes.

16. Evitar prestar servicios que conforme a su acreditación en Puerto Mágico PV sean distintos a los que se tienen autorizados.

17. Respetar las indicaciones del personal de Puerto Mágico PV y de los elementos de vigilancia del puerto.

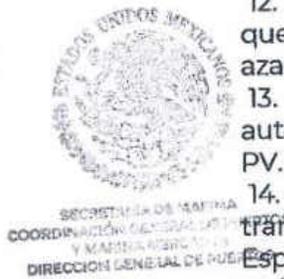
18. Ceder el paso a los peatones en todo momento.

19. Deberá respetar el orden del rol o turno de salida que le corresponda, evitando escoger los viajes y hacer algún tipo de exclusión de los usuarios.

20. Contar con suficientes unidades para atender la demanda que se presente, respetando lo establecido en el contrato firmado con Puerto Mágico PV.

21. Los choferes tienen la obligación de auxiliar en el ascenso, transportación y descenso, a los usuarios que padezcan alguna discapacidad temporal o permanente, personas de la tercera edad y mujeres en etapa de gestación o con menores en brazos.

22. La empresa prestadora de servicios de taxi deberá entregar copia del Reglamento Interno, manual de operación o estatutos bajo los cuales opera el prestador de servicios del transporte federal a fin de conocer su control interno operativo a la Administración.



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

23. Se entregará a cada vehículo un control remoto programado con los datos de la unidad y chofer el cual registrará cada salida con pasajeros, este se activará apretando el botón 1 en la pluma de salida ubicada en la rampa de salida de la bahía 2 del motor lobby, toda vez que salga del recinto portuario. En caso de extravío del control notificar inmediatamente a Puerto Mágico PV para ser remplazado. Queda estrictamente prohibido registrar salida con control remoto que no corresponda a la unidad autorizada.

24. En el caso de falla en el control remoto o falta de este, el chofer proporcionará todos sus datos al personal de seguridad, el cual llevará el registro de acuerdo con el formato establecido.

25. No invadir las áreas operativas de otros prestadores de servicios, ni banquetas, rampas de acceso, ya sea con la unidad vehicular o de forma peatonal.

26. Mostrar en lugar visible del interior de los vehículos el número de matrícula, teléfonos de quejas y de emergencia;

27. En el caso de días de crucero no ofertar sus servicios a los pasajeros que ya tengan contratado algún servicio.

28. Tener siempre vigente y disponible la licencia de conducir tipo federal, la póliza de responsabilidad civil, que garantice como mínimo, la indemnización por muerte o lesiones, así como la reparación de daños a usuarios y terceros en su persona y patrimonio;

29. Pagar la contraprestación por el servicio prestado en términos del contrato firmado con Puerto Mágico PV en base a las salidas registradas del punto 23.

30. Entregar a la administración de Puerto Mágico PV por cada vehículo en una carpeta, copia simple de los siguientes documentos vigentes:

31.
  - a. Tarjeta de circulación.
  - b. Seguro vigente para pasajeros y de daños a terceros.
  - c. Verificación vehicular.
  - d. Licencia de conducir tipo federal.
  - e. Tarifas autorizadas y registradas ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
  - f. Tarjeta vigente de Guía de Turistas de SECTUR (solo, guía-chofer).
  - g. Toda la anterior documentación se deberá presentar con vigencia actual y a petición de la Administración mostrar los originales para su cotejo.

**6.2.-** Todas las conductas que conlleven al incumplimiento de estas obligaciones constituirán infracciones, y serán por tanto sancionadas por PUERTO MAGICO PV, S. DE RL DE C.V. conforme al contrato establecido y lo indicado en el presente ordenamiento.

**6.3.-** Causas justificadas para negar un servicio de taxi o chofer guía, a los clientes que lo requieran:

- a. Usuario en estado de embriaguez manifiesta, o bajo el efecto de estupefacientes o psicotrópicos;
- b. Cuando el atuendo de los usuarios y los bultos, equipaje u otros de los que sean portadores puedan, de forma manifiesta, ensuciar, deteriorar o causar daños al vehículo;
- c. Cuando las maletas, equipaje o bultos que lleven los usuarios, rebasen la capacidad de la cajuela o portamaletas;



- d. Transporte de bultos o paquetes voluminosos, materiales inflamables o animales, que causen molestias o representen un riesgo para el conductor del vehículo o los propios usuarios;
- e. Cuando se ejecuten o hagan ejecutar, a bordo de los vehículos destinados para la prestación del servicio, actos que atenten contra la tranquilidad, seguridad e integridad de los demás;
- f. En general, cuando se pretenda que el servicio se proporcione contraviniendo las disposiciones legales o reglamentarias.

**6.4.- Requisitos para prestar el servicio,** los vehículos que se utilizan para el transporte de usuarios por parte de los taxistas y choferes-guías dentro del motor lobby conforme al contrato establecido con Puerto Mágico PV, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Contar con permiso del vehículo y placas vigentes.
- b. Estar en óptimas condiciones mecánicas y de limpieza.
- c. Estar provistos de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y perfectamente manejables para permitir el ascenso y descenso del usuario; tanto en las puertas como en la parte posterior y anterior llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posible, provista de vidrios transparentes e inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales que debe haber en ellas;
- d. Los vehículos deberán contar con iluminación interna, que el taxista deberá activar en los servicios nocturnos, cuando suba o descienda el pasaje;
- e. Los vehículos deberán contar con el equipo mínimo de seguridad, como es el caso de cinturones, un extintor contra incendio en perfecto estado de acuerdo con la norma aplicable y botiquín para primeros auxilios.
- f. La unidad deberá contar con seguro vigente contra daños a terceros, para ello deberá proporcionar copia de la póliza del seguro a la Gerencia de Operaciones Puerto Mágico PV y en lo sucesivo nuevamente al vencimiento de dicha póliza.
- g. Las unidades se renovarán de acuerdo con lo estipulado en el contrato realizado con Puerto Mágico PV, el cual considera una antigüedad de cinco años por cada unidad a partir del año de fabricación de la unidad.
- h. La unidad deberá portar número económico y el logotipo oficial de la empresa en ambas puertas delanteras y en la parte izquierda trasera de la unidad. La empresa taxista tiene prohibido utilizar el logotipo de Puerto Mágico PV o dependencias gubernamentales.
- i. El color de la unidad deberá ser preferentemente de color blanco de las unidades pertenecientes a la empresa A y color beige en el caso de las unidades de la empresa B.
- j. Mantener la unidad libre de adornos y aditamentos que distraigan, dificulten o impidan la movilidad del conductor y los usuarios, así como evitar leyendas o calcomanías publicitarias, folletería diversa o de proselitismo político, salvo las autorizadas por la Administración.

**6.5.- Uso obligatorio del cinturón de seguridad,** El chofer deberá informar al usuario sobre la obligación que tiene de utilizar el cinturón de seguridad como una norma establecida en este ordenamiento y demás leyes y reglamentos aplicables.



SECRETARÍA DE TURISMO  
COORDINACIÓN GENERAL DE TURISMO  
Y MANEJO DE PUERTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

19

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*

**6.6.- Supervisión de las unidades,** la administración, a través de la Gerencia de Operaciones realizará la supervisión para corroborar el buen estado de las unidades que brindan el servicio de transporte en el recinto portuario, del cual se levantará un reporte, dicha revisión puede ser aleatoria y considerará los aspectos señalados en el presente reglamento.

**6.7.- CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.** Los taxistas cuentan con 22 cajones de estacionamiento para ambas empresas y los guías cuentan con 10 cajones, divididos en dos partes para ambas empresas.

Cabe señalar que en días que no haya crucero atracado en muelle uno se pondrá a su disposición parte del área de bahía dos para que de manera temporal pueda utilizarse.

## **CAPÍTULO VII**

### **Lineamientos de Operación dentro de la instalación para de Tour Operadores**

#### **7.1.- Funcionamiento**

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el servicio que brindan las empresas que tienen contrato con Puerto Magico PV, S de RL de CV Acorde a los procedimientos establecidos en los términos de las normas aplicables y conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de Operaciones de Puerto Mágico, en los cuales se establecerán los Derechos, Obligaciones y Sanciones de los Vehículos Utilizados por los Tours Operadores e información sobre el servicio, para los efectos de estos lineamientos, las disposiciones respectivas se aplican al servicio del Transporte en Puerto Magico dentro de las instalaciones del polígono sesionado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ATENCIÓN A PASAJEROS DE CRUCEROS INTERNACIONALES Y DE CABOTAJE (HOME PORT)**

#### **8.1.- Disposiciones Generales**

#### **8.2 Procedimiento para operación de Embarque y Desembarque**

##### **8.2.1.- Desembarque**

En el día del desembarque, antes del arribo del crucero; el Gerente de Operaciones o Asistente de Operaciones dará un recorrido en el centro de bienvenida, Alambiques y demás instalaciones para verificar que el área se encuentre en condiciones y no haya obstáculos para los visitantes.

- a. En coordinación con API Puerto Vallarta se define cualquier apoyo en muelle o la colocación de las barreras para los flujos hacia el centro de bienvenida.
- b. Previo al atraque del crucero, el departamento de operaciones deberá asegurarse que los autobuses para excursiones, traslados de pasajeros que desembarquen, taxis y vans de guías federales se encuentren en sus respectivos cajones en la bahía 1 y 2. Se le da prioridad a los tours y salidas más temprano de tours y cualquier salida que el tour operador y ground handlers haya notificado por lo menos 24 horas antes de su operación.

Cuando se determine que la salida de los pasajeros sea por el Centro Comercial Temático, la salida será por el área que se encuentra a un costado del alambique de seguridad, continuando por el pasillo de conexión al centro comercial. Cuando el

crucero atraque en muelle 2 y 3 se les facilitara como servicio complementario el uso de los carritos de golf para su traslado, una vez llegando al área de motor lobby el crucerista decidirá su transportación terrestre, los pasajeros tendrán su salida directa a los autobuses, taxis y vehículos de guías, y esta misma estará vigilada por personal debidamente capacitado para salvaguardar su seguridad en todo momento.

### 8.2.2.- Embarque

1. Para el embarque, el agente consignatario notificará la hora de recepción de los pasajeros y la forma en que embarcarán al crucero atracado en Muelle
2. Se acordará con la línea naviera el espacio y necesidades de infraestructura como apoyo para su embarque.
3. Toda maleta debe pasar por el filtro de seguridad, ya sea con el pasajero presente o conducido por el maletero.
4. Pasajeros con discapacidad podrán disponer de una silla de ruedas con el apoyo del personal de seguridad de Puerto Mágico o de API Puerto Vallarta.

### 8.3 Procedimiento para la operación de pasajeros de crucero en tránsito

1. Se denomina pasajeros en tránsito a los turistas que arriban en crucero, disfrutan el destino y continúan su viaje a bordo para retornar a su puerto de origen o visitar otros destinos.
2. Los pasajeros podrán salir del puerto conforme al acuerdo que se haya determinado con la línea de crucero.
3. Cuando los pasajeros en tránsito se dirigirán al centro de bienvenida de Puerto Mágico en busca de la salida, donde podrán elegir diversos servicios turísticos como realizar compras en la zona comercial de Puerto Mágico, tomar un guía de turista, utilizar el servicio de taxi o bien caminar hasta la salida de la avenida principal.
4. Para su regreso al crucero, puede hacerlo de manera peatonal o vehicular con descenso en el área de Motor Lobby, será guiado por la señalética hacia el centro comercial o al filtro de seguridad.
5. Se prohíbe a todo pasajero intentar ingresar al puerto con armas, drogas o bultos que se rehúse a ser revisados por el personal responsable de la protección.
6. Para quejas y sugerencias, los pasajeros podrán contactar al personal de protección o al personal de la Administración, que los pondrá en contacto sin demora con la Administración de Puerto Mágico para la atención aplicable.

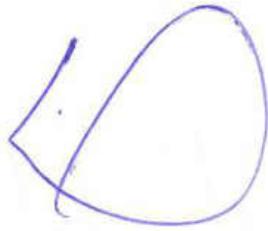
### OBJETIVO

Brindar un servicio integral, de calidad y amigable, creando una experiencia única, de primer nivel a nuestros visitantes de Puerto Mágico.

Atentamente

La Administración



~~R~~  ~~R~~



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

**ANEXO IX**

**APENDICE C**

**REGLAMENTO INTERIOR DE OPERACIÓN  
MARINA DEL CONDOMINIO PUERTO IGUANA  
PUERTO VALLARTA, JALISCO**

*[Handwritten signature]*

**REGLAMENTO INTERIOR DE OPERACIÓN MARINA DEL CONDOMINIO  
PUERTO IGUANA. PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**OBJETO:**

Este reglamento comprende las reglas y normas de servicio y seguridad que rigen el buen uso y aprovechamiento de las instalaciones y recursos que integran la Marina del Condominio Puerto Iguana, buscando mantener siempre como prioridad la seguridad y el bienestar común del condominio por encima del bienestar individual de los condóminos y/o usuarios.

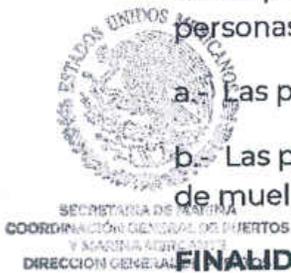
**ALCANCES:**

Este reglamento, por el que se regulan las actividades de las instalaciones de la Marina afecta a:

a.- La Marina del Condominio Puerto Iguana, que es exclusiva para el uso y goce de los propietarios de Villas del Condominio que acrediten su tenencia, y no para personas externas al Condominio.

a.- Las personas titulares del derecho de uso de espacios de atraque

b.- Las personas, embarcaciones y vehículos que se encuentre dentro de la zona de muelles, incluso circunstancialmente.



**FINALIDAD DE LA MARINA:**

Las instalaciones y servicios que ofrece la marina están destinados a su utilización por los condóminos con derecho de uso de servicio de atraque permanente o temporal.

Es indispensable para que pueda autorizarse la utilización de la Marina, que las embarcaciones cumplan con las normas reglamentarias marítimas aduanales, fiscales o de cualquier otro orden que legalmente puedan exigírseles, y lleven en todo caso una inscripción en sitio visible, con el nombre de la embarcación y el número de su matrícula que permitan su identificación.

**REGISTRO DE EMBARCACIONES:**

Todas las embarcaciones que deseen hacer uso de las instalaciones de la marina, deberán estar registradas en la oficina de la Administración de los Condominios Puerto Iguana, por lo que se hará un expediente y es requisito presentar para tal efecto la siguiente documentación vigente obligatoria. El registro debe hacerse bajo solicitud por escrito del propietario de la Villa correspondiente al muelle en cuestión

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'M' and 'J' and other illegible marks.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'A' and 'G' and other illegible marks.]*

**EMBARCACIONES NACIONALES:**

- A.- Identificación oficial
- B.- Comprobante de domicilio
- C.- Teléfonos de contacto, celular y local
- D.- Comprobante de propiedad de la embarcación
- E.- Certificado de registro o matrícula
- F.- Certificado de seguridad marítima
- G.- Póliza de seguro de responsabilidad civil
- E.- Despacho del Puerto de origen sellado por la Capitanía de Puerto



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN  
Y ASISTENCIA TÉCNICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**EMBARCACIONES EXTRANJERAS:**

- A.- Lo arriba mencionado o equivalente del país de origen
- B.- Documento original de internación o custodia de Marina autorizada
- C.- Despacho del Puerto de origen con sellos de la oficina de migración y capitanía de puerto.

La Marina del Condominio Puerto Iguana es de naturaleza privada, no está considerada como marina turística en los términos del reglamento de los operadores de marinas turísticas, por lo que queda prohibido su uso a cualquier tipo de embarcación de carácter comercial, y por tanto no se pueden ofrecer ni prestar servicios de ninguna clase al público dentro de la misma.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

Sera obligación en general de los usuarios de los espacios de atraque y demás instalaciones.

A.- Presentar la documentación requerida, mencionada en el apartado de Registro de embarcaciones, a la oficina de la Administración del Condominio con anticipación previa al arribo de la embarcación a las instalaciones, de lo contrario no le será permitido el amarre en ninguna posición dentro de la Marina.

B.- Respetar las instalaciones generales o de provecho de otro titular.

**C.-** Hacer uso apropiado de la posición de atraque sin invadir otras áreas no correspondientes.

**D.-** Respetar los señalamientos preventivos y de cualquier otra índole que rigen dentro de las marinas.

**E.-** Portar una playera, un distintivo o uniforme que identifique a los marineros con la embarcación en la cual prestan sus servicios.

**F.-** Registrar ante la Administración del Condominio Puerto Iguana, al capitán y marineros que los propietarios de las embarcaciones autoricen a laborar, y éstos deberán obligatoriamente registrarse cada día con una identificación oficial a la entrada y salida del condominio y deberán registrar las pertenencias que lleven en bolsas o mochilas antes de ingresar al condominio. La entrada y salida de personal es únicamente por la caseta principal, en caso de entrar a las instalaciones por agua deberán pasar inmediatamente a la caseta a registrarse como se requiere, en caso de no cumplir se hará un reporte, y de incurrir en esta situación en varias ocasiones se le podrá negar la entrada a las instalaciones.

**G.-** Recibir visitas privadas dentro de las instalaciones de la Marina de Puerto Iguana de parte de los capitanes y marineros está totalmente prohibido.

**GENERALIDADES:**

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

**Art. 1º** El presente reglamento tiene por objeto regular la seguridad, operación y mantenimiento de la Marina Puerto Iguana, en lo sucesivo "LA MARINA".

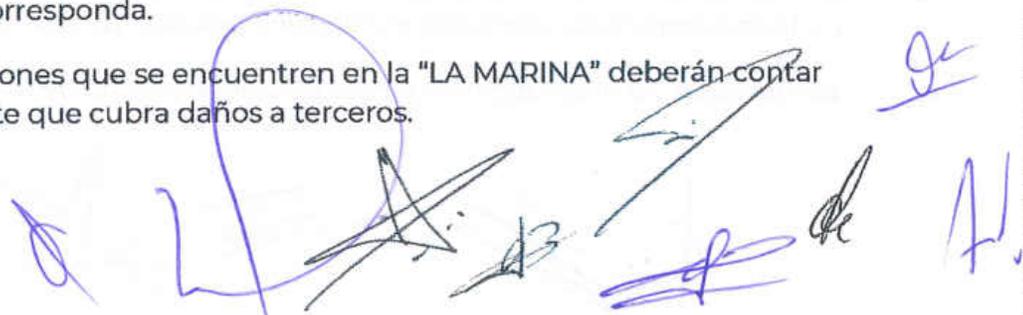
**Art. 1º BIS** Se designa como operador de LA MARINA a la Administración del Condominio Puerto Iguana de Puerto Vallarta, Jalisco en lo sucesivo "EL OPERADOR".

**Art. 2º** "LA MARINA" es el conjunto de instalaciones en las cuales abrigan embarcaciones de recreo y deportivas, correspondientes al Condominio Puerto Iguana de Puerto Vallarta, Jalisco.

**Art. 3º** La "MARINA" no es considerada turística, en los términos del reglamento de operadores de marinas turísticas.

**Art. 4º** Los condóminos del Condominio Puerto Iguana que tengan el uso de muelle o posición de atraque podrán hacer uso de las aguas e instalaciones de "LA MARINA" siendo por su exclusiva cuenta obtener las autorizaciones respectivas por las autoridades migratorias, hacendarias, marítimas sanitarias y cualquier otra que corresponda.

**Art. 5º** Las embarcaciones que se encuentren en la "LA MARINA" deberán contar con un seguro vigente que cubra daños a terceros.



**Art. 6°** Los condóminos del Condominio Puerto Iguana que tengan el uso de muelle o posición de atraque, podrán entrar y salir de "LA MARINA" cuantas veces lo deseen y bajo su estricta responsabilidad sin que exista obligación alguna por parte de "EL OPERADOR" de intervenir en búsqueda y/o rescate de embarcaciones y/o tripulaciones.

**Art. 7°** Serán por cuenta propia de los Condóminos de Puerto Iguana que tengan uso de muelle o posición de atraque, el fondeo, amarre y atraque de sus embarcaciones.

**Art. 8°** Serán por cuenta del "EL OPERADOR" el alumbrado general y la limpieza de "LA MARINA"

**Art. 9°** Queda prohibido utilizar cualquier muelle o posición de atraque ajeno sin previa autorización por escrito del propietario de la Villa correspondiente.

**Art. 10°** Queda prohibido estando en las instalaciones de "LA MARINA" lavar las embarcaciones con jabones o detergentes que no sean biodegradables, así como tirar desechos en los canales internos.

**Art. 11°** Quedan prohibidas las reparaciones de embarcaciones atracadas en "LA MARINA" que deterioren la imagen o dañen los canales internos, muelles, y cualquier otra instalación de "LA MARINA", tales como cambio de aceite, pintura etc.,

**Art. 12°** Será la exclusiva responsabilidad del propietario de embarcaciones o de sus causahabientes, responder a las autoridades de las mercancías o efectos que se encuentren a bordo de las mismas.

**Art. 13°** Será responsabilidad de cada tenedor de punto de atraque el mantenimiento y reparación del mismo, con el fin de evitar que pueda afectar la seguridad de otros puntos de atraque o embarcaciones. "EL OPERADOR" se reserva el derecho, si el propietario no lo hace, de llevar a cabo las reparaciones correspondientes, las cuales se harán con cargo al propietario usando para el efecto los pagos por concepto de cuota de mantenimiento que se hayan recibido por parte del propietario en cuestión, haciéndose el ajuste necesario en su estado de cuenta.

**Art. 14°** El horario de uso de los muelles o puntos de atraque dentro de "LA MARINA", será de 8 am a 8 pm, por lo que las puertas de acceso a los muelles permanecerán cerradas, fuera de ese horario. En el caso de una emergencia fuera de este horario, el propietario del punto de atraque, deberá notificar a "EL OPERADOR" o en su defecto a la caseta principal de seguridad, las razones por las que se solicita el acceso a los muelles.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large star-shaped signature and several scribbles.]*

*[Vertical column of handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'M', a checkmark, a circle, and several scribbles.]*

## FACULTADES DEL OPERADOR

Queda facultado "EL OPERADOR" de exigir el retiro de toda embarcación en cualquier punto de atraque que de manera injustificada o sin ningún derecho ocupe un lugar que no le corresponda; de no realizarlo de manera voluntaria, "EL OPERADOR" podrá acudir ante las instancias legales correspondiente para proceder a su retiro, y esto será a cuenta y cargo del usurpador, depositando dicha embarcación en cualquiera de las marinas secas existentes en el puerto.

De ser una embarcación menor, "EL OPERADOR" podrá removerla con recursos propios, levantando el expediente correspondiente y se solicitará a un notario público que de fe de hechos, el estado en que se encuentre la embarcación y lugar en el que quede en depósito o resguardo, dando informe de la situación al usurpador si este se presenta en la Administración del Condominio Puerto Iguala, o por escrito a la autoridad naval.

Es facultad de "EL OPERADOR" exigir a los tenedores de puntos de atraque, su correcto mantenimiento y reparación del mismo, que de no hacerlo, "EL OPERADOR" podrá hacer las reparaciones correspondientes con cargo al tenedor del punto de atraque.

## PROHIBICIONES GENERALES:

1.- Prohibido arrojar objetos o materias de cualquier tipo, sólidas o líquidas, contaminantes o no, al mar, en especial aceites, colillas, cenizas, basura, latas desechos inflamables y/o materiales en general dentro de las instalaciones de "LA MARINA".

2.- Prohibido tener las áreas y muelles sucios. Cada propietario o encargado de embarcación será responsable de su área de muelle y mar que ocupe, debe conservarse totalmente limpia, depositando para ello la basura que se deseche en bolsas de plástico en los basureros instalados en el condominio.

3.- Prohibido limpiar o filetear pescado en los muelles o depositar desperdicios de pescado en los basureros a que se refiere el punto anterior, teniendo que retirar de "LA MARINA" sus propios desechos.

4.- Prohibido bombear en el área de "LA MARINA" los tanques de almacenamiento de aguas negras de las embarcaciones.

5.- Prohibido bombear en el área de "LA MARINA" las sentinas de las embarcaciones.



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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K', 'C', 'J', 'M', 'J', 'G', 'H', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'BB', 'CC', 'DD', 'EE', 'FF', 'GG', 'HH', 'II', 'JJ', 'KK', 'LL', 'MM', 'NN', 'OO', 'PP', 'QQ', 'RR', 'SS', 'TT', 'UU', 'VV', 'WW', 'XX', 'YY', 'ZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ', 'AAAA', 'BBBB', 'CCCC', 'DDDD', 'EEEE', 'FFFF', 'GGGG', 'HHHH', 'IIII', 'JJJJ', 'KKKK', 'LLLL', 'MMMM', 'NNNN', 'OOOO', 'PPPP', 'QQQQ', 'RRRR', 'SSSS', 'TTTT', 'UUUU', 'VVVV', 'WWWW', 'XXXX', 'YYYY', 'ZZZZ', 'AAAAA', 'BBBBB', 'CCCCC', 'DDDDD', 'EEEEE', 'FFFFF', 'GGGGG', 'HHHHH', 'IIIII', 'JJJJJ', 'KKKKK', 'LLLLL', 'MMMMM', 'NNNNN', 'OOOOO', 'PPPPP', 'QQQQQ', 'RRRRR', 'SSSSS', 'TTTTT', 'UUUUU', 'VVVVV', 'WWWWW', 'XXXXX', 'YYYYY', 'ZZZZZ', 'AAAAAA', 'BBBBBB', 'CCCCCC', 'DDDDDD', 'EEEEEE', 'FFFFFF', 'GGGGGG', 'HHHHHH', 'IIIIII', 'JJJJJJ', 'KKKKKK', 'LLLLLL', 'MMMMMM', 'NNNNNN', 'OOOOOO', 'PPPPPP', 'QQQQQQ', 'RRRRRR', 'SSSSSS', 'TTTTTT', 'UUUUUU', 'VVVVVV', 'WWWWWW', 'XXXXXX', 'YYYYYY', 'ZZZZZZ', 'AAAAAA', 'BBBBBB', 'CCCCCC', 'DDDDDD', 'EEEEEE', 'FFFFFF', 'GGGGGG', 'HHHHHH', 'IIIIII', 'JJJJJJ', 'KKKKKK', 'LLLLLL', 'MMMMMM', 'NNNNNN', 'OOOOOO', 'PPPPPP', 'QQQQQQ', 'RRRRRR', 'SSSSSS', 'TTTTTT', 'UUUUUU', 'VVVVVV', 'WWWWWW', 'XXXXXX', 'YYYYYY', 'ZZZZZZ']*

6.-Prohibido dejar en los muelles: motores, tanques de buceo, cajas, sillas, lanchas inflables o cualquier otro tipo de equipo, pudiendo únicamente dejar sobre los mismos, las mangueras y escaleras que se utilizan para limpiar y subir a las embarcaciones.

7.- Prohibido utilizar mangueras para la limpieza de embarcaciones sin la pistola especial de presión, esto para evitar el desperdicio de agua potable.

8.- Prohibido bañarse en los muelles

9.-Prohibido realizar trabajos mayores de mecánica, carpintería, fibra de vidrio, pintura, etc., en las posiciones de atraque. Para los efectos de esta disposición la administración podrá catalogar los trabajos y prohibir cualquier actividad cuando considere que la misma, causa daños a las instalaciones o molestias a los demás usuarios.

10.-Prohibido ocasionar ruidos molestos e innecesarios en los puntos de atraque, como música a alto volumen o uso de equipo ruidoso etc. a cualquier hora esto con el fin de respetar la privacidad de los condóminos.

#### DENTRO DEL ESPACIO DE PROHIBICIONES GENERALES:

A).- No se permite la recarga de gasolina por medio de tanques o recipientes dentro de "LA MARINA" y mucho menos dentro del Condominio Puerto Iguana, salvo casos ocasionales de emergencia y previa autorización de "EL OPERADOR"

B).-Los permisos de representantes legales y/o encargados para la operación de las embarcaciones y/o villas tendrán una duración de 6 meses y tendrán que ser renovados con una carta poder simple consecutivamente, ante la Administración del Condominio Puerto Iguana.

C).- El representante legal y/o encargado no podrá a su vez dar poderes a otras personas, ya que si lo hiciere será desconocido y no tendrá ninguna validez.

D).- Los encargados y/o representantes no podrán traer a más de 3 elementos a su cargo para las funciones específicas de la operación de la embarcación y/o unidad y éstos tendrán que contar con la autorización del propietario de la embarcación y deberán cumplir con el proceso de registro mencionado anteriormente.

E).- Dentro de cada muelle o punto de atraque podrá mantenerse una sola embarcación y en caso de ser embarcaciones pequeñas que no rebasen los 21 pies, podrá haber dos como máximo y nunca de manera perpendicular al muelle.

F).- En caso de tener más de 3 quejas por escrito del personal de las embarcaciones, se turnara el caso al Consejo de Administración para deliberar el



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, corresponding to the numbered items 6 through 10 and the sections A through F.

revocamiento del poder de representación del capitán o encargado asignado por el propietario.

**G).-** Los encargados, trabajadores, invitados y/o representantes no podrán tener acceso a control eléctrico, llave o cualquier instrumento que se instale para el control de ingreso y egreso del malecón de los peines y/o portón principal de fase II.

**H).-** Los encargados y/o representantes de las embarcaciones deberán de usar el muelle en forma ordenada y tranquila, no podrán en consecuencia, destinarlos a usos contrarios a la moral o las buenas costumbres, así como a realizar actos que afecten la tranquilidad seguridad, salubridad o comodidad en los demás condóminos, además deberán mantenerse con una vestimenta adecuada (camiseta y short)

**I).-** Las embarcaciones de tipo comercial no están permitidas, por lo mismo, no se podrán realizar ningún tipo de maniobra operativa como: subir o bajar pasajeros, realizar cargas o descargar provisiones y/o materiales en forma constante dentro de "LA MARINA".

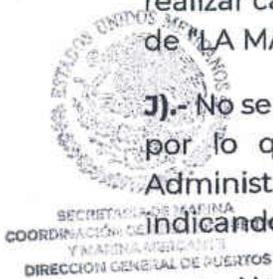
**J).-** No se permite pernoctar en las embarcaciones, salvo situación extraordinaria, por lo que el propietario de la villa correspondiente deberá enviar a la Administración del Condominio Puerto Iguana una solicitud por escrito,

**Indicando:**

- Nombre de las personas
- Duración y fechas de las pernoctas
- Motivo de la pernocta

Esto es por razones de seguridad y tener un control de quienes, cuando y el porqué, personas están usando embarcaciones fuera de horarios establecidos.

**K).-** El propietario será responsable de cualquier mal uso o perjuicio que se ocasione por parte de sus invitados a las instalaciones del desarrollo y/o embarcación de otro condómino.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'A3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '10', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '17', '18', '19', '20', '21', '22', '23', '24', '25', '26', '27', '28', '29', '30', '31', '32', '33', '34', '35', '36', '37', '38', '39', '40', '41', '42', '43', '44', '45', '46', '47', '48', '49', '50', '51', '52', '53', '54', '55', '56', '57', '58', '59', '60', '61', '62', '63', '64', '65', '66', '67', '68', '69', '70', '71', '72', '73', '74', '75', '76', '77', '78', '79', '80', '81', '82', '83', '84', '85', '86', '87', '88', '89', '90', '91', '92', '93', '94', '95', '96', '97', '98', '99', '100']*



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

**ANEXO IX**  
**APENDICE D**

**REGLAMENTO MARINA ISLA IGUANA**

*[Vertical list of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and 'F' at the top.]*

*[Large handwritten signature in blue ink, resembling a stylized 'D' or 'P', and several other smaller signatures and initials scattered below it.]*

## REGLAMENTO MARINA ISLA IGUANA

### CAPITULO VIII. DE LA MARINA ISLA IGUANA DISPOSICIONES GENERALES

#### Regla 1.- Objetivo

Las presentes Reglas tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, mantenimiento, aprovechamiento, operación, y uso de las facilidades propias de la Marina Residencial colindante con el Condominio Isla Iguana 1 de Puerto Vallarta, Jal., en los términos de los artículos 40, fracción VII de la Ley de Puertos, 81 del Reglamento de la Ley de Puertos, y son en lo general de observancia obligatoria para los usuarios de la Marina del Condominio Isla Iguana 1 regulada por la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., y contemplará la legislación y normalidad vigente que se aplica a los puertos, como son de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes preceptos legales:

- Ley de puertos y su Reglamento-
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley Federal del Trabajo, Reglamento y Normas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaria de Comunicación y Transportes.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Ley Aduanera y su reglamento.
- Los documentos emitidos por la dirección General de Puertos de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en dicha materia.

#### Regla 2.- Definiciones

**API:** La Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., titular del título de concesión para la Administración Portuaria Integral del Recinto Portuario de Puerto Vallarta, Jal.

**Cesionario:** Persona Física o moral que haya celebrado contrato de Cesión Parcial De Derechos y Obligaciones con la Administración.

**Embarcación menor:** Embarcación menor de quinientas unidades de arqueobruuto, o de menos de 15 metros de eslora cuando no sea aplicable la medida de arqueobruuto.

**IMDG** Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas.

**INM** El Instituto Nacional de Migración dependiente de la Secretaria de Gobernación.

**Marina:** Conjunto de muelles e instalaciones para embarcaciones de recreo o yates, por su uso se clasifican en públicas y privadas.

**Recinto Portuario:** El Recinto Portuario de Puerto Vallarta, Jalisco, concesionado el 27 de julio de 1994, a favor de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta S.A. de C.V., delimitado y determinado mediante la última modificación al Título de concesión de 29 de marzo de 2004.

## DE LA OPERACIÓN INTERNA DE "LA MARINA ISLA IGUANA I".

**Artículo 54.** El presente capítulo es de orden obligatorio y de observancia general en toda la Marina Privada del Condominio Isla Iguana 1 que incluye áreas perimetral de tránsito común dentro de la zona federal concesionada Exp. ISO MRDGZF-84304, el enrocado, y los slips o puntos de atraque colindantes con la isla, y tiene por objeto regular la operación, el tránsito, las actividades y maniobras dentro de la Marina Isla Iguana 1, tanto de personas como de embarcaciones, así como las actividades dentro de las instalaciones del Condominio en relación con su marina en cuanto a su operación, uso, Aprovechamiento, y formas de administración. Para ello, el Condominio Isla Iguana 1 podrá constituir, en conjunto con todos aquellos condóminos que ya tengan el uso reconocido por el Condominio sobre algún slip o muelle en particular de los que circunda el propio Condominio, en los términos del artículo 53 de este reglamento, la sociedad civil o mercantil que sea más conveniente para la operación de esta marina.

Este capítulo tiene como finalidad la administración no lucrativa de los bienes y servicios que como parte de las prestaciones condominales se proporciona a los Condóminos y a los Usuarios de los puntos de atraque, de acuerdo a las siguientes definiciones:

**I. Condominio:** El Condominio Isla Iguana 1.

**II. Marina:** el conjunto de elementos materiales y humanos con los que cuenta el Condominio Isla Iguana 1 encaminados a la prestación sin fines de lucro de servicios náuticos deportivos, recreativos privados y exclusivo a Condóminos y Usuarios. Puede ser referida en estas reglas indiferentemente como "Marina" o "Marina Isla Iguana I".

**III. Muelle o Slip:** obra de piedra, hierro, madera y/o cualquier otro material que resulte apropiado para tal fin, construida en dirección conveniente sobre el espejo de agua ubicado en el área del Recinto Portuario colindante con el Condominio y que sirve para facilitar el embarque y desembarque de objetos y personas, además de ser un lugar o recinto reservado para atracar embarcaciones propiedad de los Condóminos y los Usuarios.

**IV. Servicios:** son el conjunto recursos humanos y materiales que provee el Condominio para el mantenimiento y cuidado de la Marina en la prestación de los servicios de embarque, desembarque o atraque que se realicen dentro de sus instalaciones a la que en lo que se ha definido como "Marina", incluyendo, sin limitar: gastos de señalización, electricidad, agua, limpieza de andadores, jardineras y enrocado, seguridad, vigilancia, control de acceso, etc.

**V. Contraprestaciones:** son las remuneraciones que determine el Operador por la prestación de Servicios que haga el Condominio u el propio Operador. Las Contraprestaciones se establecerán a cargo del Condómino y del Usuario y serán pagadas mensualmente. Por la naturaleza jurídica del poseedor del Derecho de

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



Uso, los montos de las Contraprestaciones serán distintos entre Condóminos y Usuarios. Asimismo, las Contraprestaciones podrán ser ajustadas anualmente, conforme a lo acordado por la Asamblea General del Condominio. De conformidad con el artículo 1ro, apartado L) de este Reglamento, las Contraprestaciones, dependiendo de la causa individual o colectiva que en su momento le dé origen, podrán ser adjudicadas a los Condóminos y Usuarios como "Cuotas de Mantenimiento", "Cuotas sobre Mejoras", "Cuotas Especiales" o "Cuotas Específicas por Servicios".

**VI. Contribuciones:** en su conjunto, son todas y cada una de las cargas impuestas por el Estado en el ámbito federal estatal o municipal a cubrir por el Condominio en virtud del uso de la Marina. De manera particular, las contribuciones las transfiere el Condominio a los Condóminos y los Usuarios por el Derecho de Uso que éste les transmite individualmente, por lo que dicha carga puede verse complementada por la Tasa de Interés Interbancaria Promedio ("TIIP"), la cual, de acuerdo a la Cesión Parcial de Derechos celebrada por el Condominio con la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., consiste en el promedio de las tasas de rendimiento bruto de las operaciones interbancarias que se publique en los diarios de mayor circulación, o aquélla que en su caso la sustituya, en el entendido de que, si dejare de publicarse la TIIP y no fuere sustituida por otro indicador, se utilizará, para todos los efectos de este contrato, la tasa promedio que Banco Nacional de México, S.A., ofrezca por el instrumento de renta fija de más alto rendimiento. Por la naturaleza jurídica del poseedor del Derecho de Uso, los montos de las Contribuciones serán distintos entre Condóminos y Usuarios. De conformidad con el artículo 1ro, apartado L) de este Reglamento, las Contribuciones, dependiendo de la causa individual o colectiva que en su momento le dé origen, podrán ser adjudicadas a los Condóminos y Usuarios como "Cuotas de Mantenimiento", "Cuotas sobre Mejoras", "Cuotas Especiales" o "Cuotas Específicas por Servicios".

**VII. Derecho de Uso:** es la facultad temporal de goce y disfrute que la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., concesionario del Recinto Portuario debidamente autorizado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, le ha transmitido a través de una Cesión Parcial de Derechos a favor de Condominio Isla Iguana I. El Derecho de Uso es fundamentalmente de tránsito y ornato en la zona terrestre y de atraque en la zona marítima. De manera general, todo Condómino y Usuario adquiere dicho Derecho de Uso, como también la responsabilidad solidaria frente al seguimiento de las condiciones establecidas en la Cesión Parcial de Derechos, así como el pago de las contribuciones o derechos, en la proporción que le corresponda según su proindiviso. Sin embargo, este Derecho de Uso podrá limitarse según lo dispuesto en este reglamento o según lo establezcan en su momento los órganos del Condominio. De igual manera, en caso de incurrir en alguna violación a las condiciones establecidas en la Cesión Parcial de Derechos, el Condómino y el Usuario infractor tendrá responsabilidad absoluta frente a la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., obligándose a deslindar a el Condominio de cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de su conducta violatoria.



SECRETARÍA DE MARITIMA  
Y MARIÑAS  
DIRECCIÓN GENERAL

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large star-shaped signature and several scribbles.]*

VIII. Operador: será la persona designada por los órganos correspondientes de Condominio Isla Iguana I, con las facultades, derechos y obligaciones que dichas entidades le otorguen y asignen, así como aquellas establecidas en este reglamento y demás ordenamientos legales.

**IX. Condómino:** será la persona que, en virtud de su carácter de Condómino del Condominio Isla Iguana I, ejerza su Derecho de Uso de la Marina Isla Iguana I. El Condómino adquiere responsabilidad compartida con el Condominio respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cesión Parcial de Derechos celebrada con la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. El incumplimiento en el pago de las Contribuciones o derechos o la violación a las condiciones de la referida Cesión Parcial de Derechos implica la pérdida del Derecho de Uso de la Marina Isla Iguana I.

Artículo 55. Se designa y reconoce como único y exclusivo Operador de Marina Isla Iguana I al Condominio Isla Iguana I, representado para esos efectos por el Comité de Vigilancia, como en su órgano de dirección y administración, de conformidad a los términos establecidos en el art. 40 de este reglamento, a quien sólo para estos efectos en lo sucesivo se le denominará como el "Operador". En su caso, tal y como se dispone al inicio de este capítulo, para ello el Condominio Isla Iguana I podrá constituir, en conjunto con todos aquellos condóminos que tenga el uso ya reconocido por el condominio sobre algún slip o muelle en particular, la sociedad o asociación civil que sea más conveniente para la operación de esta Marina en los términos de este mismo reglamento y de las reglas de operación que rigen en el Contrato de Cesión Parcial de Derechos.



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

El presente reglamento de la Marina aplica a:

- a) Los Condóminos y los Usuarios.
- b) Las personas que presten sus servicios dentro de la Marina por cualquier tipo de relación con el cesionario o con las personas a que hace referencia el apartado anterior.

De conformidad con la cesión de derecho y legislación aplicable a la materia, únicamente el concesionario, es decir, Condominio Isla Iguana I, está facultado a emitir el Reglamento de operación de la Marina, por lo que cualquier otro reglamento no tendrá validez alguna.

La simple entrada de una embarcación en las instalaciones de la Marina implica la aceptación de las condiciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 55.** Se designa y reconoce como único y exclusivo operador de "La Marina Isla Iguana I, al Condominio Isla Iguana, representado para esos efectos por el comité de vigilancia, como en su órgano de dirección y administración de conformidad a los términos establecidos en el art. 40 de este reglamento, a quien solo para estos efectos en lo sucesivo se le denominara como el operador. En su caso, tal y como se dispone al inicio de este capítulo, para ello el Condominio Isla Iguana I podrá constituir, en conjunto con todos aquellos condóminos que tenga el uso ya reconocido por el condominio sobre algún slip o muelle en particular, la sociedad civil o mercantil que sea más conveniente para la operación de esta marina en los términos de este mismo reglamento.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature in the center and several smaller ones on the right margin.

**Artículo 56.** Integran "La Marina Isla Iguana I", el conjunto de elementos materiales y humanos con los que cuenta el Condominio Isla Iguana I encaminados a la prestación de servicios náuticos deportivos, recreativos privados y exclusivo a residentes o condóminos sin fin de lucro, incluidas las instalaciones, muelles flotantes (slips), masas de agua, canales de navegación, sistemas de señalización de entrada y salida, andadores, servicio general de alumbrado, servicio de agua potable, equipo anti incendio y accesorios dedicados al abrigo y servicio de las embarcaciones de recreo o deportivas propiedad de los condóminos de Condominio Isla Iguana I.

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONDÓMINOS Y LOS USUARIOS.**

**Artículo 57.** Podrán hacer uso de la Marina aquellos Condóminos que acrediten ante el Operador que son poseedores de los Derechos de Uso de los muelles o Slips y/o que tengan sus derechos reconocidos por los órganos del Condominio, según corresponda, bajo el reconocimiento fundado del derecho preferente que el Operador en celebración de Asamblea General de Condóminos determine, debiendo acreditar el vínculo entre la posición de atraque y la villa condominal correspondiente. La adjudicación del Derecho de Uso traerá aparejada la asignación de una Contribución y una Contraprestación., El Derecho de Uso estará limitado a un solo punto de atraque por villa condominal y con exclusividad para condóminos, es decir que solo los condóminos propietarios de alguna villa son los que únicamente tendrán derecho a la adjudicación del uso del punto de atraque; sin embargo, en caso de que un Condómino desee que se le adjudique un Derecho de Uso sobre un segundo Muelle o Slip, la Contribución y la Contraprestación que le correspondan a ese segundo Muelle o Slip serán idénticas a las asignadas al tipo de muelle o slip que corresponde y de acuerdo a su calidad de condómino. Los Condóminos y los Usuarios de la Marina observarán en todo momento lo dispuesto por las leyes en materia marítima, sanitarias, hacendarías, turísticas y migratoria.

El Operador integrará un expediente actualizado por cada punto de atraque y la situación del mismo así como la vinculación entre éste y el Condómino y el Usuario con la villa condominal a la que se encuentra ligado, quedando esta información disponible en la administración del Condominio para todo Condómino interesado, quien tendrá que justificar su solicitud ante la administración del Condominio.

**Artículo 58.** Restricciones al Derecho de Uso:

La Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. es el concesionario titular del título del Recinto Portuario de Puerto Vallarta, Jalisco, zona en donde se localiza la Marina Isla Iguana I. En virtud de la Cesión Parcial de Derechos, la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. ha cedido temporalmente el uso de la Marina Isla Iguana I al Condominio, entidad que, por lo tanto, funge como Operador de la Marina. El Derecho de Uso del slip o muelle es un derecho personal, temporal que el Condominio le otorga, preferentemente, a sus Condóminos, o, en caso de que estos no ejerzan su derecho de preferencia, el Derecho de Uso podrá concederse a Usuarios ajenos al Condominio. La asignación de derechos de uso a favor de Condóminos y de Usuarios se realizará sin excepción en Asamblea General de Condóminos y será

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

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large star-like mark at the bottom center.)*

legalmente válida hasta la celebración de Contrato de Adhesión Temporal entre el Condominio y el Condómino y el Usuario, contrato por el cual el Condominio permitirá la participación parcial al Condómino y al Usuario en los derechos y obligaciones derivados de la Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones que el Condominio celebró con Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. por el uso y disfrute de la Marina.

Todo Derecho de Uso se encuentra condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cesión Parcial de Derechos, el presente reglamento y a las obligaciones establecidas por el Operador como Contraprestaciones y Contribuciones. Todo poseedor de muelle o slip queda obligado a mantener en buenas condiciones su punto de atraque, así como a reparar y dar mantenimiento al muelle o slip si se requiere o si así se lo demanda el Operador a los Condóminos y Usuarios. De igual manera, es del conocimiento del Condómino y del Usuario que la Cesión Parcial de Derechos antes mencionada podrá ser rescindida o revocada por cualquiera de las siguientes causales:

a).- Por no cubrir al Operador el pago de cualquiera de las cantidades que se indican en la cláusula TRIGÉSIMA de la Cesión Parcial de Derechos, o por no pagar, total o parcialmente, durante más de 2 (dos) meses consecutivos o más de 4 (cuatro) meses en un período de 1 (un) año, la Contraprestación al Operador.

b).- Por ceder, hipotecar, gravar o transferir los derechos derivados de este contrato a algún gobierno o estado extranjero, o por el hecho de que éstos sean admitidos como socios del Cesionario.

c).- Por no cubrir oportunamente al afectado las indemnizaciones por daños y perjuicios que se originen con motivo del uso y aprovechamiento del Área Cedida.

d).- Por arrojar al mar o en las demás instalaciones, cualquier tipo de desperdicios, desechos, basuras, combustibles, o desalojar sentinas fuera de los lugares señalados para tal efecto, en contravención a la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas.

El incumplimiento en el pago de las Contribuciones o Contraprestaciones implica la pérdida del Derecho de Uso del punto de atraque asignado en la Marina Isla Iguana I. Se entenderá por incumplimiento en el pago de las Contribuciones la falta de pago anual de la misma en fecha 05 de Diciembre de cada año anticipado; se entenderá por incumplimiento en el pago de las Contraprestaciones cuando estos dejen de pagarse por dos o más meses. Ambos tipos de incumplimientos ocasionarán que el Condómino y el Usuario entren en un estado de mora, el cual no terminará hasta solventar el monto total del adeudo.

En caso de incumplimiento en el pago de las Contribuciones o Contraprestaciones, el Operador administrará exclusivamente el punto de atraque, muelle o slip hasta que se nombre nuevo Condómino y Usuario en Asamblea General del Condominio. El Operador podrá disponer libremente del punto de atraque asignado al Condómino y al Usuario que corresponda, de conformidad con las siguientes reglas:

a).- Respeto en la asignación del punto de atraque del Condómino y del Usuario con mejor derecho o con derecho preferente.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a circle, and several other marks along the right and bottom margins.]*

b).- En igualdad de condiciones, asignación del punto de atraque del Condómino y del Usuario más antiguo sobre el más reciente.

c).- Derecho de reasignación inmediata si el Condómino y el Usuario que han perdido su derecho por falta de pago se pone al corriente de sus obligaciones y el punto de atraque no se encuentra asignado, por lo cual se le podrá volver a asignar.

Otras formas de perder el Derecho de Uso del punto de atraque son:

a).- Por abandono mayor a un año o notorio descuido.

b).- Por violación a las condiciones estipuladas en la Cesión Parcial de Derechos y previstas en la misma como causas de revocación de dichos derechos primigenios.

**Artículo 59.** La Marina Isla Iguana I, por su propia naturaleza, es privada. La Marina no está considerada como marina turística en los términos del reglamento de los operadores de marinas turísticas, por lo que los Condóminos y los Usuarios de las embarcaciones no podrán ofrecer, ni prestar servicios de ninguna clase al público dentro de la Marina.

El acceso a la Marina a través del andador no será público, sino debidamente controlado, así como también el acceso a los andadores de las posiciones de atraque ubicados en la zona marítima, para cuyo acceso será indispensable que exista autorización previa por parte del Operador.

El Operador podrá establecer las medidas que considere necesarias para una mejor y más adecuada prestación de los Servicios y de la seguridad de los Condóminos y los Usuarios y de las embarcaciones.

El horario de atención por parte del Operador será de lunes a domingo, de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas.

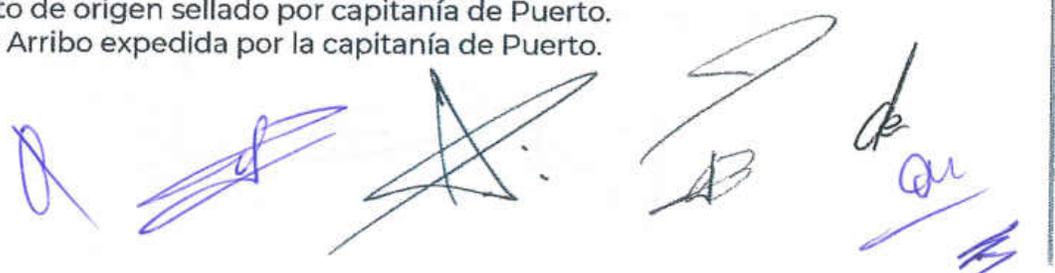
En caso de que el Condómino y el Usuario desee hacer uso de la Marina fuera de este horario, deberá solicitar previamente al Operador la autorización por escrito que corresponda. El Operador tendrá la facultad de conceder o negar dicha autorización.

**Artículo 60.** Las embarcaciones procedentes de otro puerto que ingresen a la Marina Isla Iguana I estarán obligadas a cumplir con los requisitos legales del caso ante las autoridades correspondientes y acreditarlo así ante el Operador proporcionando la información necesaria que se le requiera para poder permanecer en la Marina.

**Artículo 61.** Para que una embarcación pueda permanecer en la Marina Isla Iguana I, deberá acreditar al Operador el Derecho de Uso que esté haciendo valer, así como entregar al Operador los siguientes documentos:

#### 1. EMBARCACIONES NACIONALES:

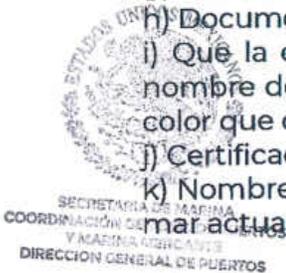
- a) Documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación.
- b) Certificado de registro o matrícula de la embarcación.
- c) Certificado de seguridad marítima (vigente).
- d) Póliza de seguro de Responsabilidad civil (vigente).
- e) Derecho de puerto de origen sellado por capitanía de Puerto.
- f) Copia de Carta de Arribo expedida por la capitanía de Puerto.



- g) Pedimento de importación definitiva.
- h) Documentación que acredite la capacidad técnica de la tripulación.
- i) Certificado de Navegabilidad.
- j) Que la embarcación lleve pintadas en su casco, en forma clara y visible, el nombre del puerto, el número de matrícula en las amuras o popas de estas, en color que contraste con de la embarcación.
- k) Nombre e identificación del responsable de la embarcación, con su libreta de mar actualizada.

2. EMBARCACIONES EXTRANJERAS:

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación.
- b) Despacho, o Zarpe Internacional, del puerto de origen sellado por Migración y Capitanía de Puerto, sanidad internacional y aduanal.
- c) Copia de Carta de Arribo expedida por la capitanía de Puerto.
- d) Documento que acredite la importación temporal de la embarcación.
- e) Pasaporte y Visas con los sellos del Instituto Nacional de Migración.
- f) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (Vigente).
- g) Certificado de Navegabilidad.
- h) Documentación que acredite la capacidad técnica de la tripulación.
- i) Que la embarcación lleve pintadas en su casco, en forma clara y visible, el nombre del puerto, el número de matrícula en las amuras o popas de estas, en color que contraste con el de la embarcación.
- j) Certificado de seguridad marítima (vigente).
- k) Nombre e identificación del responsable de la embarcación, con su libreta de mar actualizada.



Tales requisitos deberán ser cumplidos por el Condómino y el Usuario a más tardar dentro de las 24 horas previas a su arribo; de lo contrario, se le negará el registro y se ordenará la remoción inmediata de la embarcación. En caso de que el Condómino y el Usuario no acaten esta orden, el Operador estará facultado para dar aviso a las autoridades correspondientes.

**Artículo 62.** El Operador no asume ninguna responsabilidad por violaciones a las leyes en que puedan incurrir los Condóminos y los Usuarios o propietarios de las embarcaciones, dentro o fuera de la Marina Isla Iguana I.

**Artículo 63.** Las embarcaciones autorizadas para hacer uso de la Marina Isla Iguana I podrán entrar y salir libremente de la misma, cuantas veces lo deseen los Condóminos y los Usuarios, sin perjuicio de cumplir las formalidades que establezca el Operador, o que lleguen a requerir las autoridades portuarias cuando se dirijan a algún puerto nacional o extranjero.

A pesar de lo anterior, las embarcaciones que permanezcan en la Marina Isla Iguana I, deberán sujetarse a los movimientos operativos de prevención de accidentes, arribos simultáneos y simulacro de evacuaciones, que se realicen conforme a las instrucciones del Operador o el Programa de Protección del Recinto Portuario y la Junta de Programación de Arribos que forma parte de las Reglas de Operación del Recinto Portuario.

En la Marina Isla Iguana I no podrán realizarse reparaciones de embarcaciones que impidan la movilización de las mismas, salvo autorización previa del Operador.

**Artículo 64.** Cuando una embarcación vaya a salir del puerto para paseos recreativos en la bahía o para dirigirse a otro puerto, el Condómino y el Usuario estarán obligados a notificar al Operador con anticipación aportando la siguiente información.

Debe notificarse en la caseta de seguridad del Condominio número de pasajeros y tripulación, duración en días destino además de fecha y hora aproximada para su regreso.

**Artículo 65.** El Operador no estará obligado a notificar a las autoridades correspondientes de la pérdida o naufragio de las embarcaciones de los Usuarios de la Marina, ni tampoco a participar en la búsqueda o rescate de las mismas, toda actividad realizada por el Condómino y el Usuario es por su propia cuenta y riesgo.

**Artículo 66.** El propietario de una embarcación será responsable de los daños o perjuicios que pudieran causar el o los tripulantes, a la Marina Isla Iguana I, a otras embarcaciones o a terceros que se encuentren dentro de la Marina Isla Iguana I.

**Artículo 67.** El Operador podrá contar con un seguro que cubra la responsabilidad civil por daños o perjuicios que se causen a las embarcaciones de los usuarios y con un seguro de grupo aplicable a la totalidad de embarcaciones de los usuarios de los puntos de atraque y no admitirá embarcaciones que carezcan del seguro correspondiente, a menos que se integren al seguro de grupo del Operador.

**Artículo 68.** El Condómino y el Usuario de cualquier embarcación que se encuentre en la Marina Isla Iguana I, estarán obligado a comunicar al Operador los nombres de los tripulantes de su embarcación, que no podrán ser más de dos para que se les permita el acceso a la Marina Isla Iguana I.

**Artículo 69.** Las embarcaciones que hagan uso de la Marina Isla Iguana I no podrán navegar en sus canales a una velocidad mayor a la que pudiera desplazarse una embarcación de remos.

**Artículo 70.** Queda estrictamente prohibido a los Condóminos, Usuarios o tripulantes de las embarcaciones, dentro de la Marina Isla Iguana I:

a).- Achicar o arrojar desechos o basura, restos de comida material inorgánico, plásticos, bolsas. El desembarque de la basura de las embarcaciones lo efectuará el Condómino y el Usuario en bolsas cerradas, las cuales deberán ser depositadas directamente en contenedores terrestres de basura fuera del Condominio. Los líquidos que requieran ser depositadas en la basura deberán ser previamente depositados en algún contenedor, para evitar que se escapen de la bolsa de basura o se derramen alrededor de los contenedores.

b).- Lavar con jabón o detergente que no sea biodegradable las embarcaciones, implementos, accesorios, muebles o cualquier otro artículo análogo de las



Handwritten signatures and marks in blue ink are present on the right side and bottom of the page. On the right side, there are several vertical signatures, including a large one at the top, a scribble, a signature with a long horizontal line, a signature with a circle, a signature with a loop, a signature with a vertical line, a scribble, and a signature with a vertical line. At the bottom, there are several horizontal signatures, including a scribble, a signature with a horizontal line, and a signature with a horizontal line.

embarcaciones, realizar reparaciones mayores o que deterioren los canales y el muelle, tales como pintura, raspado de metal o herrumbre tirar sustancias tóxicas aceites o lubricantes en los canales internos.

c).- Efectuar cualquier reparación mecánica o limpieza que genere ruido excesivo desechos no biodegradables o que se realice ocupando y obstruyendo los andadores, muelles, slips, aún con independencia de que pudiera o no dañar los mismos u otras instalaciones.

d).- Pintar las embarcaciones o cualquier otro accesorio con cualquier tipo de implemento o herramienta.

e).- Nadar, bucear o pescar en aguas de la Marina Isla Iguana I.

f).- Producir cualquier clase de ruido, más allá de los sonidos ordinarios, que perturbe la tranquilidad y paz de la Marina Isla Iguana I y del Condominio, bien sea electrónico, motorizado, de sonido o de cualquier naturaleza.

g).- Pernoctar en la embarcación, con la excepción del Condómino que en ejercicio de su Derecho de Uso pernocte por no más de tres días seguidos dentro de un periodo de treinta días naturales.

h).- Permanecer en la embarcación fuera del horario autorizado o, en su caso, fuera del horario de atención del Operador establecido en el artículo 59 de este Reglamento.

i).- Dejar encendida la embarcación o sus bombas de desagüe fuera del horario permitido.

j).- Ignorar los horarios de ingreso y salida.

k).- Permitir a los marineros circular en áreas internas del Condominio.

l).- No portar, los marineros, distintivo o camiseta, uniforme en color blanco con el nombre de la embarcación.

m).- Tener desordenadas en el slip o muelle a la vista.

n).- Dejar cualquier clase de objetos y obstáculos provisionales en los slips antes de retirarse.

o).- Ingresar a la marina con cualquier clase de animales y/o mascotas.

**Artículo 70 BIS.** En la ejecución de los actos relacionados con el Derecho de Uso, el Condómino y el Usuario deben cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, así como con los tratados internacionales celebrados y ratificados por el Gobierno Mexicano que sean aplicables al caso.

El Condómino y el Usuario declaran y asumen que conocen en su totalidad las restricciones y condicionamientos que en materia ambiental, existen sobre el Puerto y sobre la Marina; por lo que se obligan a respetar y cumplir con dichos condicionamientos, en todo aquello que le sea aplicable.

El Condómino y el Usuario asumen las responsabilidades derivadas de los daños que, en materia de ecología y de protección del ambiente, se causen a partir de la entrega recepción del Muelle o Slip y de la entrada en vigor de la Cesión Parcial de Derechos, con motivo de las actividades realizadas por el Condómino y Usuario.

El Condómino y el Usuario se obligan a contribuir para el logro de la Política de Calidad y Ambiental de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., quien ha logrado obtener la certificación en los estándares

SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS  
Y MANTENIMIENTO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS



internacionales ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 y por medio de la auditoría ambiental realizada por la PROFEPA, ha obtenido el certificado de Industria Limpia, siendo opcional si el Condómino y el Usuario estiman conveniente obtener una certificación de este tipo, sin embargo se obliga solidariamente con los compromisos que la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. ha adquirido, responsabilidad que se ciñe exclusivamente al área cedida y los usos en ella autorizados; el Condómino y el Usuario, asimismo, se comprometen a conocer y aplicar la legislación y normatividad aplicable en las materias de seguridad, higiene, salud ocupacional y de equilibrio ecológico y protección del ambiente y del recurso humano; por lo que el Condómino y el Usuario es solidaria con el Condominio en la responsabilidad y compromisos de satisfacción de los usuarios de la Marina, de las actividades de mejora continua que se implanten, para preservar el negocio, gestionar los residuos generados por sus actividades, productos ó servicios, atender y responder a emergencias dentro de sus instalaciones y las del Recinto Portuario, del cumplimiento legal de sus aspectos ambientales generados motivo de sus actividades y el cuidado a las instalaciones portuarias. El Condómino y el Usuario se obligan a cumplir los lineamientos y disposiciones de cualquier tipo o naturaleza de las autoridades federales, estatales y municipales y a desarrollar su actividad dentro de un marco previsor y protector del medio ambiente. Por lo que, participará previa comunicación con Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. en los programas, campañas y acciones tendientes a mejorar la atención ciudadana y del cuidado del medio ambiente.

El Condómino y el Usuario se obligan a no arrojar al mar o en las demás instalaciones, cualquier tipo de desperdicios, desechos, basuras, combustibles, o desalojar sentinas fuera de los lugares señalados para tal efecto. El incumplimiento a lo dispuesto en la presente cláusula, dará lugar además de la rescisión de la Cesión Parcial de Derechos, al cobro de los daños ocasionados y la denuncia de los hechos relativos ante la autoridad federal competente.

Todo vertimiento se realizará en los términos y condiciones que señala la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas, por lo que dicho ordenamiento dispone que está prohibida la incineración de desechos u otras materias, en las zonas marinas mexicanas, asimismo, está prohibida la importación y exportación de desechos u otras materias para su vertimiento o incineración, por lo que toda contravención será sancionada en términos de dicha Ley.

Dicho ordenamiento establece que es vertimiento en las zonas marinas mexicanas, cualquiera de los supuestos siguientes:

- a).- Toda evacuación, eliminación, introducción o liberación en las zonas marinas mexicanas, deliberada o accidental, de desechos u otras materias incluyendo aguas de lastre alóctonas, provenientes de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones;
- b).- El hundimiento deliberado de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones, así como las que se deriven de éste;
- c).- El almacenamiento de desechos u otras materias en el lecho del mar o en el subsuelo de éste desde buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones;



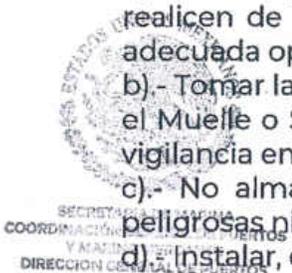
Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

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

- d).- El abandono de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones, u otros objetos, incluyendo las artes de pesca, con el único objeto de deshacerse deliberadamente de ellas;
- e).- La descarga de cualquier tipo de materia orgánica como atrayente de especies biológicas, cuyo fin no sea su pesca;
- f).- La colocación de materiales u objetos de cualquier naturaleza, con el objeto de crear arrecifes artificiales, muelles, espigones, escolleras, o cualquier otra estructura, y
- g).- La resuspensión de sedimento, consistente en el regreso del sedimento depositado, a un estado de suspensión en el cuerpo de agua, por cualquier método o procedimiento, que traiga como consecuencia su sedimentación.

**Artículo 70. BIS II.** El Condómino y el Usuario deberán adoptar las medidas conducentes a garantizar la seguridad de las instalaciones portuarias y, en general, de las personas y los bienes, para lo cual, en forma enunciativa y no limitativa, se encargará de:

- a).- Cuidar que los servicios, trabajos, obras y actividades en su Muelle o Slip se realicen de manera que no se obstruya las áreas comunes, y no se afecte la adecuada operación del Puerto;
- b).- Tomar las medidas necesarias para evitar la presencia de personas ajenas en el Muelle o Slip y, en general, ejercer, bajo su más estrecha responsabilidad, la vigilancia en la misma;
- c).- No almacenar en el Muelle o Slip sustancias inflamables, explosivas o peligrosas ni permitir el acceso de vehículos que las transporten;
- d).- Instalar, en lugares de fácil acceso, equipos y sistemas contra incendio; vigilar su buen funcionamiento y su disponibilidad para uso inmediato;
- e).- Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de construcción, cuando no tenga o le sea revocado o suspendido el correspondiente dictamen favorable de impacto ambiental, por parte de las autoridades federales, estatales y municipales en materia ambiental, el proyecto ejecutivo y las autorizaciones que se requiera expedir por la Secretaría u otras autoridades competentes.
- f).- Garantizar el libre tránsito por las zonas federales de tierra o áreas comunes adyacentes, para cuyo efecto, establecerá accesos específicos en el entendido de que la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. podrá determinar los que considere necesarios;
- g).- Conservar en óptimas condiciones de limpieza e higiene el área del Muelle o Slip y, observar las normas vigentes en materia de contaminación ambiental;
- h).- No permitir o tolerar en el área cedida el establecimiento de centros de apuestas, de vicio y la práctica de actos que vayan en contra de la moral y buenas costumbres;
- i).- Informar al Operador de las modificaciones que por causas naturales o artificiales sufra el Muelle o Slip, inmediatamente que tenga conocimiento de ellas;
- j).- Observar las normas que en materia de impacto ambiental, señale la autoridad competente para el área cedida;
- k).- Cuidar que el Muelle o Slip se mantenga en condiciones óptimas de seguridad para las personas que hagan uso de la misma; y



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the document.

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

l).- Cumplir las demás obligaciones que, en materia de seguridad de las instalaciones, establezcan las disposiciones legales, administrativas, el presente contrato y la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

**Artículo 70. BIS III.** El Condómino y el Usuario se obligan a dar a las autoridades marítimas, portuarias, aduanales, sanitarias, de migración y, en general, a las que deben actuar para el control y vigilancia del Muelle o Slip, las máximas facilidades para el ejercicio de sus funciones.

#### DE LAS FACULTADES DEL OPERADOR.

**Artículo 71.** Será responsabilidad y por cuenta del Operador el funcionamiento y mantenimiento de los siguientes Servicios:

- a).- La instalación y funcionamiento de una oficina administrativa encargada del registro de los propietarios y usuarios, así como el control, registro de entrada y salida de embarcaciones y proporcionar información sobre las condiciones del tiempo y rutas de navegación locales; asimismo, proporcionar cualquier información que soliciten las autoridades.
- b).- El servicio de suministro de agua potable en las posiciones de atraque. Es responsabilidad exclusiva del Condómino y del Usuario el pago de sus consumos particulares.
- c).- El servicio de suministro de electricidad en las posiciones de atraque. Es responsabilidad exclusiva del Condómino y del Usuario el pago de sus consumos particulares.
- d).- El servicio de limpieza de andadores.
- e).- El sistema contra incendios.
- f).- El servicio de vigilancia y seguridad.
- g).- El sistema de radiocomunicación interna.
- h).- El servicio de alumbrado.
- i).- El servicio de cámaras de vigilancia
- j).- El pago de impuestos y derechos por la Cesión Parcial de Derechos del Recinto Portuario a el Condominio.

La totalidad del costo de los Servicios prestados por la Marina a los slips constituirá la Contraprestación mensual a cargo del Condómino y del Usuario poseedor de los derechos del punto de atraque, la cual se agregará a su recibo, como "Cuotas Especiales".

**Artículo 72.** En los muelles no está permitido:

- a).- Limpiar ninguna clase de pescado en los andadores, muelles, slips y/o cualquier área circundante.
- b).- Utilizar muelles sin el permiso correspondiente del propietario, mismo que deberá ser presentado por escrito y a la administración un día antes de atracarse.
- c).- Bloquear u obstruir el acceso a otro muelle.
- d).- Las personas externas que utilicen los muelles no podrán pernoctar en las embarcaciones; no obstante lo anterior, los Condóminos que ejerzan su Derecho de Uso podrán pernoctar por no más de tres días seguidos dentro de un periodo de treinta días naturales, cuidando que los desalojos de aguas negras sean por extracción, más no por desalojo propio.

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

- e).- Cargar diesel o gasolina.
- f).- Abordar personas con fines comerciales (únicamente invitados previo aviso a la administración).
- g).- Es obligación del Condómino y Usuario de cada muelle mantener este en buen estado, ya que la administración queda facultada para clausurar cualquier muelle que represente un riesgo tanto al usuario como a los canales de navegación. De la misma manera es facultad del Operador el vigilar que las actividades de mantenimiento y reparación de dichos muelles se lleven a cabo acorde a lo establecido por este mismo reglamento.
- h).- Amarrar o anclar en un solo punto de atraque más de una embarcación.
- i).- La estancia injustificada de marineros o de personas ajenas al condominio fuera del horario laboral, arriba de la embarcación o cerca de ella.
- j).- Ingresar cualquier tipo de solventes, combustibles, pinturas, armas de fuego o sustancias tóxicas, ilegales o prohibidas por los órganos del Condominio.

**Artículo 73.** Los Condóminos y los Usuarios serán responsables ante las autoridades competentes de la situación fiscal o legal de las embarcaciones que utilicen, así como de los efectos o mercancías que se encuentren a bordo de las mismas.



El Condómino y el Usuario podrán solicitar ante el Operador que este Reglamento sea cumplido. El Operador podrá pedir apoyo a los órganos del Condominio o, en su caso, a las autoridades competentes para asegurar la obediencia y cumplimiento de este Reglamento.

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

**Artículo 74.** El Operador podrá negar la entrada a una embarcación, abstenerse de prestarle Servicios o autorizar su salida de la Marina Isla Iguana I cuando la embarcación no reúna las condiciones de seguridad o ponga en peligro a otras embarcaciones, las instalaciones de la Marina Isla Iguana I o las condiciones ecológicas de la misma.

**Artículo 75.** Queda facultado el Operador exigir el retiro, de cualquier punto de atraque, de toda embarcación que de manera injustificada o sin ningún derecho ocupe un lugar que no le pertenece o que teniendo el Derecho de Uso sobre el punto de atraque no pague los Servicios correspondientes establecidos por el Operador o el órgano del Condominio Isla Iguana I correspondiente, o que incumpla las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Se le concederá al infractor el derecho de réplica por tres días para que el interesado acredite su derecho o calidad de su posesión; transcurrido el plazo, deberá retirar la embarcación en un plazo no mayor de 24 horas. De no realizarlo en forma voluntaria, el Operador podrá solicitar a la autoridad naval que corresponda la retire a cuenta y cargo del usurpador, depositando dicha embarcación en cualesquiera de las marinas secas existentes en el puerto. Cuando se trate de una Embarcación Menor, el Operador podrá removerla con recursos propios, levantando en el acto un expediente al respecto y solicitando a un Notario Público que dé fe de hechos del estado en el que se encuentra la embarcación y lugar en el que quedará en depósito o resguardo. Se le correrá informe de esta circunstancia al usurpador sólo cuando éste se presente a la administración del condominio o por escrito a la autoridad naval.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'de ar' and several other scribbles and initials.)*

*(Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.)*

ANEXO IX  
APENDICE E



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MANIOBRAS PORTUARIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

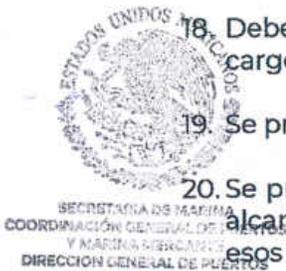
OPEQUIMAR S.A. DE C.V.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'P', a star-like signature, and various initials along the right margin.]*

## REGLAMENTO PARA CONTRATISTAS

1. Deben de registrarse en la bitácora que se encuentra en caseta de seguridad al llegar a la empresa.
2. Deben de registrar al ingresar a la empresa todo tipo de material y/o herramienta que vayan a utilizar en sus embarcaciones, y al finalizar sus labores serán revisadas toda bolsa o mochila que vaya con ustedes. En caso de que sea necesario sacar fuera de las instalaciones algún aparato de las embarcaciones a su cargo deberá ser autorizado directamente por el propietario.
3. Se prohíbe utilizar los cajones de estacionamiento, ya que es exclusivo para los clientes.
4. El horario para el desempeño de sus labores es de 7:00 A.M. a 7:00 P.M. de lunes a domingo, dentro del cual deberán realizar sus actividades específicamente de la embarcación a su cargo y queda prohibido andar rondando por áreas donde se encuentre ubicada su embarcación y/o subirse a una embarcación que no esté a su cargo.
5. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas embriagantes en marina seca y muelles, ya que el área autorizada es el restaurante.
6. Se prohíbe el consumo de cualquier droga o enervante dentro de las instalaciones, ya que la persona que sea sorprendida en esta actividad será consignada a las autoridades.
7. Se prohíbe traer niños cuando vayan a desempeñar sus labores esto para prevenir cualquier accidente.
8. Deben de avisar con un mínimo de 24 horas de anticipación a la gerencia de operaciones cualquier tipo de movimiento de marina seca referente a su embarcación y deberán estar presente al momento de realizar el movimiento solicitado.
9. Deben de solicitar a la gerencia de operaciones autorización para atracarse en los muelles de las instalaciones, quien revisara la disponibilidad de los mismos.
10. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación en las áreas de estacionamiento de la embarcación a su cargo, deben de solicitar a la gerencia de operaciones el movimiento de la misma, asimismo deben exigir al técnico que vaya a realizar dicha reparación tomar las medidas de seguridad (extintores) y limpieza necesarias.
11. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación mecánica en los muelles A y B de las instalaciones.
12. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación de fibra de vidrio y pintura en los muelles de las instalaciones.

13. Deben mantener siempre limpia el área donde se encuentre la embarcación a su cargo.
14. Deben de contar la embarcación a su cargo con su propia manguera y pistola de agua (en buen estado y con empaques) la cual deberán utilizar al momento de lavar su embarcación.
15. Deben de dejar cerrada y tapada la embarcación a su cargo al momento de retirarse de las instalaciones así como guardar todas sus herramientas y material de trabajo.
16. Las extensiones eléctricas (uso ruido) que utilicen para el mantenimiento de la embarcación a su cargo deben estar en buen estado y deben desconectarlas por las noches, en caso de necesitar alguna modificación eléctrica deberán de solicitarlo al jefe de mantenimiento.
17. Se responsabilizara al marinero por cualquier daño que ocasione a las instalaciones o embarcaciones ajenas a él, por su negligencia o mal uso de las mismas.
18. Deben de bajar la escalera que utilicen para subir a la embarcación a su cargo al momento de retirarse.
19. Se prohíbe pasar la noche y/o dormir en la embarcación a su cargo.
20. Se prohíbe arrojar cualquier sustancia o líquido inflamable a las rejillas o alcantarillas de drenaje, ya que existen los contenedores especiales para esos materiales.
21. Se prohíbe tener cualquier tipo de combustible almacenado en bidones a bordo de la embarcación (salvo el de tanque), así como su tráfico en marina seca y muelles.
22. Se prohíbe el ingreso y/o salida de combustible en las instalaciones.
23. Se prohíbe dejar acumuladores (baterías) cargando sin la supervisión del marinero encargado y dichos acumuladores deben estar marcados con el nombre de la embarcación, ya que también queda prohibido traficar acumuladores dentro de marina seca y muelles.
24. Se prohíbe la comercialización de cualquier mercancía (cañas, acumuladores, refacciones, accesorios etc.) dentro de las instalaciones, la persona que sea sorprendida será consignada a las autoridades por la dudosa procedencia de la misma.
25. Deben utilizar los baños asignados para marineros y contratistas (al lado de lockers), quedando prohibido dejar basura en el área de regaderas, depositar los papeles en el bote de basura y no dejar las llaves abiertas.
26. Deben pagar oportunamente las cuotas de mantenimiento.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.]*

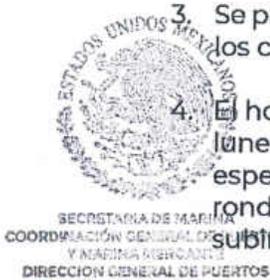
27. Se prohíbe ingresar cualquier tipo de mascotas a las instalaciones.

28. Deben respetar los puestos y funciones de los empleados de la empresa.

El presente reglamento podrá modificaciones las cuales les darán a conocer por escrito. Deberán seguir al pie de la letra el presente reglamento para no hacerse acreedores a una suspensión de ingresos a las instalaciones o a una sanción económica.

### REGLAMENTO PARA MARINEROS

1. Deben de registrarse en la bitácora que se encuentra en caseta de seguridad al llegar a la empresa.
2. Deben de registrar al ingresar a la empresa todo tipo de material y/o herramienta que vayan a utilizar en sus embarcaciones, y al finalizar sus labores serán revisadas toda bolsa o mochila que vaya con ustedes. En caso de que sea necesario sacar fuera de las instalaciones algún aparato de las embarcaciones a su cargo deberá ser autorizado directamente por el propietario.
3. Se prohíbe utilizar los cajones de estacionamiento, ya que es exclusivo para los clientes.
4. El horario para el desempeño de sus labores es de 7:00 A.M. a 7:00 P.M. de lunes a domingo, dentro del cual deberán realizar sus actividades específicamente de la embarcación a su cargo y queda prohibido andar rondando por áreas donde se encuentre ubicada su embarcación y/o subirse a una embarcación que no esté a su cargo.
5. Se prohíbe fumar e ingerir bebidas embriagantes en marina seca y muelles, ya que el área autorizada es el restaurante.
6. Se prohíbe el consumo de cualquier droga o enervante dentro de las instalaciones, ya que la persona que sea sorprendida en esta actividad será consignada a las autoridades.
7. Se prohíbe traer niños cuando vayan a desempeñar sus labores esto para prevenir cualquier accidente.
8. Deben de avisar con un mínimo de 24 horas de anticipación a la gerencia de operaciones cualquier tipo de movimiento de marina seca referente a su embarcación y deberán estar presente al momento de realizar el movimiento solicitado.
9. Deben de solicitar a la gerencia de operaciones autorización para atracarse en los muelles de las instalaciones, quien revisara la disponibilidad de los mismos.
10. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación en las áreas de estacionamiento de la embarcación a su cargo, deben de solicitar a la gerencia de operaciones el movimiento de la misma, asimismo deben



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, initials 'RC', and several other marks.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature and the number '4'.

exigir al técnico que vaya a realizar dicha reparación tomar las medidas de seguridad (extintores) y limpieza necesarias.

11. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación mecánica en los muelles A y B de las instalaciones.
12. Se prohíbe realizar cualquier tipo de reparación de fibra de vidrio y pintura en los muelles de las instalaciones.
13. Deben mantener siempre limpia el área donde se encuentre la embarcación a su cargo.
14. Deben de contar la embarcación a su cargo con su propia manguera y pistola de agua (en buen estado y con empaques) la cual deberán utilizar al momento de lavar su embarcación.
15. Deben de dejar cerrada y tapada la embarcación a su cargo al momento de retirarse de las instalaciones así como guardar todas sus herramientas y material de trabajo.
16. Las extensiones eléctricas (uso rudo) que utilicen para el mantenimiento de la embarcación a su cargo deben estar en buen estado y deben desconectarlas por las noches, en caso de necesitar alguna modificación eléctrica deberán de solicitarlo al jefe de mantenimiento.
17. Se responsabilizará al marinero por cualquier daño que ocasione a las instalaciones o embarcaciones ajenas a él, por su negligencia o mal uso de las mismas.
18. Deben de bajar la escalera que utilicen para subir a la embarcación a su cargo al momento de retirarse.
19. Se prohíbe pasar la noche y/o dormir en la embarcación a su cargo, salvo que sea necesario por cuestiones de cuidado y operación óptima, en caso de mal tiempo, etc.)
20. Se prohíbe arrojar cualquier sustancia o líquido inflamables a las rejillas o alcantarillas de drenaje, ya que existen los contenedores especiales para esos materiales.
21. Se prohíbe tener cualquier tipo de combustible almacenado en bidones a bordo de la embarcación (salvo el de tanque), así como su tráfico en marina seca y muelles.
22. Se prohíbe el ingreso y/o salida de combustible en las instalaciones.
23. Se prohíbe dejar acumuladores (baterías) cargando sin la supervisión del marinero encargado y dichos acumuladores deben estar marcados con el nombre de la embarcación, ya que también queda prohibido traficar acumuladores dentro de marina seca y muelles.



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

*[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page, including a large stylized signature and several smaller ones.]*

*[Vertical column of handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.]*

24. Se prohíbe la comercialización de cualquier mercancía (cañas, acumuladores, refacciones, accesorios etc.) dentro de las instalaciones, la persona que sea sorprendida será consignada a las autoridades por la dudosa procedencia de la misma.
25. Deben utilizar los baños asignados para marineros y contratistas (al lado de lockers), quedando prohibido dejar basura en el área de regaderas, depositar los papeles en el bote de basura y no dejar las llaves abiertas.
26. Deben pagar oportunamente las cuotas de mantenimiento.
27. Se prohíbe ingresar cualquier tipo de mascotas a las instalaciones.
28. Deben respetar los puestos y funciones de los empleados de la empresa.

El presente reglamento podrá modificaciones las cuales les darán a conocer por escrito. Deberán seguir al pie de la letra el presente reglamento para no hacerse acreedores a una suspensión de ingresos a las instalaciones o a una sanción económica.

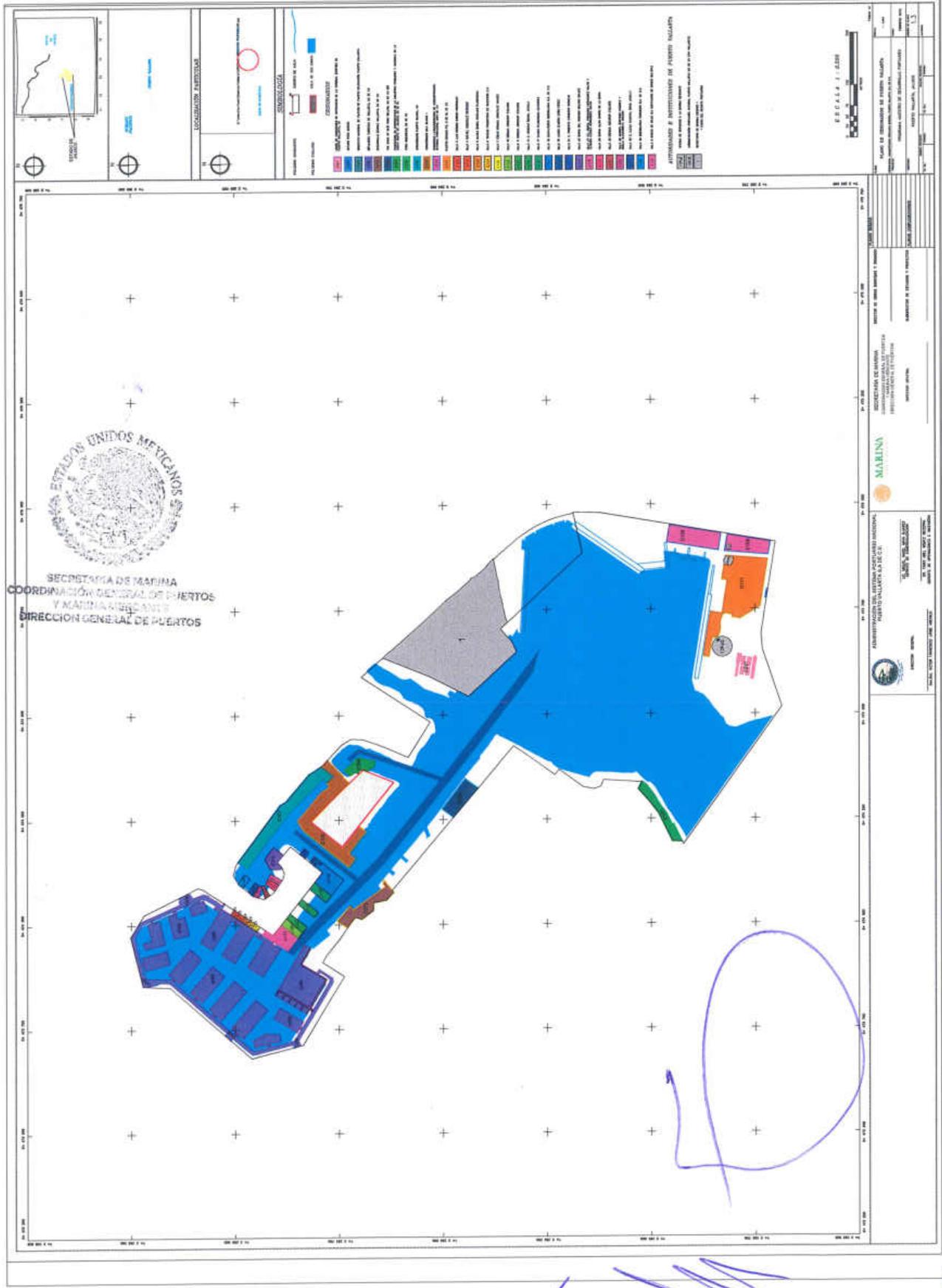


SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

ATENTAMENTE  
LA ADMINISTRACION  
**OPEQUIMAR S.A. DE C.V.**

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a vertical list of initials and several large scribbles.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones.



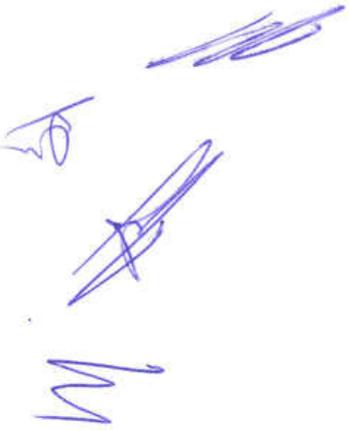
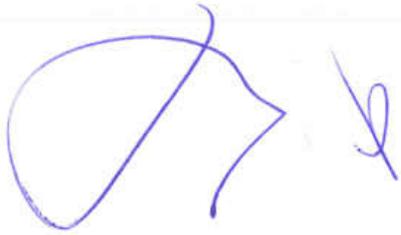
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIA DE MARINA  
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
 Y MARINARIBIENANTE  
 DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

<p>SECRETARIA DE MARINA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PUERTOS</p> <p>INSTITUTO NACIONAL DE PUERTOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS</p>	
<p>PROYECTO: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p> <p>ESCALA: 1:1000</p>	<p>HOJA: [ ]</p> <p>TITULO: [ ]</p> <p>PROYECTANTE: [ ]</p> <p>REVISOR: [ ]</p> <p>APROBADO: [ ]</p>

*[Handwritten signature]*

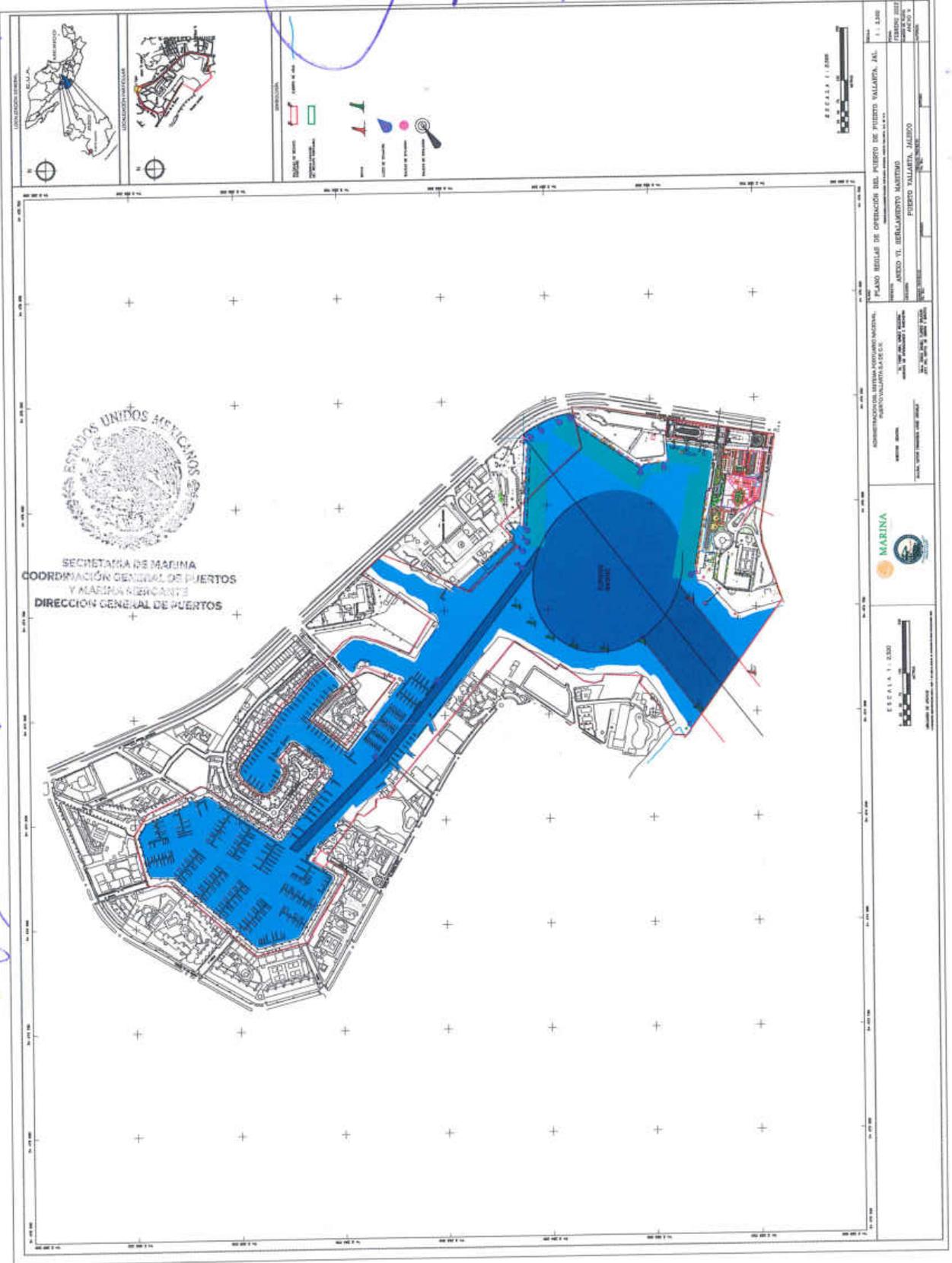




Handwritten text, possibly a signature or name, located in the middle-right section of the page. The text is faint and difficult to decipher.

Handwritten text, possibly a signature or name, located on the right edge of the page. The text is faint and difficult to decipher.

Handwritten blue ink notes and signatures on the left side of the page, including a large signature and the initials "B. C. M. R. D."



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARIPSA MERCANTILES  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

<p>ADMINISTRACIÓN DEL PUERTO DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>PROYECTO: PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>FECHA: 11/03/2011</p> <p>HOJA: 10 DE 10</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DEL PUERTO DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>PROYECTO: PUERTO VALLARTA, JALISCO</p> <p>FECHA: 11/03/2011</p> <p>HOJA: 10 DE 10</p>
---	---

Handwritten scribbles and symbols in the top left corner, including a small '20', a stylized 'M', and several overlapping lines.

Handwritten symbols in the top center, featuring a large loop with a diagonal slash and a smaller symbol to its right.





# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

### 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), por lo que el 4 de abril del 2015 con la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, se abroga el Reglamento General para el Sistema de Organización y Control del Tráfico Marítimo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 1988.

Con fecha del 20 de abril de 1988 se publicó en el DOF el decreto por el que se determina el recinto portuario correspondiente a Puerto Vallarta ubicado en el Estado de Jalisco, otorgando la concesión a la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA (API Puerto Vallarta) actualmente Administración del Sistema Portuario Nacional, Puerto Vallarta, S.A de C. V. (ASIPONA PV) en la publicación del DOF el 18 de noviembre de 1994. Debido a las operaciones sustantivas del puerto exclusivamente al arribo y zarpe de embarcaciones mayores con transporte de pasajeros, y el alto tráfico de embarcaciones menores locales con pasajeros, la API implementó el CCTM durante el ejercicio 2007, con el objetivo de regular el tráfico de entradas, salidas, y movimientos de embarcaciones locales durante las maniobras de arribo y/o zarpe de embarcaciones de pasaje con la asistencia del servicio de pilotaje, para preservar la seguridad de la vida humana en la mar y la protección del medio ambiente marino en el puerto.

El 25 de julio de 2008 la API Puerto Vallarta recibió el equipamiento instalado y listo para ser operado conforme a los protocolos establecidos en las pruebas en sitio, mismos que quedaron registrados en la constancia de existencia de equipos y servicios parcial o totalmente prestados, tal constancia derivada de la visita a la API Puerto Vallarta del día 21 al 25 de julio de 2008. Los referidos documentos, así como sus registros originales, obran en los expedientes de la ASIPONA PV.

A raíz de las reformas a diversas leyes (la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos), publicadas en el DOF el 19 de diciembre del 2016, mismas que entraron en vigor el 17 de junio del 2017, le fueron transferidas a la Secretaría de Marina (SEMAR), diversas funciones que estaban a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, SICT), dentro de las que se encuentra regular y vigilar que las vías navegables reúnan las condiciones de seguridad,



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



profundidad y señalamiento marítimo, control de tráfico marítimo y de ayudas a la navegación.

El CCTM de Puerto Vallarta se localiza en el estado de Jalisco; con dirección en Blvd. Francisco Medina Ascencio, Km. 4.5, zona hotelera norte C.P. 48333 y en la posición geográfica latitud norte 20° 39.20" y longitud oeste 105° 14.60" desde donde se opera vía local.

## APARTADO II

### OBJETIVO.

Establecer los mecanismos de coordinación e interacción entre el CCTM y las embarcaciones que se encuentren dentro de la zona de cobertura de dicho centro en ASIPONA Puerto Vallarta, 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;
- 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 Acuicultura Sustentables;
- XII. Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
- XIII. Ley de Puertos;
- XIV. Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas;



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- 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. Carta Electrónica GB104802;
- XIX. Carta Electrónica MX208085;
- XX. Carta Electrónica MX504214;
- XXI. Carta Electrónica MX64214A;
- XXII. Carta Náutica SM-421.4 Puerto Vallarta, y
- XXIII. Manual del Servicio de Tráfico Marítimo de la IALA (por sus siglas en inglés, 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 mariner 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 Puerto Vallarta S.A. de C.V (ASIPONA PV):** Empresa pública prioritaria, 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;



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- 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. Control de Tráfico Marítimo: El conjunto de medidas destinadas a facilitar la fluidez del tráfico marítimo y evitar cualquier riesgo a toda Embarcación que transite dentro de un área donde las condiciones de Navegación sean desfavorables;
- XI. Convenio STCW: Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar;
- XII. Embarcaciones de pasaje: Aquéllas que transportan a más de doce Pasajeros;
- XIII. Embarcaciones mayores: Aquéllas que tienen un tonelaje igual o superior a quinientas Unidades de Arqueo Bruto;
- XIV. Embarcaciones menores: Aquéllas que tienen un tonelaje inferior a las quinientas Unidades de Arqueo Bruto;
- XV. Eslora 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;
- XVI. IALA. Por sus siglas en inglés, Asociación Internacional de Autoridades de Faros y Ayudas a la Navegación;
- XVII. Ley: La Ley de Navegación y Comercio Marítimos;
- XVIII. Nudos: Unidad de velocidad equivalente a una milla náutica por hora, 1.852km/h;
- XIX. OMI: Organización Marítima Internacional;
- XX. 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;
- XXI. Operador del CCTM: Persona con título de Piloto o Capitán o Capitán de Altura de la Marina Mercante Nacional Mexicana, que desempeña la función de operar los equipos del CCTM;
- XXII. OPIP: Oficial de Protección de la Instalación Portuaria;
- XXIII. Pasajero: Persona que viaja en una embarcación de pasaje y no forma parte de la tripulación;



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- XXIV. 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, el medio ambiente marino, la seguridad de las embarcaciones y de las instalaciones portuarias en las zonas de pilotaje;
- XXV. 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;
- XXVI. SEMAR: Secretaría de Marina;
- XXVII. 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;
- XXVIII. STM: Servicio de Tráfico Marítimo;
- XXIX. 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;
- XXX. UAB. Unidades de Arqueo Bruto;
- XXXI. Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM): Unidad administrativa dependiente de la SEMAR, y
- XXXII. Zona de cobertura: Zona de influencia del CCTM, la cual comprende para el CCTM de Puerto Vallarta, el área marítima delimitada por un radio de 20 millas náuticas tomando como centro la baliza de situación ubicada en la escollera Sur del Puerto;
- XXXIII. 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 queda conformada por:



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



Un radio de veinte (20) millas náuticas tomando como centro la baliza de la escollera sur, en situación geográfica (Lat. 20° 39' 11.93" Norte y Long. 105° 14' 41.9" Oeste) **(ANEXO I)**.

Quedan exceptuadas del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, las embarcaciones y artefactos navales de uso militar, pertenecientes a la Secretaría de Marina, lo anterior de conformidad con lo previsto por el artículo 1, párrafo segundo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

## 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 de la ASIPONA PV 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.

##### **Regla 1. Perfil profesional del personal que opera el CCTM.**

Para su operación el CCTM contará con un titular y cuatro 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 notifique de forma inmediata al capitán de la embarcación y como consecuencia de ello produzca algún accidente o incidente.

COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINAS Y DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



## **Regla 2. Carta Náutica, 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 de acceso al puerto debe ajustar su velocidad máxima de navegación a 4 nudos.

Los operadores del CCTM brindarán la información y recomendación que se considere pertinentes para los navegantes conforme a lo que indica la carta náutica de influencia del puerto (Carta Náutica SM-421.4 Puerto Vallarta), verificando la obligatoriedad de identificación de las embarcaciones mediante el uso de AIS, así como la velocidad máxima permitida (4 nudos) dentro del canal de navegación de acceso al puerto.

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 suspendidas hasta que la embarcación, haya finalizado completamente la maniobra (atraque y/o desatraque), y el Piloto de Puerto confirme su desembarque, el operador radarista 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. Clasificación, control de información generada y grabación de voz y video.**

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 efectúen 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 Dirección General. 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.

## **CAPÍTULO II**

### **SERVICIO DE TRÁFICO MARÍTIMO.**

#### **Regla 4. De la prestación de servicios.**

Su operación 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.

La operación del CCTM tiene el propósito general de garantizar la seguridad de la vida humana en la mar, proteger el medio ambiente marino, zona costera adyacente, la identificación y vigilancia de los buques, la planificación estratégica de sus movimientos, mejorar la seguridad y eficacia de la navegación, la facilitación de asistencia y de



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



información náutica y reducir las posibilidades que produzcan situaciones de riesgo 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);

4



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



- F. el peligro de encalladura o de abordaje de un buque, y
- G. la respuesta a una situación de emergencia o apoyo a los servicios de emergencia.

El CCTM deberán brindar la información y recomendaciones que consideren 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 5. Las radiocomunicaciones del CCTM.

Las comunicaciones del CCTM con los capitanes de las embarcaciones serán previo y al ingreso la zona de cobertura, siendo el primer contacto vía VHF CH 16, para solicitar su ETA a la boya de recalada, así como a la estación piloto.

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 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 13 durante los intervalos de:

1 hora.

30 minutos y,

10 minutos.

Previos a la suspensión de los movimientos de embarcaciones locales dentro del canal de acceso al puerto y los muelles.

Una vez que el piloto se encuentra a bordo de la embarcación programada para la maniobra segura de la misma ya sea de atraque, desatraque, enmienda o fondeo, el CCTM emitirá el aviso de seguridad vía VHF CH 13 correspondiente a la suspensión de entradas y salidas del puerto, lo anterior se llevará a cabo antes de iniciar la maniobra que corresponda.

Se hace referencia de las áreas de fondeo en el ANEXO VII de estas reglas.

#### Regla 6. Comunicaciones con tierra en casos de emergencia.



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



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 7. 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 la zona 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 8. Seguimiento del servicio de pilotaje.

El CCTM dará seguimiento al desarrollo del servicio de pilotaje en su zona de cobertura, manteniéndose a la escucha en la banda marina de VHF a través de los canales 10,13,16,70, 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 el CCTM lo considere conveniente.

#### Regla 9. 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 el buque al que le prestará el servicio; el Piloto solicitará al CCTM el apoyo para retransmitir las comunicaciones relativas a su embarque.



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



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 10. Reporte de la entrada y salida de las embarcaciones.**

Los Pilotos de Puerto, deberán reportar al CCTM la hora de entrada y salida de las embarcaciones que asistan, las maniobras de arriaje, así como sus tiempos de embarque y desembarque de las embarcaciones de pasaje o embarcación que asista.

### **Regla 11. 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.

## **CAPÍTULO V**

### **SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE DISPERSIÓN, CONTENCIÓN, Y RECUPERACIÓN DE DERRAMES E HIDROCARBUROS O SUSTANCIAS NOCIVAS.**

#### **Regla 12. Notificación de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas potencialmente peligrosas en la zona de cobertura del CCTM.**

El capitán al mando de una 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 de esta entidad, así como los pormenores o razones del suceso y las medidas de corrección o requerimientos tomados para la contención y recuperación.

#### **Regla 13. Participación del CCTM durante el control del suceso y/o siniestro marítimo por derrame de hidrocarburos o sustancias nocivas potencialmente peligrosas en la mar.**

El CCTM de esta entidad, 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 VI**

### **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CCTM.**

#### **Regla 14. Protección del CCTM, dentro del Plan de Protección de la Instalación Portuaria (PPIP).**



4



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



La protección física y vigilancia del inmueble que ocupa el CCTM de esta entidad, 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 el Capitán de Puerto.

### Regla 15. La seguridad del CCTM.

La seguridad y vigilancia estará a cargo de las áreas competentes.

### Regla 16. Acceso a las instalaciones del CCTM.

El acceso personal 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 PPIP y la aprobación expresa por la Capitanía de Puerto.

### Regla 17. 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 STM.
- II. La seguridad marítima.
- III. La protección portuaria.
- IV. La seguridad de la navegación.
- V. La seguridad de la vida humana en la mar.
- 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.

### Regla 18. 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.

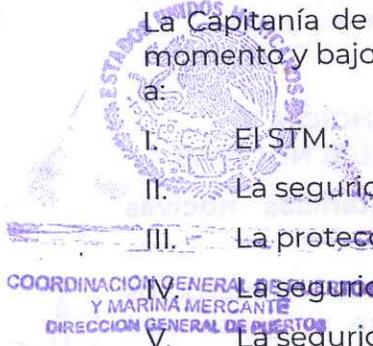
## APARTADO VIII

### INDICADORES.

#### Indicadores.

Derivado de la operativa del puerto y la afluencia de tráfico marítimo local en la zona de cobertura del CCTM, este CCTM presentará trimestralmente a la UNICAPAM los resultados de los indicadores contenidos en la siguiente tabla.

4



COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



No.	Nombre del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Maniobras de embarcaciones de pasaje	(Maniobras atendidas / maniobras totales realizadas) X 100	Porcentaje	Trimestral
2	Avisos de Seguridad.	(Avisos de seguridad emitidos / avisos totales) X 100	Porcentaje	Trimestral
3	Monitoreo.	(Horas de monitoreo realizado / horas de monitoreo programado) X 100	Porcentaje	Trimestral

Los resultados de los indicadores servirán para medir el desempeño del CCTM en cuanto al objetivo de las presentes Reglas.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

## APARTADO IX EMISOR

Las presentes reglas de operación son elaboradas y emitidas por el Centro de Control de Tráfico Marítimo de la ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V., cuyo titular es el Contralmirante Audberto López Rosas, y serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación como anexo a 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 PV, 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



# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



mantengan en óptimas condiciones de operación y proporcionará todos los materiales y consumibles necesarios para su correcta operación.

Por lo anterior el CCTM llevará el control de sus funciones, mismas que serán supervisada en los términos de la normatividad vigente, por la Capitanía de Puerto.

Puerto Vallarta, Jalisco 30 de Julio del 2024.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
**MARINA**

El Director General de

**Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A de C.V.**

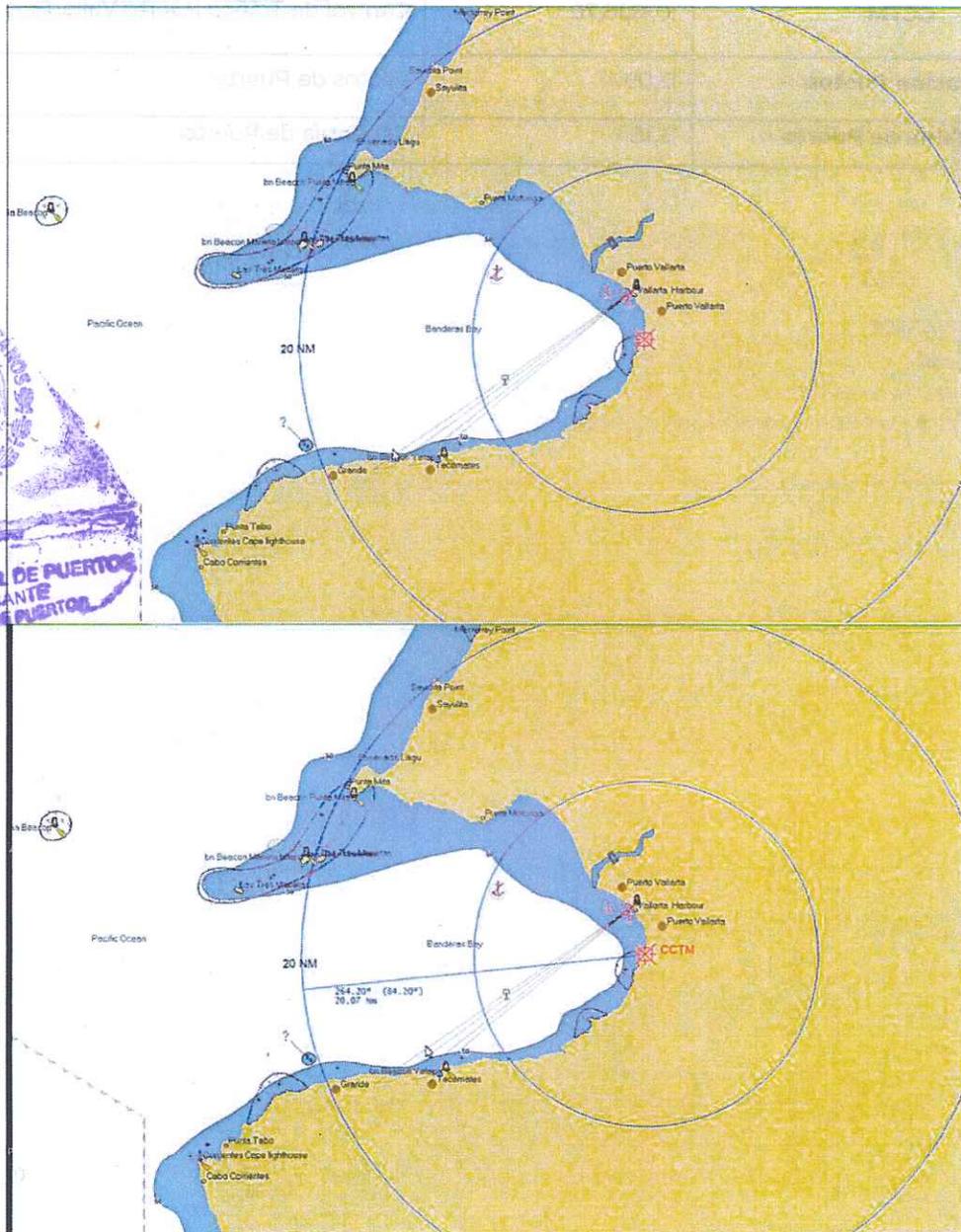


**Contralmirante Audberto López Rosas**



**APARTADO XI**  
**ANEXOS.**

**ANEXO I.- ZONA DE COBERTURA DEL CCTM.**



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE  
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



**ANEXO II.- CANALES DE COMUNICACIÓN.**

Sector	Canal VHF	Nombre de Llamado
CCTM	10,13,16,70	Control de Tráfico Puerto Vallarta
Estación Pilotos	12,09	Pilotos de Puerto
Capitanía de Puerto	13,16	Capitanía de Puerto.

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

4



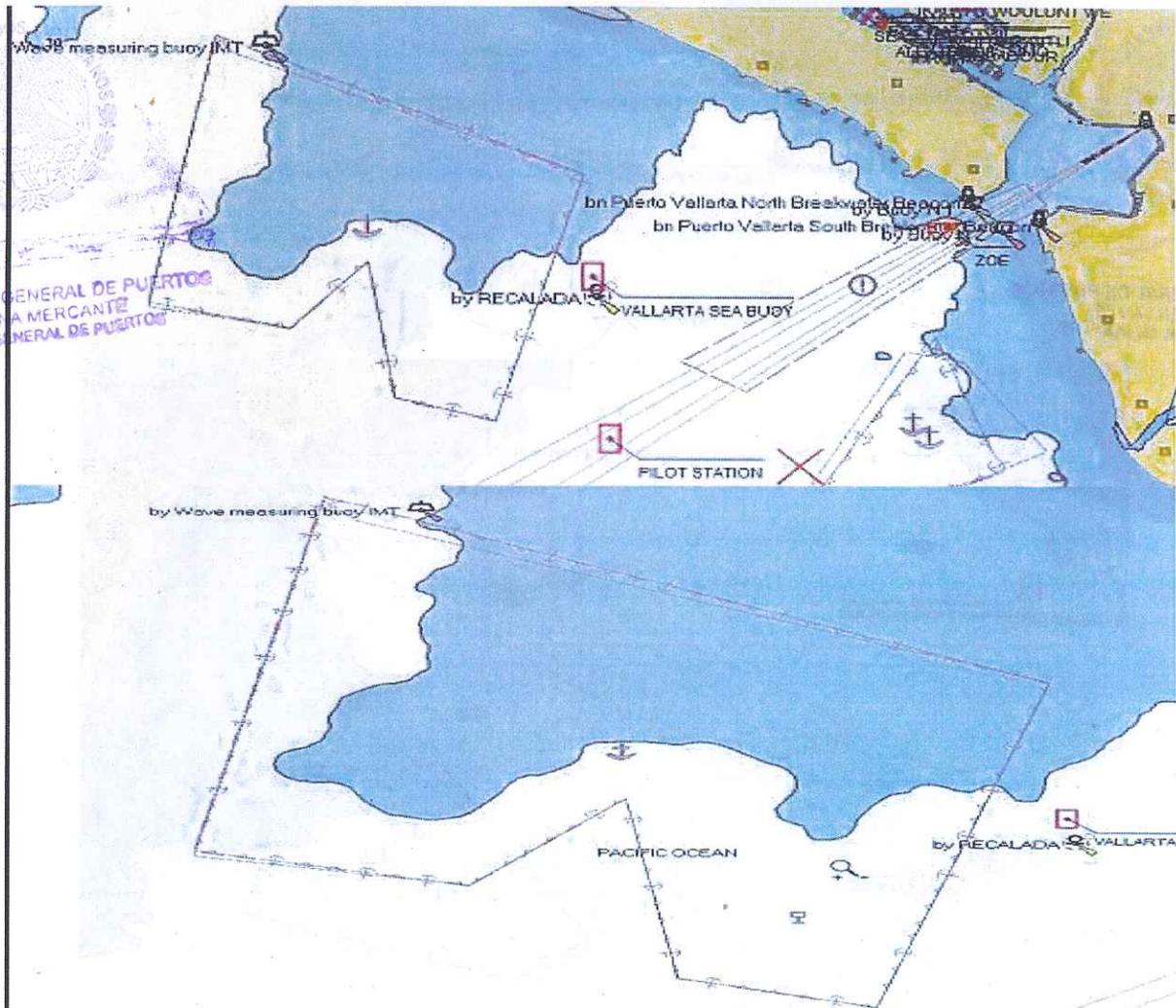
# MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



## ANEXO III. - ZONA DE FONDEO

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
20°39.71´	105°16.57´
20°39.33´	105°15.73´
20°38.66´	105°15.93´
20°38.72´	105°16.16´
20°39.09´	105°16.22´
20°38.91´	105°16.40´
20°38.98´	105°16.72´





# MARINA

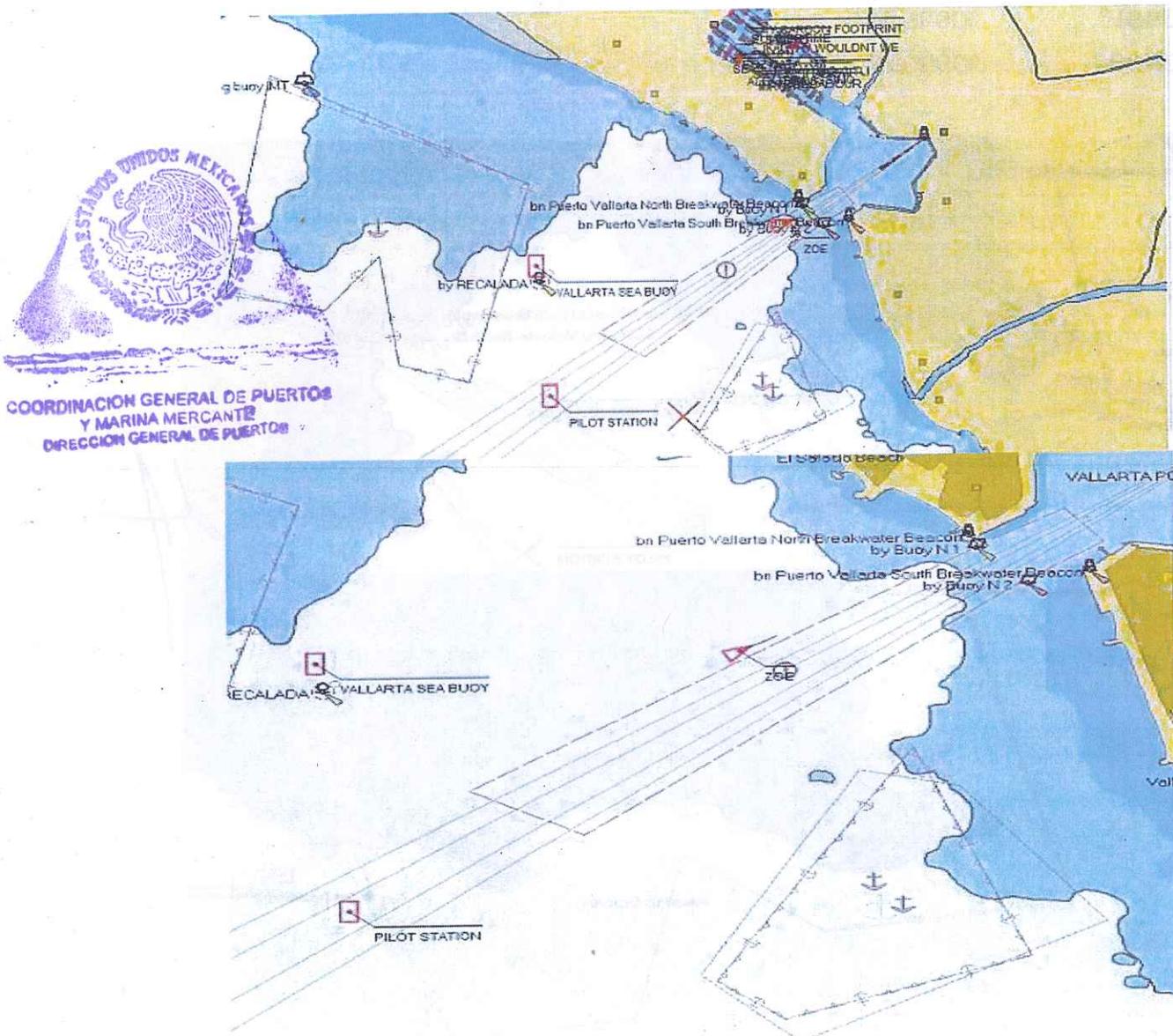
SECRETARÍA DE MARINA



## ZONA DE FONDEO SUR.

LATITUD NORTE	LONGITUD OESTE
20°38.89''	105°14.93''
20°38.52''	105°14.78''
20°38.41''	105°15.10''
20°38.48''	105°15.19''

20°38.89''	105°14.93''
20°38.52''	105°14.78''
20°38.41''	105°15.10''
20°38.48''	105°15.19''



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signature



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD MUNICIPAL DEL  
DE PESQUERÍA Y TURISMO MARÍTIMO

**LINEAMIENTOS DE APLICACIÓN PARA LA EMISION Y USO DE GAFETES DE CONTROL DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.**

INDICE

I.- Introducción

II.- Objetivo

III.- Fundamento Legal

IV.- Glosario de Términos

V.- Ámbito de aplicación

VI.- Disposiciones Generales

VII.- Sanciones



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



## I. INTRODUCCION

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, fracción VII de la Ley de Puertos, 84 y 85 de su Reglamento; la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V., ha elaborado los presentes Lineamientos para la emisión de gafetes para el control de acceso al recinto portuario de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V, y lo establecido en el título de concesión otorgado a esta Administración del Sistema Portuario Nacional por la SEMARNAT y la SEMAR, en la cláusula décima octava, numerales II y III de las Condiciones del Título de Concesión.

DECIMOCTAVA. Medidas de seguridad. La Concesionaria deberá adoptar las medidas conducentes a garantizar la seguridad de las instalaciones portuarias, de las embarcaciones y, en general, de las personas y los bienes, para lo cual, entre otros, se encargará de:



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

II. Instalar por su cuenta servicios de vigilancia, y operar el sistema de control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el Área Concesionada, de acuerdo con las reglas de operación del puerto y sin perjuicio de las facultades del capitán de puerto y de las demás autoridades competentes;

III. Verificar que la entrada al Área Concesionada de embarcaciones o vehículos portadores de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas, así como el almacenamiento de éstas, cuenten con las autorizaciones, cumplan con los requisitos y se ajusten a las normas de seguridad establecidos en las reglas de operación del puerto o por las autoridades competentes. En caso de incumplimiento, tomará las providencias conducentes y dará el aviso que corresponda al capitán de puerto y a las demás autoridades competentes;

Los presentes Lineamientos establecen, bajo la supervisión de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería y la responsabilidad de la Subgerencia de Protección Portuaria, la administración de los gafetes de acceso de personas y vehículos asignados a las áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V



## II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y reglas específicas para el otorgamiento y autorización de gafetes de cesionarios, prestadores de servicios, personal de ASIPONA, estudiantes y visitantes para su uso en el recinto portuario de esta administración portuaria.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias

### Leyes

- Ley Aduanera y su Reglamento.
- Ley Federal del Trabajo, Reglamentos y Normas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento.
- Ley de Puertos y su Reglamento.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

### Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

## IV. GLOSARIO DE TERMINOS

**AC:** Auxiliar de Calidad

**ASIPONA:** Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V

**AREA:** Dirección General, Gerencias y Subgerencias autorizadas en la estructura orgánica.

**Empleado (a):** Servidor público de ASIPONA

**Estudiante:** Alumno (a) que realiza su servicio social o practicas escolares en ASIPONA

**GAF:** Gerencia de Administración y Finanzas

**GOI:** Gerencia de Operaciones e Ingeniería



**JT:** Departamento de Tesorería

**SF:** Subgerencia de Finanzas

**SOE:** Subgerencia de Operaciones y Ecología

**SPP:** Subgerencia de Protección Portuaria

**Usuario:** Persona física que trabaja o colabora con los cesionarios, tour operadores, prestadores de servicios portuarios o conexos; Avitualladores y/o quienes hacen aprovisionamiento, pasajeros, agencias consignatarias, armadores, estudiantes universitarios practicantes o de servicio social y visitantes que justifiquen su ingreso al recinto portuario.

**V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Los presentes lineamientos son de orden interno y tienen por objeto regular la autorización, expedición y uso de gafetes por el personal de ASIPONA, los cesionarios, prestadores de servicios, estudiantes y visitantes en el recinto portuario incluido Muelles Los Peines.

**VI.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.-** La Gerencia de Comercialización, al celebrar un contrato de cesión parcial de derechos, de servicios portuarios, de servicios conexos, con embarcaciones turísticas, guías, tours operadores, debe señalar que será obligación del cesionario o prestador, tramitar el (los) gafete(s) y o tarjetón para vehículos, registrando el nombre del representante legal y firma para su control.

**Segundo.-** Del Control de Acceso: Los Operadores, Prestadores de servicios portuarios y conexos y usuarios deben ingresar al Recinto Portuario por el filtro de seguridad establecido por la ASIPONA para cada uno de los muelles, mediante el uso de gafetes, pases de visitantes y tarjetones que para tal efecto, emitidos por la Administración del Sistema Portuario Nacional.

Las autoridades federales mediante las identificaciones propias de su función podrán ingresar a través de las puertas de acceso a los Muelles 1, 2 y 3 y Muelle Los Peines.

En las instalaciones de Muelle Los Peines, el acceso de los tripulantes, prestadores de servicios y usuarios se controla a través de gafetes de



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and marks]*



identificación para todos los que realicen funciones dentro de la instalación siendo entrada por la puerta principal de acceso, y se registrará mediante gafetes, pases de visita y tarjetones que para tal motivo emita la Administración del Sistema Portuario Nacional.

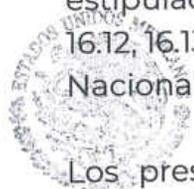
**Tercero.-** Expedición de pases, gafetes y tarjetones para vehículos: La Administración del Sistema Portuario Nacional expedirá pases, gafetes y tarjetones de control de acceso de vehículos, a los servidores públicos de las dependencias oficiales cuyas funciones requieran su ingreso al Puerto, a los operadores y prestadores de servicios, a los trabajadores portuarios así como a los usuarios y a las personas que justifiquen su interés legítimo para ingresar o visitar el Puerto, siempre y cuando cumplan con los requerimientos estipulados en el Código PBIP con fundamento jurídico: sección B/16.10, 16.11, 16.12, 16.13, 16.14, 16.15 y 16.16 u otros que la Administración del Sistema Portuario Nacional considere pertinente.

Los prestadores de servicios y usuarios podrán ingresar sus vehículos al estacionamiento interior, mediante el uso del tarjetón de control de ingreso de vehículos debidamente autorizado y expedido por la Administración del Sistema Portuario Nacional.

Todos los vehículos que avituallan o aprovisionan a las embarcaciones o que deseen realizar cualquier trabajo dentro de la instalación portuaria, entrada o salida de equipo y herramientas, deberán solicitar a la Administración del Sistema Portuario Nacional su autorización para el desarrollo de dicha actividad.

Cada una de las personas que vengán a bordo de las unidades de los vehículos y que pretendan ingresar deberá portar su pase de acceso o su identificación correspondiente, en caso de no traer estos requerimientos no podrán ingresar al Recinto Portuario.

El personal que se presente ocasionalmente al Recinto Portuario con el objeto de realizar trabajos de reparación, mantenimiento, estudio o análisis, ventas, ajustadores de seguros, etc., se considerará su acceso por el filtro de seguridad establecido por la ASIPONA. Este personal ingresará a las instalaciones, previa autorización de la Administración del Sistema Portuario Nacional, con un



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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



gafete de visitante dejando alguna identificación oficial en la puerta antes mencionada.

Toda persona que ingrese o salga con vehículos y/o bultos deberá permitir que éstos sean revisados por el personal de vigilancia con tareas de protección y seguridad de la Administración del Sistema Portuario Nacional.

Todos los vehículos de auxilio y emergencia en servicio tendrán acceso franco al Recinto Portuario.

**Cuarto.-** Al interior del Muelle Los Peines.-Los conductores de los vehículos que ingresen a estas instalaciones deberán de respetar los señalamientos existentes de circulación, vialidad, estacionamiento y áreas restringidas; así como también deberán de acatar las órdenes del personal de vigilancia que tiene tareas de protección en ejercicio de sus funciones la velocidad máxima permitida para vehículos será de 10(diez) kilómetros por hora.

Todos los vehículos de auxilio y emergencia en servicio tendrán un área exclusiva y señalada para ellos siempre y cuando se le informe a la Administración del Sistema Portuario Nacional de la operación a realizar dentro de las instalaciones portuarias.

**Quinto.-** Restricciones. No se permitirá la salida de los vehículos o del vehículo que en su momento fuesen reportados por el personal de vigilancia con tareas protección y seguridad, para efectos de aclaración, en caso de haber participado en algún incidente o ilícito.

Sólo se autoriza la estancia de los vehículos dentro del Recinto Portuario por el tiempo estrictamente necesario y en el área señalada, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las maniobras que se realicen dentro del Recinto Portuario.

Lo anterior en caso de ser necesario el o los vehículos y personas podrá ser consignado ante las autoridades competentes en situaciones de conflicto. El acceso de vehículos particulares será exclusivamente por las puertas de acceso a los estacionamientos definidos.





El servicio de protección y seguridad de la Administración del Sistema Portuario Nacional podrá en cualquier momento, cuando hubiere razón fundada para ello, verificar la identidad de los portadores de gafetes y pases o la correspondencia de los tarjetones de control de ingreso y los vehículos de acuerdo al Código PBIP.

Los tarjetones para vehículos deberán estar sobre el tablero del automóvil en el lado izquierdo del conductor, durante su permanencia en el Recinto Portuario de manera que sea fácilmente visible.

**Sexto.- Gafetes de visitante**

Los gafetes de visitante tendrán impresos, con caracteres fácilmente legibles, la leyenda "VISITANTE" y el año de vigencia, se proporcionarán contra la entrega de una identificación vigente del interesado, misma que se devolverá al concluir la visita al Recinto Portuario contra la devolución del pase de acceso. Estos gafetes estarán en la Puerta A y Muelle Los Peines en la caseta de la puerta principal de acceso.

SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y ADUANA PUERTO VALLARTA  
DIRECCIÓN DE OPERACIONES

El personal de vigilancia que realiza tareas de protección asignado a esas puertas serán los encargados de proporcionar los gafetes de visitante.

**Séptimo.- Solicitud de gafetes**

Los gafetes que se expidan para todos los que trabajan dentro del Puerto y en el área de Los Peines tendrán las siguientes características.

- Descargar, llenar y entregar el formato de solicitud de trámite de gafete (disponible en la página de Internet <http://puertodevallarta.com.mx>)
- Deberá hacerse constar el nombre completo de la persona a quien se expida.
- Nombre completo de la empresa, dependencia, organismo o institución en que labore o que haya solicitado la expedición del gafete.
- El ejercicio de vigencia del documento.
- Y fotografía del titular del gafete.

El color del gafete determinará el o las áreas a las que el portador del mismo tiene acceso.

- **ZONA 1 (VERDE):** Oficina de Pilotos, Subgerencia de Operaciones y Ecología además de la Oficina de Promoción y Relaciones Públicas.

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



- **ZONA 2 (AMARILLO):** Acceso a todas las oficinas administrativas de ASIPONA (previa cita con el encargado del área y registro en puerta A).
- **ZONA 3 (ROJO):** Acceso a Zonas Restringidas. (Muelles, Antenas Microondas, Moto generador Y Paneles Eléctricos.)

Durante los primeros 30 (treinta) días del mes de enero de cada año, los Cesionarios, Operadores y Prestadores de Servicios deberán llenar su solicitud (disponible en la página de Internet <http://puertodevallarta.com.mx>, presentar la documentación requerida en el formato y deberán registrar la lista de los trabajadores que necesitan la emisión de gafetes. Para la emisión de gafetes deberán de regresar su gafete del año anterior en caso de ser renovación; para nuevo ingreso deberán presentar carta de antecedentes no penales fecha de elaboración no mayor de tres meses.

Los Cesionarios, Operadores y Prestadores de Servicios deberán solicitar a sus trabajadores que causen baja por renuncia, o despido la devolución de sus gafetes a fin de remitirlos inmediatamente a la Administración del Sistema Portuario Nacional; Asimismo, darán aviso a esta última de las bajas de los trabajadores por separación de empleo o proporcionando los nombres y número de gafetes para darlos de baja de la base de datos del control de accesos.

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

La Administración del Sistema Portuario Nacional no se hace responsable de los gafetes solicitados y que no fueron impresos después de seis meses. De igual forma, no se aceptaran solicitudes con corrector, tachaduras o rotas.

**Octavo.- Autorización de gafetes**

Los gafetes se expedirán únicamente a los que tengan firmado el contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones, prestación de servicios portuarios y/o conexos. Estos gafetes tendrán una vigencia anual hasta el 31 de diciembre de cada año calendario de que se trate o hasta el día en que la Administración del Sistema Portuario Nacional así lo crea conveniente.

La renovación de gafetes por extravío tendrá un costo adicional superior al de la primera adquisición y deberán entregar una acta de extravío expedido por la Fiscalía General Del Estado de Jalisco o bien por la Fiscalía General de la República, para protección del individuo que pierda su gafete.

**Noveno.- Ubicación personal del gafete y/o tarjetón**



Los gafetes de visitante deberán portarlos las personas en cuyo favor se expidan, a la altura del pecho durante su permanencia en el Recinto Portuario de manera que sean fácilmente visibles.

Los tarjetones para vehículos deberán estar sobre el tablero del automóvil en el lado izquierdo del conductor, durante su permanencia en el Recinto Portuario de manera que sea fácilmente visible.

**Decimo.- Cancelación de gafetes**

Los gafetes y los pases tendrán siempre carácter de intransferibles y podrán ser retirados por la Administración del Sistema Portuario Nacional por hacer mal uso de los mismos o cometer alguna infracción a lo establecido en el Código PBIP, específicamente en el apartado 5.1.1 que enumera los puntos a cumplir para el ingreso de personas y vehículos estando la Instalación en Nivel de Protección 1.

**Son motivo de cancelación del gafete y del tarjetón:**

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

- I. Transferirlo a otra persona o vehículo así como emplearlo para un uso indebido.
- II. Presentarse a laborar en el Recinto Portuario en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas enervantes o psicotrópicos, pudiendo en su caso consignarse a las autoridades correspondientes.
- III. Desobedecer las instrucciones del personal de vigilancia que tiene tareas de protección y seguridad dadas en ejercicio de sus funciones.
- IV. Ingresar a áreas no autorizadas por lo que será sujeto de investigación o consignación ante las autoridades correspondientes.
- V. Se cancelará el acceso y se le retirará el gafete a aquella persona que trabaje para una empresa dentro de estas instalaciones y esté laborando con gafete de otra empresa y se sancionará a la empresa responsable del gafete por no avisar de la baja del mismo.
- VI. A quien no porte su gafete visiblemente a la altura del pecho permanentemente durante toda su estancia en el Recinto Portuario.
- VII. La Administración del Sistema Portuario Nacional podrá impedir en todo momento, por creerlo así conveniente, el acceso al Recinto Portuario de alguna persona, aun teniendo expedida su gafete.



VIII. La Administración del Sistema Portuario Nacional podrá negar el acceso a todas aquellas personas que pretendan tramitar su gafete de acceso, de las cuales se tenga un historial negativo hacia la Administración del Sistema Portuario Nacional o con algún prestador de servicio que tenga contrato con la Administración del Sistema Portuario Nacional.

IX. La Administración del Sistema Portuario Nacional podrá negar el acceso de cualquier vehículo o persona, a petición de alguna de las autoridades federales competentes en el Recinto Portuario.

**Décimo Primero.- Expedición de gafetes para prestadores de servicios de taxi, guías de turistas y tour operadores**

El Cesionario Puerto Mágico, una vez contando con la autorización de la Dirección General de Puertos, para operar conforme a contrato podrá, a su vez, elaborar contratos y la base de datos de los prestadores de servicios conexos autorizados, su acreditación ante las autoridades federales de turismo, de auto transporte federal de la SCT, quienes les expedirán credenciales, licencias, placas federales, cumplimiento con pólizas de seguro vigentes y demás ordenamientos y formalidades establecidas en las Reglas de Operación del Puerto. Puerto Mágico emitirá los gafetes aplicables, estableciendo para ello código de colores en función al tipo de servicio y tarjetón vehicular.



El expediente con la documentación soporte que acredita al prestador de estos servicios de la flotilla vehicular de taxis y guías es controlado y actualizado por el Cesionario Puerto Magico, quien a su vez reportará mensualmente al Departamento de Coordinación Operativa de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, información completa y actualizada sobre el status que guarda dicho expediente.

**Décimo Segundo.- Expedición de gafetes para prestadores de servicios de embarcaciones turísticas y de Muelle Los Peines.**

Los usuarios de los muelles 1, 2, 3, "L", "T", Espigón y Tenders en el recinto portuario, se le autorizará la entrega de gafetes al propietario de la embarcación, a la tripulación y staff de fotografía dependiendo el tamaño de la

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and marks]*



embarcación tomando en cuenta si es para recorrido por la bahía o de muelle Los Peines, para tal fin el área de operaciones revisará la solicitud y verificará los datos de la embarcación y establecerá un tope para pangas, lanchas deportivas, catamaranes, trimaranes, el barco pirata, entre otros.

**VII.- SANCIONES**

La sanción se aplicará en función a la infracción cometida, las Reglas de Operación establecen las siguientes sanciones:

**Primero.-** Para prestadores de Autotransporte: Las sanciones aplicables a este ordenamiento consistirán en impedir el ingreso del infractor y/o de la unidad al recinto portuario, bajo lo siguiente:

A) En una primera falta.- Se sancionará con una semana.

B) En una segunda falta.- Se sancionará con un mes.

C) En una tercera falta se considerará como reincidente.- Se sancionará hasta con doce meses.

D) En una cuarta falta se considerará como persona no deseada por parte de ASIPONA.- Se sancionará de manera permanente.

**Segundo.- Agresiones de los Prestadores de Servicios**

Para las agresiones verbales comprobadas de los Cesionarios y/o Prestadores de Servicios para con el Concesionario y/o Usuarios, cuando medie la queja por escrito o en su caso, se incluya en el parte de novedades por el personal designado de vigilancia y control, se aplicarán 15 (quince) días de castigo a quien las cometa, la reincidencia conllevará 30 (treinta) días y a una tercera la suspensión del ingreso a estas instalaciones por 1 (un) año.

Cuando se trate de una agresión física comprobada le será suspendido de manera permanente el ingreso a quien la cometa, y por 1 (un) año a quien corresponda a la agresión.

**Tercero.- Suspensión indefinida**

El proporcionar servicios que no estén contemplados dentro de las facultades conferidas por las dependencias oficiales a los cesionarios y/o prestadores de

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL  
DE PUERTOS Y MARINA TURÍSTICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COORDINACIÓN GENERAL  
DE PUERTOS Y NAVES MARÍTIMAS

servicios turísticos, las agresiones verbales o físicas, así como los abusos o engaños a los Usuarios de los servicios, el desacato a los ordenamientos e instrucciones del personal de la Capitanía o de la Administración del Sistema Portuario Nacional, serán causa suficiente para que éste último suspenda indefinidamente el ingreso a quien los cometa. Levantándose una observación a la empresa que lo contrato y de llegar a una tercera observación, se le negará el servicio a la compañía rescindiéndole el contrato.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y NAVES MARÍTIMAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD TURÍSTICA DEL PUERTO VALLARTA



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

# Reglamento Interno de "Muelles Los Peines y Área de Ensenada (Las Piedras)"

*[Handwritten signature]*  
-  
*[Handwritten signature]*  
-  
*[Handwritten signature]*  
-  
*[Handwritten signature]*  
-  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**

COMUNIDAD DE SERVICIOS  
DE PUERTO VALLARTA

Capítulo Primero	
Disposiciones Generales.....	3
Capítulo Segundo	
Derechos, obligaciones y prohibiciones generales de los usuarios y prestadores de servicios.....	5
Capítulo Tercero	
Seguridad, Cuidado y Protección al Medio Ambiente.....	8
Capítulo Cuarto	
Acceso a las instalaciones.....	9
Capítulo Quinto	
Contratación de los servicios de instalaciones.....	10
Capítulo Sexto	
Operación de las instalaciones.....	11
Capítulo Séptimo	
Inspección, Seguros y Sanciones.....	12

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y ACATUNAMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]*



**Capítulo Primero**  
**Disposiciones Generales**

**MARCO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. art. 27
- Ley de Puertos artículos. 16, 20, 38, 39, 40
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal art. 36, fracs. XIX y XX
- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, Art. 33 Fracción I
- Título de Concesión de fecha 26 de julio de 1994 y sus modificaciones posteriores.

**Artículo 1.**

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la utilización, aprovechamiento y uso de las instalaciones que integran al Muelle denominado "Los Peines" y al área de Ensenada denominada "Las Piedras", concesionado a la ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. de C.V., en lo sucesivo "ASIPONA", por la Secretaría de Marina, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de carácter general que sean aplicables y de las disposiciones que dicte la Secretaría de Marina y demás autoridades competentes.

**Artículo 2.**

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. SEMAR: Secretaría de Marina
- II. ASIPONA: ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. de C.V.
- III. LAS INSTALACIONES: Área de muelles denominados "Los Peines y área de Ensenada denominada "Las Piedra" que administra la ASIPONA. Muelle Los Peines incluye servicios de: estacionamientos, accesos, frente de agua y áreas comunes y área de Ensenada Las Piedras incluye solo frente de agua y acceso a atraque de la embarcación para amarre, sin servicios.
- IV. CONTRATO: Acuerdo de voluntades que crea derechos, con sus obligaciones correlativas respecto al uso de las instalaciones.
- V. USUARIO: Cesionario, dueño de embarcación, patrón, tripulante y avituallador.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD CÁMBIO  
DE TURISMO Y MARINA MEXICANA

- VI. DERECHO DE LOS USUARIOS: Ser tratados con justicia, igualdad, respeto y cortesía.
- VII. OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS: Acatar todas las disposiciones del presente reglamento interno.
- VIII. OPERACIÓN: Entrada, permanencia y salida de embarcaciones; embarque y desembarque de turistas; actividades de pesca deportiva y recreo, de avituallamiento y de estacionamiento.
- IX. PRESTADOR DE SERVICIO: Persona acreditada ante ASIPONA mediante contrato de prestación de servicios portuarios.
- X. SERVICIO PORTUARIO: Los proporcionados en puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, para atender a las embarcaciones, así como para la transferencia de carga y trasbordo de personas entre embarcaciones, tierra u otros modos de transporte.
- XI. RECINTO PORTUARIO: La zona federal delimitada y determinada por la SCT y por la de Desarrollo Social 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.
- XII. EMBARCACIÓN.- Toda construcción destinada a navegar, cualquiera que sea su clase y dimensión.
- XIII. SERVICIOS DE ATRAQUE.- se refiere al uso del muelle para la posición de atraque.
- XIV. SERVICIOS A EXTERNOS.- Se refiere al atraque operativo (Uso momentáneo de muelle) para el avituallamiento de embarcaciones turísticas que no tienen contrato con la ASIPONA, con productos adquiridos dentro de LAS INSTALACIONES, así como embarcar y desembarcar pasajeros, limitándose al horario en el caso de avituallamiento de 06:00 a 09:00 horas y para quienes lo requieran en turno vespertino será a partir de las 16:00 a 18:00 hrs.
- XV. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO: Espacio limitado para el estacionamiento temporal de vehículos de usuarios que justifican su estancia en Muelle Los Peines, cuyos lugares son asignados a criterio de ASIPONA.

**Artículo 3.**

Para efectos de este Reglamento, las disposiciones respectivas se aplican a las vías generales de comunicación por agua y los servicios que en ellas se prestan, así como, actos y hechos relacionados con las instalaciones.



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

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y ALACRANERÍA

### Facultad de la ASIPONA

#### Artículo 4.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Puertos, le otorgó a la ASIPONA la facultad para la operación y explotación de las instalaciones en los mismos términos establecidos en el título de concesión de fecha 26 de julio 1994 y sus modificaciones posteriores.

La ASIPONA como concesionario, está facultado para velar que se le dé buen uso a las instalaciones y que las reglas, normas y demás condiciones establecidas por las autoridades competentes se cumplan. Para este propósito, ASIPONA aplicará este reglamento escrito, con el objeto de proveer un mejor uso y funcionamiento de dicha área.



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

### Capítulo Segundo

### Derechos, obligaciones y prohibiciones generales de los usuarios y prestadores de servicios

#### Derechos

#### Artículo 5.

Los usuarios y prestadores de servicios tienen derecho a:

- A) Obtener un gafete de identificación como prestador de servicio del puerto, previo pago del costo del mismo, el cual le permitirá ingresar a las áreas de operación que le sean asignadas.
- B) Solicitar el apoyo del personal de seguridad del puerto ante cualquier contingencia.
- C) Ser atendidos por representante de ASIPONA en caso de requerirlo; para ello se podrá dirigir en primera instancia con el Coordinador de Maniobras y Servicios adscrito a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
- D) Proponer alternativas en la operación para que puedan ofrecer mejores servicios a los usuarios.
- E) Los usuarios podrán atracar la embarcación en la posición autorizada por la ASIPONA
- F) Los usuarios en caso de necesidad de ausentar su embarcación de la posición de atraque, deberá solicitar por escrito el apartado de la misma, cubriendo para ello el pago correspondiente por derecho de atraque.



El ocupar posición de atraque en las instalaciones no le da derecho al Usuario de ser o considerarse propietario de la misma, así como tampoco la sucesión de derechos en el caso de venta o donación de la embarcación.

**Obligaciones**

**Artículo 6.**

- A) Acatar lo dispuesto por el personal de ASIPONA dedicado a la operación de las instalaciones.
- B) Mantener su embarcación en buen estado de conservación, presentación, flotabilidad y seguridad.
- C) Asegurar en todo momento que la embarcación esté debidamente atracada de modo aceptable y que cuente con defensas, cabos y bomba de achique en buen estado.
- D) Mantener vigente y en óptimo estado de operación el equipo de seguridad y contra incendios de la embarcación.
- E) Cubrir de acuerdo al procedimiento establecido por la ASIPONA, todos los derechos y cuotas por el uso a la infraestructura de las instalaciones.
- F) Portar gafete de identificación a la vista, y mostrándolo al personal de la ASIPONA cuando le sea requerido.
- G) El usuario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros para su embarcación.
- H) Respetar las indicaciones y recomendaciones del personal de operaciones y de seguridad de ASIPONA; incluyendo medidas de sanidad y seguridad.
- I) Respetar y hacer cumplir el apartado de prohibiciones del presente reglamento.



**Prohibiciones**

**Artículo 7.**

Dentro de las instalaciones, se tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar trabajos de mecánica, reparación, carpintería, fibra de vidrio y pintura en las posiciones de atraque en Muelle Los Peines o área de Ensenada "Las Piedras". Para ello deberá contactar lugar autorizado para este tipo de trabajos.
- b) Ingerir bebidas alcohólicas fuera de los establecimientos autorizados por la ASIPONA en modalidad cesión parcial de derechos y fuera del horario establecido por ASIPONA (El horario

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



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**

permitido es de las 8:00 hrs. a las 18:00 hrs dentro del local que ocupa el prestador de servicios).

- c) Presentarse o permanecer en las instalaciones en estado inconveniente o de ebriedad.
- d) El acceso a mascotas que en dado momento pudieran causar daños o alterar las condiciones normales de las instalaciones. Únicamente se permitirá el acceso a mascotas (perros, gatos y aves) de pequeño tamaño en su respectiva jaula portátil y de tipo manual, que impida el vertimiento de desechos biológicos o de cualquier índole.
- e) Colocar anuncios publicitarios en muelles, terrenos, paredes de los edificios y/o embarcaciones sin previa autorización de la ASIPONA.
- f) Ningún marinero podrá ingresar a las instalaciones después de las 18:00 hrs. En caso de emergencia solo podrán ingresar los patrones de las embarcaciones o los mismos propietarios.
- g) El uso o venta de cualquier tipo de drogas, estupefacientes, fármacos ó similares dentro o fuera de las instalaciones está prohibido por lo que ante este supuesto la ASIPONA dará aviso inmediato a las autoridades competentes.
- h) Propiciar Fugas y desperdicio de agua de las instalaciones. Realizar cualquier modificación a la infraestructura de las instalaciones, incluyendo las relativas al agua potable como a las de electricidad, así como la colocación de defensas. Cuando se trate de desperfectos o anomalías estos deberán de ser reportados a la oficina de la administración de las instalaciones para que el personal proceda a su reparación, o en caso se le autorice por escrito hacerlo bajo propio costo.
- j) Atracar y/ó acoderar embarcaciones en alguna posición o área de atraque sin el previo y expreso consentimiento de la ASIPONA. Es requisito indispensable tener un contrato con ASIPONA, para poder hacer uso de las instalaciones de la misma.
- k) Bloquear en cualquier forma los canales de navegación a las instalaciones.
- l) Realizar juntas, reuniones o fiestas a bordo de embarcaciones que se localicen dentro del área común de Muelle Los Peines y en la ensenada "Las Piedras".
- m) Hacer uso de embarcaciones sin autorización expresa de sus propietarios.
- n) Ningún marinero puede hacer labor de venta dentro de las instalaciones, a excepción de los patrones y propietarios.
- o) Dejar objetos flotantes a un costado de la embarcación.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN DEL TRÁFICO PORTUARIO  
Y MARINERÍA (COTRAMAR)  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD TURÍSTICA  
DE PUERTO VALLARTA

- p) Provocar alguna agresión física o verbal entre usuarios, prestadores de servicios, o personal de ASIPONA dentro de las instalaciones. En caso de ser necesario, la ASIPONA se reserva el derecho de solicitar el apoyo de la fuerza pública que corresponda y se restringirá el acceso posterior al infractor.

**Capítulo Tercero**  
**Seguridad, Cuidado y Protección al Medio Ambiente.**

**Artículo 8.**

Excepto en los casos de arribo forzoso o situación de emergencia, ASIPONA podrá reservarse el derecho de autorizar la entrada, salida, o negarse a prestar los servicios en las instalaciones cuando las condiciones de las embarcaciones no reúnan las condiciones mínimas de seguridad, y pueda representar un peligro para las demás embarcaciones e instalaciones, o que ese acto pueda provocar daños ecológicos o de cualquier otra índole.

**Artículo 9.**

Los usuarios deberán separar los residuos sólidos: plástico, vidrio, aluminio, papel, así como los residuos peligrosos considerados en la NOM-052-SEMARNAT-2005.

**Artículo 10.**

Los usuarios, visitantes, proveedores, prestadores de servicios y/o cualquier otra persona evitarán:

- a) Dejar la basura fuera de los contenedores.
- b) Tirar desechos de combustibles, químicos tóxicos, pinturas aceites, anticongelantes, resinas, barnices en forma sólida ni líquida a los contenedores de residuos sólidos comunes.
- c) La inadecuada disposición final, almacenamiento o tratamiento de residuos peligrosos en terrenos de las instalaciones o en el mar.
- d) Arrojar al cuerpo de agua plásticos, vidrios, bidones, embalajes y envases de todo tipo.
- e) Arrojar aceites, residuos de combustibles, aguas oleosas y otros hidrocarburos.
- f) Descargar al mar las aguas sucias procedentes de lavabos, inodoros, duchas o cocinas.

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





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
ASOCIACIÓN DE COMERCIO  
DE TURISMO Y RECREACIÓN

- g) Arrojar al cuerpo de agua restos de comida (residuos orgánicos). en bolsas de plástico o cualquier otra envoltura.

**Artículo 11.**

La ASIPONA reportará de inmediato cualquier impacto adverso al medio ambiente y será la autoridad competente la que determine las medidas de mitigación y las sanciones que procedan.

**Artículo 12.**

Los usuarios deberán retener a bordo todos sus residuos: basuras, aceites, aguas sucias, plásticos, y los demás que vayan en perjuicio de la ecología del mar, así también, tendrán que conservar estos residuos en tanques de retención o contenedores adecuados y disponerlo en su Club Náutico o el Puerto donde atraque con empresas autorizadas para su recolección.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y ANADORNOS MARÍTIMOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**Capitulo Cuarto**  
**Acceso a las instalaciones.**

**Artículo 13.**

Los usuarios, visitantes, proveedores, prestadores de servicio y/o cualquier otra persona que requiera el acceso a las instalaciones, sin excepción alguna, deberá confirmar los motivos que tiene para hacerlo mediante la comprobación de su identidad, a través del gafete que para tal fin expida la ASIPONA.

**Artículo 14.**

Los turistas justifican su acceso a través del pago de uso de infraestructura y los visitantes o cualquier otra persona mediante solicitud por escrito, previa autorización de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de la ASIPONA.

Se negará el acceso a las instalaciones a todas aquellas personas que no demuestren su identidad o justifiquen su visita.

**Artículo 15.**

El ingreso de los vehículos al estacionamiento interior de las INSTALACIONES solo se autorizará un cajón de estacionamiento por Usuario que tenga CONTRATO vigente y que justifique su estancia en la instalación, cuya autorización será a criterio de ASIPONA. **NO HAY ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO PARA TODOS LOS USUARIOS**



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD COSTERA  
DE PUERTO VALLARTA

El usuario que tenga CONTRATO vigente y no tenga adeudos con la ASIPONA, podrá contar con un cajón del estacionamiento interior previo pago mensual del mismo. Contará con tarjetón que facilite su acceso.

**Artículo 16.**

Los proveedores que justifiquen su ingreso para avituallar embarcaciones deberán retirar sus vehículos del interior de las instalaciones al terminar sus actividades de avituallamiento, cuyo horario diario para dicha actividad es de 07:00 a 09:00 horas. Para su ingreso deberá colocar el tarjetón que ASIPONA le proporcione para tal efecto.

**Artículo 17.**

Por ningún motivo se autorizará estacionamiento para guarda y custodia de vehículos, la ASIPONA queda exenta de toda responsabilidad por los daños que sufra la unidad durante su estancia en las instalaciones, así como la facultad de pedir a la autoridad en la materia Guardia Nacional para el retiro de unidades abandonadas o mal estacionadas.

**Artículo 18.**

ASIPONA podrá adoptar las medidas necesarias para la suspensión de servicios durante el plazo que estime necesario a aquellos usuarios que hayan infringido o violado el cumplimiento a cualquier artículo del presente ordenamiento, y previéndose se sancione de acuerdo al artículo 30 ó la revocación del contrato, sin responsabilidad para la ASIPONA.

Así mismo, la ASIPONA podrá negar o suspender todos los servicios a clientes o usuarios que no se encuentren registrados ante la ASIPONA bajo contrato o al corriente de sus respectivos pagos por el uso de las instalaciones y para ello se procederá al retiro del gafete propiedad de ASIPONA.

**Capítulo Quinto**

**Contratación de los servicios de instalaciones.**

**Artículo 19.**

Para contratar los servicios de atraque en las instalaciones, el usuario deberá llenar el formato único de servicios y firma de contrato.

La ASIPONA informará por escrito al usuario de la disponibilidad de espacios, ya sea en Muelle Los Peines o área de Ensenada Las Piedras, en





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD TURÍSTICA  
DE PUERTO VALLARTA

caso de respuesta positiva, el usuario para la celebración de contrato deberá presentar copia simple de los siguientes documentos.

**Para Muelle Los Peines.**

- A) Certificado de matricula (vigente)
- B) Certificado Nacional de Seguridad Marítima (vigente)
- C) Póliza de seguro contra daños a terceros
- D) Póliza de seguro de responsabilidad civil
- E) Identificación oficial del propietario o representante legal
- F) Poder del representante legal, en su caso.
- G) Comprobante de domicilio vigente.
- H) Factura de la embarcación o acreditación de la propiedad.
- I) Cédula del RFC en caso de requerir factura.
- J) Permiso de internación de la embarcación y mantenerlo vigente durante el periodo de estadía (extranjeros)
- K) En el caso de extranjeros, permiso de legal estancia en el país por la autoridad competente.



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

**Para el área de Ensenada Las Piedras.**

- A) Certificado de Matricula (Vigente)
- B) Certificado Nacional de Seguridad Marítima (Vigente)
- C) Identificación oficial del propietario o representante legal
- D) Poder del representante legal, en su caso.
- E) Comprobante de domicilio vigente.
- F) Factura de la embarcación o acreditación de la propiedad.
- G) Cédula del RFC en caso de requerir factura.

Lo anterior con fundamento en el 40 inciso VII y VIII de la Ley de Puertos.

En las formalidades que se establezcan de acuerdo con las características del servicio solicitado, es indispensable que las embarcaciones cumplan con las normas reglamentarias marítimas, aduanales, fiscales o de cualquier otra índole que legalmente les sean aplicables.

**Artículo 20.**

El atraque, desatraque ó zarpe de embarcaciones en tránsito en las instalaciones, será preciso que dicha operación se solicite previamente al



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD GENERAL DE SERVICIOS Y SERVICIOS

Coordinador de Maniobras y Servicios con indicación de los servicios deseados y el respectivo pago de derechos por uso de infraestructura portuaria, pudiendo autorizar o negar el permiso de acuerdo con el presente reglamento interno y a las instrucciones de su superioridad.

**Capítulo Sexto**  
**Operación de las instalaciones.**

**Movimiento de embarcaciones**

**Artículo 21.**

El propietario o representante legal de la embarcación, autoriza al personal de seguridad de las instalaciones o personal de emergencia, a intervenir a bordo de la embarcación, cuando ésta corra peligro de hundimiento o de incendio o se esté cometiendo un ilícito. De este hecho se dará aviso al propietario de la embarcación, al igual que a las autoridades competentes.

De igual manera al movilizar la embarcación, por razones de seguridad para la misma y para otras embarcaciones en caso de que no se encuentre un representante de la embarcación, liberando a la ASIPONA de cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que se llegarán a presentar.

**Artículo 22.**

Las embarcaciones que se localicen en un muelle no asignado por la ASIPONA, serán desalojadas o removidas bajo costo y riesgo del propietario responsable, ello en presencia de la Autoridad Marítima competente. Si esta infracción al presente reglamento se repite y continua realizando el atraque en lugares asignados a otros clientes o no autorizados específicamente por la ASIPONA, se le negará el acceso a las INSTALACIONES de manera permanente.

**Artículo 23.**

Cuando se ausente por más de 5 días la embarcación de su posición de atraque, para efectos de varado, egreso definitivo y/o viajes prolongados deberá avisar por escrito a ASIPONA para que se asiente en la bitácora con la firma del responsable de la embarcación para poder respetar su posición de atraque tomando como referencia el inciso F del artículo 5 del presente reglamento.

**Artículo 24.**





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD TURÍSTICA  
DE PUERTO VALLARTA

El usuario avisará a la ASIPONA con anticipación la necesidad de contratar los servicios de agua y electricidad, siempre y cuando se encuentre al corriente de sus pagos con la ASIPONA.

**Artículo 25.**

El usuario del área de ensenada "Las Piedras", deberá considerar en sus operaciones, las condiciones físicas del lugar de atraque, asumiendo en todo caso los riesgos y costos para su embarcación y tripulantes.



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

**Responsabilidad civil**

**Capítulo Séptimo  
Inspección, Seguros y Sanciones.**

**Artículo 26.**

Cuanto se dispone en el presente reglamento sobre materia de responsabilidades legales y de índole civil, se entiende que se hará sin perjuicio a la aplicación de la legislación vigente al efecto.

- a) Los usuarios serán responsables de los daños, desperfectos o averías que ocasionen, tanto en las instalaciones como a los suyos propios o de terceros como consecuencia de las malas maniobras y/o actos culpables o negligentes. La conducta negligente o culpable se presume en todos aquellos casos en que la causa del daño resida en la infracción del presente ordenamiento o de que la ley aplicable proceda.
- b) Los propietarios de las embarcaciones serán en todo caso los responsables de las infracciones y responsabilidades que se pudiera decretar en contra de ellos, representante legal, patrón y tripulación por cualquier autoridad competente según sea el caso, liberando a la ASIPONA de cualquier responsabilidad.
- c) Las embarcaciones en su caso, responderán como garantía real de los servicios que se les hayan prestado y/o de los daños que ocasionen a las instalaciones, o a terceros.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARETIEMPOS

- d) Cualquier daño que se ocasione a las instalaciones, será a cargo de las personas que lo hayan causado, dejando en garantía el importe de los mismos o cubriéndolo por su cuenta a entera satisfacción de la ASIPONA. Por lo que en tanto no se cubran los daños, el presunto infractor o causante no podrá retirar su embarcación.
- e) Los daños a personas o cosas que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor como son tormentas, huracanes, vientos y demás, serán soportado por quien lo sufra sin que pueda exigirse a la ASIPONA responsabilidad civil alguna.



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

**Seguros**  
**Artículo 27.**

ASIPONA mantendrá vigentes sus pólizas de seguros de responsabilidad civil, así como las de las obras e instalaciones, sin embargo, el propietario de cada embarcación deberá, por su cuenta, mantener vigente en todo momento su póliza de seguro para cubrir los daños que se ocasionaran a las instalaciones y a terceros.

**Representación legal de la concesionaria**

**Artículo 28.**

La representación jurídica de la concesionaria y la personalidad para actuar en juicio o fuera de el, se entienden conferidas en la persona del Apoderado con facultades suficientes, sin perjuicio de la delegación de poderes que se pudieren llegar a otorgar con facultades para sustituir.

**Interpretaciones, dudas y reclamaciones**

**Artículo 29.**

Las sugerencias, interpretaciones, dudas, aclaraciones, reclamaciones o quejas concernientes a los servicios prestados, objetivos u otros concernientes a las INSTALACIONES deberán ser dirigidas a la Dirección General de la ASIPONA.

**Sanciones**

**Artículo 30.**

La falta a cualquier punto o inciso de este reglamento, así como a las de sentido común o a las estimadas como prácticas inadecuadas, serán consideradas faltas que deberán sancionarse.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD LIBRE Y AUTÓNOMA DE TURISMO Y ACTIVIDADES MARÍTIMAS

El reporte por parte de un elemento de vigilancia o del personal de la ASIPONA podrá considerarse evidencia suficiente para que proceda una sanción en contra del infractor. La sanción consistirá en impedir el ingreso a la persona al área de las INSTALACIONES bajo el siguiente esquema:

- a).- Primera falta.- Se sancionará con negar acceso a las instalaciones hasta por quince días.
- b).- Segunda falta.- Se sancionará con un mes.
- c).- Tercera falta.- Se sancionará de manera permanente, pudiendo la ASIPONA ejercer la rescisión del contrato firmado con el usuario, sin responsabilidad para la primera.

Nota: La sanción dependerá de la gravedad de la falta en que la persona haya incurrido y se podrá modificar el tiempo de la sanción, esto lo determinará la ASIPONA. En caso de daño o impacto negativo al medio ambiente, será la autoridad competente la que determine las medidas de mitigación y aplique las sanciones correspondientes.

### Transitorios

Puerto Vallarta, Jalisco, a 10 de Febrero de 2022

Ing. Víctor Francisco Uribe Arévalo.- Director General

Dr. Fabio Abel Becerra Gómez.- Gerente de Operaciones e Ingeniería

C.P. Héctor Gómez Rodríguez.- Gerente de Administración y Finanzas

Lic. Miguel Angel Maya Alvarez.- Gerente de Comercialización

Lic. Elizabeth Ochoa Torres.- Gerente de Procedimientos Legales

Mtro Rodolfo Peinado Arvallos.- Contralor del Órgano Interno

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD CÁMBIO DE SERVICIOS Y TURISMO

*[Handwritten signature]*

Revisión Febrero 2022.



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

**Reglamento de la Federación de Cooperativas de la Industria Pesquera y Acuícola de la Costa Norte de Jalisco, S.C. de R. L.**

- Para estas área cesionada se registrá a lo expresamente señalado en cada una de las cláusulas del contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones, sin perjuicio a lo señalado en las Reglas de Operación del Puerto; el Reglamento Interior de Muelle Los Peines (Apartado V del Anexo IV del Reglamento de Instalaciones Cesionadas y Muelle Los Peines de las Reglas de Operación del Puerto); La Ley y su Reglamento; La Ley General de Sociedades Cooperativas; así como en las disposiciones de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, lo establecido en la Norma NMX-AA-

*[Vertical handwritten notes and signatures]*

*[Handwritten mark]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PUERTO VALLARTA**  
COMUNIDAD DE LAZAROS DE LOS RIOS Y PUERTO VALLARTA

119-SCFI-2006 que establece los requisitos y criterios de protección ambiental para selección del sitio, diseño, construcción, y operación de marinas turísticas.



SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN DEL SUR DE LOS RÍOS  
Y PUERTO VALLARTA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

*[Handwritten signature]*





ULLOA CONSULTORES  
CAPACITACIÓN A BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL  
CONSULTORÍA EN PROTECCIÓN CIVIL  
EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

19 DE JULIO DE 2024

**CMTE. GERARDO ALONZO CASTILLON ANDRADE  
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS  
DE PUERTO VALLARTA, JALISCO**

Presente:

Sirva la presente para enviar un cordial saludo y asimismo aprovecho para hacer entrega en las oficinas de Dirección Municipal de Protección Civil, la **ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**, de:

**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.  
ASIPONA VALLARTA  
BLVD. FRANCISCO MEDINA ASCENCIO KM 4.5, ZONA HOTELERA NORTE,  
PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

Para su revisión y dictamen por parte del personal de la dependencia a su digno cargo, en espera de obtener su respectiva autorización, sin más por el momento me despido de usted.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE JESUS ULLOA GARCIA  
DIRECTOR GENERAL



**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL**  
**PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.**  
**FRANCISCO MEDINA ASCENCIO K.M 4.5**  
**COLONIA ZONA HOTELERA NORTE**  
**PUERTO VALLARTA, JALISCO**  
**PRESENTE**

No. de oficio: DPCB/03/2902/2024  
Asunto: Constancia de Verificación  
Expediente: 5147

Con fundamento en los artículos 8 fracción XI y 22 fracción III del Reglamento para el ejercicio del comercio, funcionamiento de giros de prestación de servicios, tianguis, eventos y espectáculos en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; los artículos 5, 6 y 7 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco y los artículos 3, 5, 6 y 8 del Reglamento de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; realizadas las visitas de inspección al inmueble y evaluado el cumplimiento de las medidas físicas y documentales de seguridad en materia de Protección Civil, así como presentado el comprobante de pago de derechos emitido por la Tesorería Municipal, **recibo 991707 con fecha 7/19/2024**, como lo establece el artículo 59 fracción VII y VII bis de la Ley de Ingresos del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, esta autoridad le otorga la **CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN** de medidas de seguridad en Materia de Protección Civil.

Las modificaciones o adecuaciones realizadas a sus instalaciones que no sean notificadas y autorizadas por esta autoridad, invalidarán la presente constancia que se extiende con carácter de inalienable e intransferible con **VIGENCIA DE 365 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO) DÍAS NATURALES** a partir de la fecha de emisión y lo ampara única y exclusivamente para el giro comercial de **MARINA - ASIPONA**; no eximiéndole de los ordenamientos o restricciones que le sean señalados por otras dependencias que legalmente les corresponda.

El promovente y el consultor que desarrollaron el Programa Interno de Protección Civil, son responsables de riesgos no evaluados, como consecuencia de omisiones voluntarias o involuntarias durante su elaboración. En caso de anomalías puede ser revocable o suspendida la presente Constancia de Verificación. Durante la vigencia de la presente Constancia de Verificación, los inspectores adscritos a esta autoridad podrán realizar visitas de revisión a sus instalaciones, por lo que les deberá garantizar el acceso para que constaten el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda al respecto.

**ATENTAMENTE**

**PUERTO VALLARTA, JALISCO, A 29 DE JULIO DE 2024**

**"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO,  
ASÍ COMO LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"**



**CMTE. GERARDO ALONZO CASTILLÓN ANDRADE**  
**DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

C.c.p. Archivo  
C.c.p. Minuta  
GACA/cjrr

 **(322) 226 8080**  
Ext 3201

 **Av. Mezquital #604,**  
**Col. Portales- 2do piso.**

 **www.puertovallarta.gob.mx**



**Puerto Vallarta**  
GOBIERNO MUNICIPAL POR SU PAIS



**UNIDOS** por la  
TRANSFORMACIÓN



**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.  
FRANCISCO MEDINA ASCENCIO KM 4.5  
COLONIA ZONA HOTELERA NORTE  
PUERTO VALLARTA, JALISCO  
PRESENTE**

No. de oficio: DPCB/03/2852/2024  
Asunto: Autorización de P. I.  
y Registro de Unidad Interna  
EXP: 5147 - P.I. 1055

Con fundamento en los artículos 78 y 80 de la Ley General de Protección Civil; los artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; los artículos 2, 3, 7, 8, 10 fracción VI, 12 y 46 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco; el artículo 37 fracción VII y X de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los artículos 3, 5 fracción III, 51, 54, 55, 56 y 58 del Reglamento de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Municipio de Puerto Vallarta; expongo:

De conformidad a la revisión de su Programa Interno de Protección Civil presentado a esta Dirección de Protección Civil y Bomberos de Puerto Vallarta, se notifica **PROCEDENTE** y se registra su Unidad Interna con **NÚMERO DE CONTROL 1055-2024**, por cumplir con los requisitos contemplados en la normatividad vigente en Materia de Protección Civil, mismo que tendrá **vigencia de 365** (trescientos sesenta y cinco) **días naturales**, contados a partir de la fecha de expedición de este documento.

Sin otro particular, me despido de usted remitiendo un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**PUERTO VALLARTA, JALISCO, A 22 DE JULIO DE 2024**

**“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO,  
ASÍ COMO LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS”**

**CMTE. GERARDO ALONZO CASTILLÓN ANDRADE  
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

C.c.p. Archivo  
C.c.p. Minuta  
GACA/cirr

**(322) 226 8080**  
Ext 3201

**Av. Mezquital #604, Col. Portales**  
| 2do piso | .

**www.puertovallarta.gob.mx**



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL**  
**PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**BLVD FRANCISCO MEDINA ASCENCIO KM. 4.5,**  
**COL. ZONA HOTELERA NORTE,**  
**PUERTO VALLARTA, JALISCO**  
**TEL. 322 224 1000**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



## **I.- DATOS DEL PROMOVENTE:**

- 1.1 Datos Fiscales
- 1.2 Cantidad de Colaboradores
- 1.3 Turnos laborales
- 1.4 Cantidad Máxima de Visitantes en el Inmueble
- 1.5 Descripción del Inmueble.
  - 1.5.1 Ubicación Geográfica del Inmueble

## **II. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL:**

### **SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN:**

- 2. Organización
  - 2.1 Marco Jurídico
    - 2.1.1. Ley General de Protección Civil
    - 2.1.2. Reglamento de la Ley General de Protección Civil
    - 2.1.3 Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco
    - 2.1.4 Reglamento Municipal de Protección Civil de Puerto Vallarta, Jalisco
    - 2.1.5 Normas Oficiales Mexicanas
  - 2.2 Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil
  - 2.3 Organigrama de la Unidad Interna de Protección Civil
  - 2.4 Funciones de la Unidad Interna de Protección Civil
    - 2.4.1. Responsable del Inmueble y Suplente
    - 2.4.2. Brigada de Evacuación y comunicación
    - 2.4.3. Brigada de Control y Combate de Incendios
    - 2.4.4. Brigada de Primeros Auxilios
    - 2.4.5. Brigada de Búsqueda y Rescate

### **3. Calendario de actividades**

- 3.1 cronograma de Actividades

### **4. Directorios e inventarios**

- 4.1 Directorio de los Integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil
- 4.2 Directorio de Cuerpos de Emergencia de Puerto Vallarta, Jalisco



## **5. Identificación de Riesgos y su evaluación**

- 5.1 Análisis de Riesgos Internos
- 5.2 Análisis de Riesgo de Incendio
- 5.3 Zonas de Riesgo Interno.
- 5.3 Análisis de Riesgos Externos
- 5.4 Análisis de Riesgo por Tsunami
- 5.5 Mapa de Colindancias del Inmueble

## **6. Señalización**

- 6.1 Evidencia Grafica de la Señalización en el Inmueble

## **7. Mantenimiento preventivo y correctivo**

- 7.1 Cronograma de Mantenimiento Preventivo
- 7.2 Formato de Mantenimiento Correctivo
- 7.3 Cronograma de Mantenimiento de Equipos de Emergencia

## **8. Medidas y equipos de seguridad**

- 8.1 Equipo Contra Incendio
- 8.2 Botiquín
- 8.3 Lámparas de Emergencia
  - 8.3.1 Planta generadora de emergencia
- 8.4 Sistema de Alarma
- 8.5 Detectores de Humo
- 8.6 Medidas de Seguridad usuarios
  - 8.6.1 Medidas de Seguridad Colaboradores
- 8.7 Croquis de Ubicación de Equipos de Emergencia

## **9. Equipo de identificación**

- 9.1 Identificación de Brigadistas

## **10. Capacitación**

- 10.1 Calendario de Capacitación
- 10.2 Constancias de Capacitación

## **11. Difusión y concientización**



## **12. Ejercicios y Simulacros**

### 12.1 Calendario de Simulacros

## **III.- SUBPROGRAMA DE AUXILIO:**

### 13.- Alertamiento por Emergencia Interno y Externo

#### 13.1.- Planes de Emergencia

## **IV.- SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN:**

### 14. Evaluación de daños

#### 14.1 Formato para la Evaluación de Daños

#### 14.2 Vuelta a la normalidad.

## **V.- PLAN DE CONTINGENCIAS:**

### 15.1 Evaluación Inicial de Riesgo de cada puesto de trabajo

### 15.2 Valoración del Riesgo

### 15.3 Medidas y acciones de Autoprotección

### 15.4 Difusión y socialización

## **VI.- PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES:**

### 16.1 Fundamento legal

### 16.2 Propósito

### 16.3 Funciones críticas o esenciales

### 16.4 Sedes alternas

### 16.5 Línea de sucesión o cadena de mando

### 16.6 Recursos humanos

### 16.7 Dependencias e interdependencias

### 16.8 Requerimientos mínimos

### 16.9 Interoperabilidad de las comunicaciones

### 16.10 Protección y respaldo de la información y bases de datos

### 16.11 Activación del plan

## **VII.- DATOS DEL CONSULTOR:**

### 17.1 Datos Fiscales

### 17.2 Carta Corresponsabilidad.

## **VIII. ANEXOS**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



## I.- DATOS DEL PROMOVENTE:

### 1.1 DATOS FISCALES:

RAZON SOCIAL: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
PUERTO VALLARTA SA DE CV

NOMBRE COMERCIAL: ASIPONA PUERTO VALLARTA

DOMICILIO: BLVD FRANCISCO MEDINA ASCENCIO KM 4.5, COL. ZONA  
HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO, CP 48333

RFC: API-940627-1S5

TELEFONO: 322-224-1000

### GIRO DE LA EMPRESA:

#### Descripción General del Proceso Productivo:

I. Solicitar y obtener concesiones y permisos, y ejercer los derechos derivados de ellos; y adquirir, por cualquier título legal, toda clase de franquicias, licencias, autorizaciones, patentes, certificados de invención, marcas y nombres comerciales que directa o indirectamente contribuyan a la realización del objeto y fines sociales;

II. Adquirir, enajenar, poseer, arrendar, usufructuar y, en general, utilizar y administrar, bajo cualquier título, toda clase de derechos y bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto y el cumplimiento de sus fines, en los términos de la legislación aplicable; Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del puerto, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad;

III. Construir, mantener y administrar la infraestructura portuaria de uso común;

IV. Construir, operar y explotar terminales, marinas e instalaciones portuarias por sí, o a través de terceros mediante contrato de cesión parcial de derechos;

V. Prestar servicios portuarios y conexos por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo.

VI. Opinar sobre la delimitación de las zonas y áreas del puerto;



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



VII. Formular las reglas de operación del puerto, que incluirán, entre otros, los horarios del puerto y los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios portuarios, y que, previa autorización del comité de operación, serán sometidas a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

VIII. Asignar las posiciones de atraque en los términos de las reglas de operación.

IX. Operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el recinto portuario, de acuerdo con las reglas de operación del mismo y sin perjuicio de las facultades del capitán de puerto y de las autoridades competentes;

X. Percibir, en los términos que fijen los reglamentos de la Ley de Puertos y el Título de Concesión, ingresos por el uso de la infraestructura portuaria; por la explotación -directa o por conducto de terceros según proceda- de las terminales e instalaciones; por la celebración de contratos; por los servicios que preste directamente; y por las demás actividades comerciales que realice;

XI. Organizar y participar en el capital de toda clase de empresas o sociedades; dar o recibir dinero en préstamo, con o sin garantía; emitir obligaciones y cualesquiera otros títulos de crédito; y otorgar fianzas, avales u otros instrumentos de garantía de obligaciones a cargo de terceros, cuando ello redunde en beneficio de sus fines sociales y siempre que se cumpla con las normas aplicables; y

XII. En general, realizar las demás actividades que para los concesionarios y administradores portuarios integrales se señalan en la Ley de Puertos, y celebrar toda clase de contratos, convenios, actos y negocios jurídicos que se relacionen, directa o indirectamente, con el objeto social, deriven o sean consecuencia del mismo o resulten convenientes para él.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**1.2 CANTIDAD DE COLABORADORES:**

Se cuenta con 50 colaboradores en total

**1.3 TURNOS LABORALES:**

Cuenta con 3 turnos laborales establecidos de la siguiente forma:

TURNO #1: 6:30 a 14:30, TURNO #2 8:30 a 16:30 TURNO #3 14:30 a 22:30

**1.3.1 HORARIOS DE SERVICIO:**

Lunes A Viernes de 8:30 a 16:30

**1.4 CANTIDAD MAXIMA DE VISITANTES EN EL INMUEBLE:**

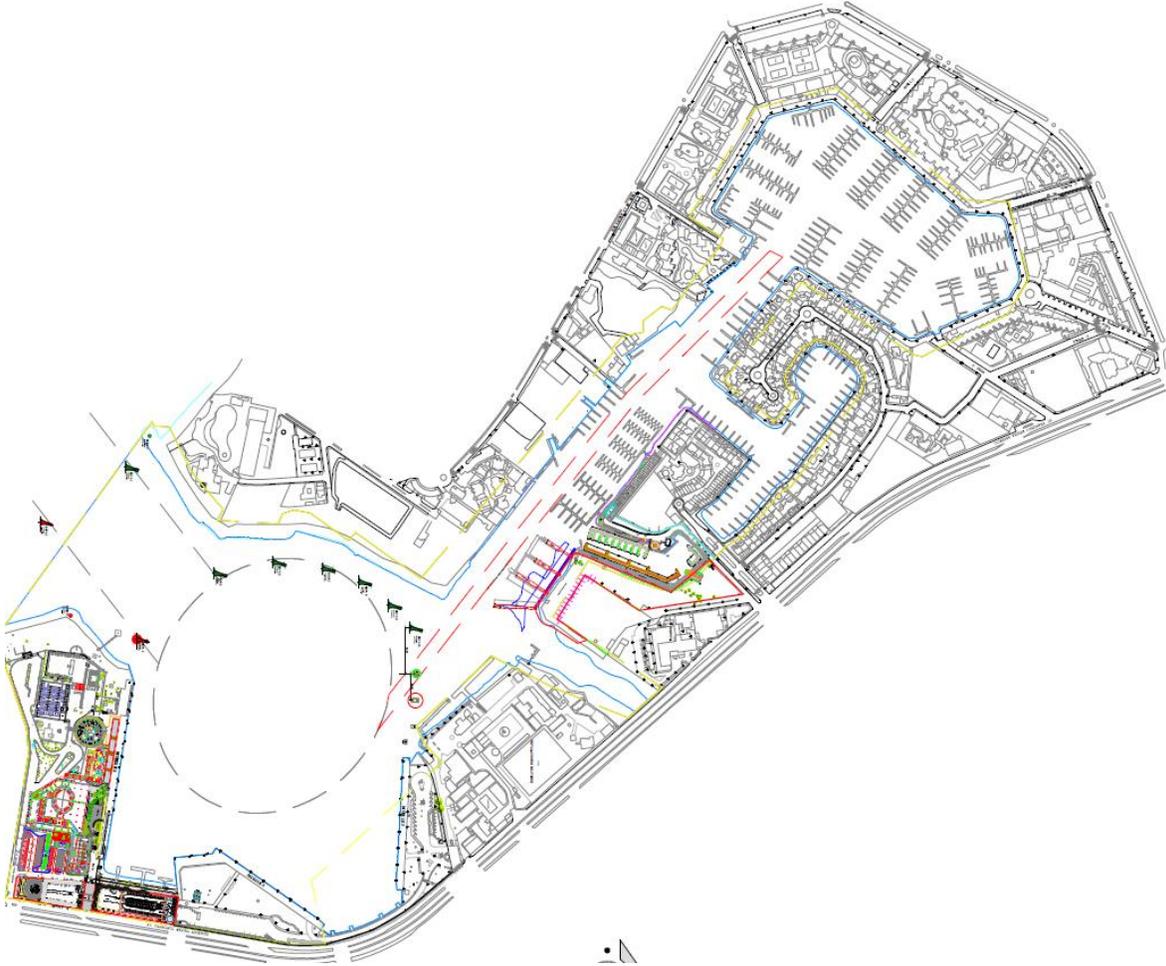
En las actividades desarrolladas en el inmueble se cuenta con una variación de personas flotantes, Durante la jornada de servicio se han contabilizado de 10 a 50 personas, estas dependerán de las actividades y/o eventos que pudieran desarrollarse en las instalaciones.

**CONTRALMIRANTE AUSBERTO LOPEZ ROSAS**  
Director General

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

### 1.5.- DESCRIPCION DEL INMUEBLE:

En el presente documento se contempla y analiza los riesgos, equipos y actividades que se realizan en la totalidad del recinto portuario, mismo que se describe en el siguiente plano arquitectónico y en las siguientes páginas:



ASIPONA PV, se encuentra ubicado en Boulevard Francisco Medina Ascencio K.M. 4.5, Col. Zona Hotelera Norte, C.P 48333, Puerto Vallarta, Jalisco, México, cuenta con una superficie de 70,306.97 m<sup>2</sup>, el inicio de las operaciones de las instalaciones data de 1991.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Dentro de la ASIPONA PV se cuenta con 2 edificios los cuales se encuentran habitados en un horario laboral de 08:30- 16:00 horas, dichas edificaciones se encuentran ubicadas en distintas zonas del Recinto Portuario Federal. El acceso a las instalaciones es por la av. Escuela Naval militar, además se cuenta con otros 2 accesos a las instalaciones colindante con el blvd. Francisco Medina Ascencio los cuales se utilizan cuando se requiere brindar servicios en muelle 2 o muelle 3, el acceso al área administrativa de muelle los peines se tienen por la vialidad con el mismo nombre.

Edificio Administrativo con una superficie de 1,916.17 m2

El edificio de la ASIPONA PV está conformado por 3 niveles, mimos que a continuación se enuncian y se cuantifica la cantidad de personal que labora permanentemente en las áreas:

**SOTANO:** en esta área se encuentra la sala de juntas con una capacidad para 15 personas, el área es usualmente empleada para reuniones con personal externo e interno a la ASIPONA PV. También se encuentra el departamento de contabilidad con 2 trabajadores y recursos materiales con 2 trabajadores, obteniendo una población total de 4 trabajadores.

**PLANTA BAJA:** en esta área se ubica la mayor parte de las oficinas administrativas; por ende en donde se encuentra la mayor cantidad de trabajadores de la ASIPONA PV, en el área cajas/ Tesorería se realiza el cobro de todo tipo de servicio proporcionado, laborando 5 funcionarios, en la Dirección General se tiene un población de 2 funcionarios, Subgerencia de Finanzas cuenta con 1 funcionarios, la Gerencia de Administración y Finanzas cuenta con 2 funcionarios, Órgano Interno de Control cuenta con 4 funcionarios , Recursos Humanos cuenta con 2 funcionarios, la Gerencia de Operaciones e Ingeniería cuenta con 2 funcionarios, credencialización cuenta con 1 funcionario, la Subgerencia de Informática cuenta con 2 funcionarios, la Subgerencia de Operaciones y ecología cuenta con 4 funcionarios, Operaciones cuenta con 3, Jefatura de Obras y Mantenimiento 4, Gerencia de Procedimientos Legales cuenta con 3 funcionarios, la Subgerencia de Protección portuaria cuenta con 1 funcionarios Dadas las cifras de personal que labora en el edificio administrativo, se obtiene el gran total de: 35 funcionarios.



PLANTA ALTA: en la planta alta se encuentra el Centro de Control y Tráfico Marítimo cuenta, con 4 funcionarios, el Circuito Cerrado de Televisión cuenta con 3 trabajadores que monitorean los equipos, la Gerencia de Comercial cuenta con 3 funcionarios. Obteniendo un total de 10 funcionarios en la planta alta del edificio administrativo.

Derivado de la información anterior, en los 3 pisos del edificio administrativo de la ASIPONA PV se obtiene un gran total de 49 funcionarios activos en el edificio.

Oficina Administrativa de Marina Muelle los Peines. Con una superficie de 77 m<sup>2</sup> Edificio de Marina Muelle Los Peines, está conformado por una única planta baja; oficina de operaciones y baños al servicio de los prestadores de servicios y pasajeros. El edificio cuenta con una población fija de 2 funcionarios.

El área de muelles cuenta con las siguientes dimensiones:

Un área de operación de 8,564 m<sup>2</sup> a base losa concreto hidráulico.

Muelle 1 con 202 m de longitud.

Muelle 2 con 200 m.

Muelle 3 con 200 m.

Muelle Tenders de 70 m.

Muelle T con 30 m.

Muelle L con 58 m

Muelle Espigón con 15 m.

Muelle Flotante con 21 m de longitud.

Muelle Los Peines para embarcaciones menores

Dos hectáreas de jardines.

#### MUELLLES MARINA DARSENA LAS PIEDRAS

Peines 11 m x 1.20 m

6 Peines 4.50x1.20

Pasarelas 155 m x 2.10

Pasarelas 38 m x 2.10

Pasarelas 91m x 2.10

Área 896.90 m<sup>2</sup>

#### MUELLLES ESPIGONES

Muelle 1 = pasarela de 31 m x 2.50 m muelle de 34 m x 5 m área de 265.72 m<sup>2</sup>

Muelle 2 = pasarela de 31 m x 2.50 m muelle de 34 m x 5 m 265.72 m<sup>2</sup>

Muelle 3 = pasarela de 21 m x 2.50 m muelle de 23 m x 5 m 169.98 m<sup>2</sup>



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**

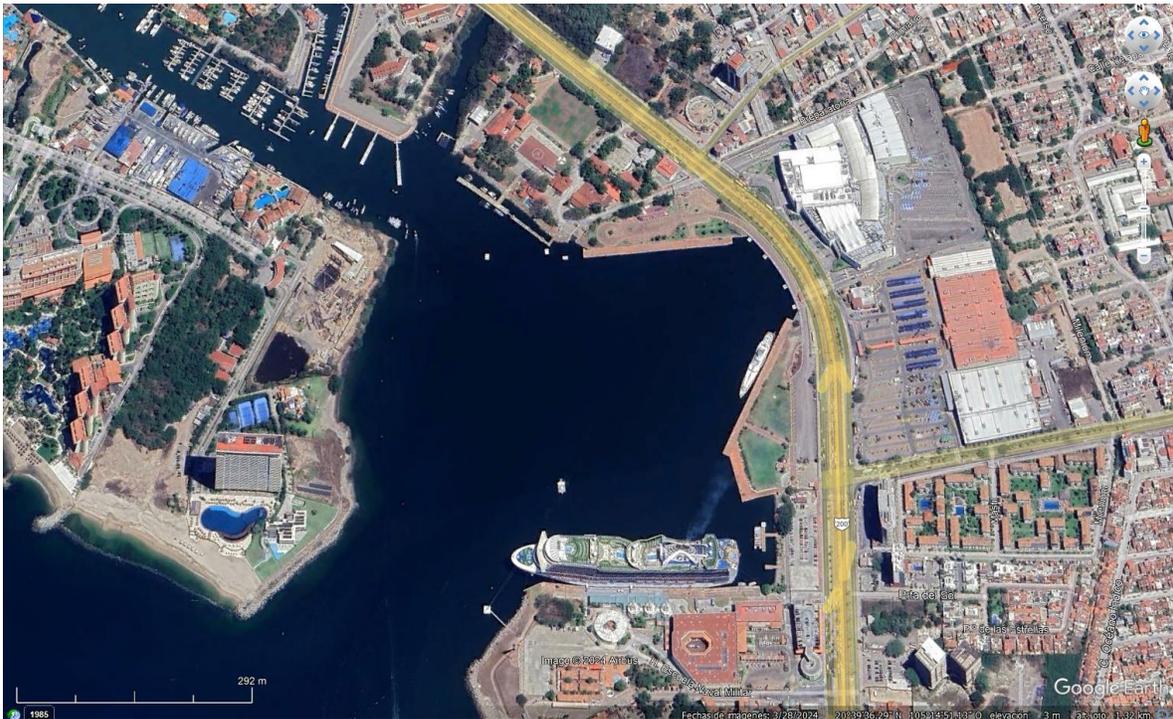


Muelle 4 = pasarela de 21 m x 2.50 m muelle de 23 m x 5 m 169.98 m<sup>2</sup>

Además, dentro del recinto portuario se cuenta con 15,500 m<sup>2</sup> concesionados a la empresa puerto mágico, cabe mencionar que la operación, mantenimiento y todo aquello requerido por esta área del recinto es bajo la administración de puerto mágico y supervisada por la ASIPONA.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

### 1.5.1.1 Ubicación Geográfica:



El predio donde se encuentra el inmueble de la ASIPONA PV en la zona hotelera, se encuentran edificados comercios de distintos giros, en los alrededores se encuentran fincados, Centros Comerciales, Hoteles, La Zona Naval Militar, El Hospital Naval, así como un hospital Privado, Condominios, Casinos y una Estación de Servicio.

#### **La ubicación geográfica de ASIPONA PV**

Es la siguiente: 20°39'12.83"N y 105°14'35.96"O. 4 msnm.



**II.- PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL:**  
**SUB-PROGRAMA DE PREVENCION:**

**2.-ORGANIZACIÓN:**

El desarrollo del presente programa está basado en el establecimiento de medidas y dispositivos de protección, seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, ante la eventualidad de un desastre.

A fin de hacer una diferenciación con respecto a la eventualidad de un desastre, así como una distinción por función y carácter de las acciones, se han determinado procedimientos sistemáticos subdivididos en los tres programas de Protección Civil:

- De Prevención.
- De Auxilio.
- De Recuperación

Al dar una mirada al contexto histórico constatamos que la ocurrencia de calamidades en nuestra región ha originado la necesidad de la creación de dependencias que mantengan un constante monitoreo a los fenómenos que afectan a la región para mitigar los estragos causados por estos.

Los fenómenos naturales se han registrado desde tiempo atrás en el territorio nacional, pero solamente su interacción con los núcleos humanos y la creación de proyectos internos de protección civil es una de las mejores y más viables maneras de contrarrestar tales destrozos a la infraestructura y la población.

Las Unidades Internas de Protección Civil en conjunto con el Sistema de Protección Civil, desde su creación, han encaminado su esfuerzo a desarrollar, mejorar y fortalecer las acciones comprendidas dentro del subprograma de prevención, la experiencia adquirida al paso del tiempo, al presentarse un fenómeno natural o tecnológico, ha demostrado que además de lo significativo del costo humano, los costos social y económicos son muy altos, y por ende, las acciones de auxilio y de vuelta a la normalidad son día a día cada vez más complejas y difíciles de aplicar, por lo que es de gran relevancia fomentar de manera coordinada, concentrada y corresponsable en los sectores público, privado y social, acciones de tipo preventivo que coadyuven a prevenir y mitigar en lo posible los efectos de los desastres.



Los Brigadistas, bajo la coordinación de su jefe, determinarán las acciones de Prevención, Auxilio y Recuperación ante Desastres, las cuales serán reforzadas con las experiencias obtenidas como resultado de la ejecución de ejercicios y simulacros, y de la capacitación y adiestramiento que se reciba en materia de Protección Civil.

## **2.1 Marco Jurídico:**

El presente programa fue elaborado dando cumplimiento a las leyes y reglamentos que a continuación se mencionan:

### **2.1.1 LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL:**

Capítulo 1: Artículos: 1,7, 10, así también en las Fracciones I, II,III,IV,V,VI y VII del artículo 10.

### **2.1.2 REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL**

Artículo 76

### **2.1.3 LEY DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO:**

Capítulo 1: Artículos 1, 2, 5, 6, 7, Fracciones I, II, III Artículo 8

### **2.1.4 REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA:**

Capítulo 1: Artículos 5 fracción III, 6, 8, Capítulo III, Artículos: 51, 52,53, 54, 55, 56 y 57

### **2.1.5 EN CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES NORMAS OFICIALES MEXICANAS:**

NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil

NOM-006-SEGOB-2015, Tsunamis. - Características y especificaciones de prevención, alertamiento y evacuación.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo

NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

NOM-018-STPS-2015, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.

SCT:

La conferencia de los Gobiernos contratantes al Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS 1974), adoptó nuevas enmiendas e incorporó el Código Internacional para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias PBIP (International Ship & Port Facility Security Code – ISPS)

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



## 2.2 Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil:

En la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco siendo el día 17 de junio de 2024, se reúnen en el inmueble ubicado en: Blvd. Francisco Medina Ascencio km 4.5, Puerto Vallarta, Jalisco, Donde se encuentra las instalaciones de ASIPONA PV, los CC, CONTRALMIRANTE AUDBERTO LOPEZ ROSAS, RESPONSABLE DEL INMUEBLE, HECTOR GOMEZ RODRIGUEZ, SUPLENTE DEL RESPONSABLE DEL INMUEBLE, COORDINADOR DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ, LIC. JUAN JOSÉ CANO RAMÍREZ, SUPLENTE, además de los jefes de las Brigadas internas de protección civil, Jefe de la brigada de evacuación de inmuebles: MIGUEL ANGEL MAYA ALVAREZ, suplente, YADIRA GUTIERREZ RAMIREZ, jefe de prevención y combate de incendios, EDUARDO ORTEGA NAVARRO, suplente, DANIEL TORRES CORTEZ, jefe de búsqueda y rescate, HANIEL ASCENCIO ESTRADA, suplente OSCAR EMMANUEL DE ORTA RAMIREZ, jefe de primeros auxilios, MAYRA RODRIGUEZ CUEVAS, suplente, JESSICA KARINA CASTILLON LLAMAS: con objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad con las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, y el Reglamento Municipal de Protección Civil de Puerto Vallarta, se constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble de **ASIPONA PV**

La Finalidad de la Unidad Interna de Protección Civil del inmueble es el órgano operativo del inmueble en referencia para prevenir y enfrentar emergencias que pudieran presentarse en **ASIPONA PV**

Y que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones que se dictan en el contexto del presente documento.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, siendo las 12:00 horas del día 17 de junio de 2024.

NOMBRE	PUESTO UIPC	FIRMA
AUDBERTO LOPEZ ROSAS	RESPONSABLE DEL INMUEBLE	
HECTOR GOMEZ RODRIGUEZ	SUPLENTE DEL RESPONSABLE	
JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	COORDINADOR DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL	
JUAN JOSE CANO RAMIREZ	SUPLENTE DEL COORDINADOR	
MAYRA RODRIGUEZ CUEVAS	JEFE BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS	
JESSICA KARINA CASTILLON LLAMAS	SUPLENTE	
DALIA ELIZABETH BECERRA RIVERA	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
MAYTE DEL CARMEN RUEDA MARQUEZ	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
MELISSA ESTEFANIA DUEÑAS SALCEDO	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



HANIEL ASCENCIO ESTRADA	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
JORGE EMMANUEL CUNDAPI DAVILA	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
JUAN JOSE CANO RAMIREZ	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
EUSEBIO TOSCANO RAMIREZ	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
SARA FELIPA RODRIGUEZ AVALOS	BRIGADISTA PRIMEROS AUXILIOS	
MIGUEL ANGEL MAYA ÁLVAREZ	JEFE BRIGADA EVACUACION	
YADIRA GUTIÉRREZ RAMÍREZ	SUPLENTE	
MAYTE DEL CARMEN RUEDA MARQUEZ	BRIGADISTA EVACUACION	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



ALBERTO GONZALEZ VELAZQUEZ	BRIGADISTA EVACUACION	
EDITH GIULIANA ELIAS LOZANO	BRIGADISTA EVACUACION	
MONICA GONZALEZ MARIN	BRIGADISTA EVACUACION	Monica Aless
JUAN JOSE DIAS VERA	BRIGADISTA EVACUACION	
CARLOS ALBERTO CARRERA VAZCOY	BRIGADISTA EVACUACION	
ANA MARCELA ARANDA GONZALEZ	BRIGADISTA EVACUACION	Marcela Aranda
MARICRUZ GARDUÑO GARCIA	BRIGADISTA EVACUACION	
MERARY ISAMAR AVILEZ GALINDO	BRIGADISTA EVACUACION	
HANIEL ASCENCIO ESTRADA	JEFE BRIGADA BUSQUEDA Y RESCATE	
OSCAR EMMANUEL DE ORTA RAMIREZ	SUPLENTE	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



JACINTO PIZA MORENO	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
FERNANDO GARCIA ZAMORA	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
DOLORES GONZALEZ GONZALEZ	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
BIANCA JANETH ROSENDO ESCAMILLA	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
GUILLERMO ULISES AGUIRRE CHAVEZ	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
CRISTIAN DE JESUS VAZQUEZ GUZMAN	BRIGADISTA BUSQUEDA Y RESCATE	
EDUARDO ORTEGA NAVARRO	JEFE BRIGADA PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS	
DANIEL TORRES CORTEZ	SUPLENTE	
JUAN JOSE DIAS VERA	BRIGADISTA PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS	
CECILIA GUADALUPE MARTINEZ PATIÑO	BRIGADISTA PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**

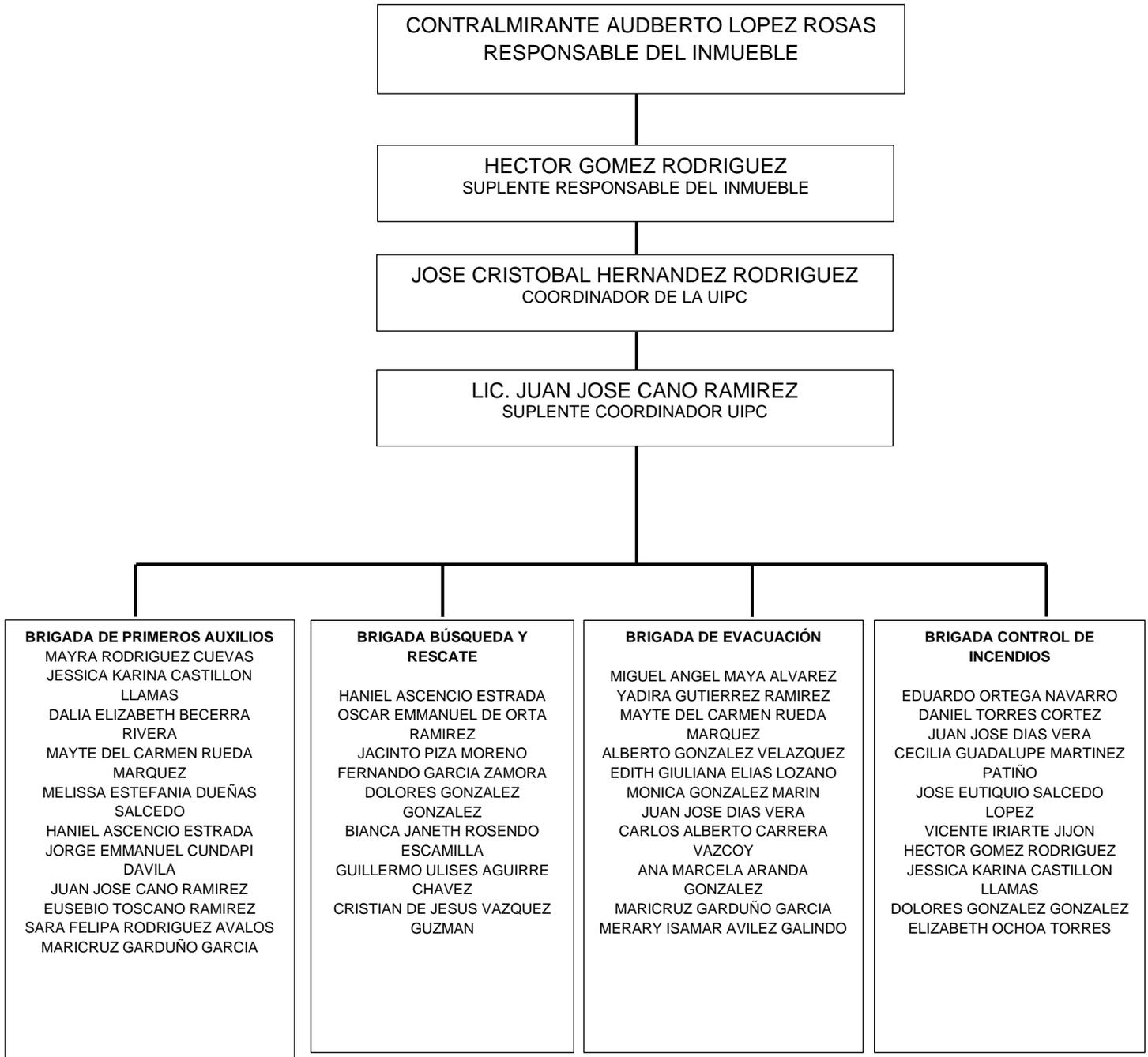


JOSE EUTIQUIO SALCEDO LOPEZ	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
VICENTE IRIARTE JIJON	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
HECTOR GOMEZ RODRIGUEZ	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
JESSICA KARINA CASTILLON LLAMAS	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
DOLORES GONZALEZ GONZALEZ	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
ELIZABETH OCHOA TORRES	BRIGADISTA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**2.3 ORGANIGRAMA DE UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL:**



**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**  
06-2024

## 2.4 FUNCIONES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL:

Es el órgano operativo, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones de una institución, dependencia o entidad perteneciente a los sectores públicos, privado o social, tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como elaborar, implementar y coordinar el Programa Interno correspondiente.

### 2.4.1 RESPONSABLE DEL INMUEBLE Y SUPLENTE:

- Elaborar el Programa Interno de Protección Civil, así como el cumplimiento y aplicación de este.
- Vigilar el desarrollo de la Difusión del Programa Interno de Protección Civil,
- Vigilar que se lleven a cabo las capacitaciones a la Unidad Interna de Protección civil
- Apoyar en el Análisis de Riesgos Interno y Externo del Inmueble
- Establecer el Puesto de Mando en caso de emergencia, en un lugar seguro y con los instrumentos que requiera para comunicación interna y externa

#### ANTES DE UNA EMERGENCIA:

- Colaborar en la Identificación los peligros internos y externos a los que está expuesto el inmueble.
- Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes de la brigada.
- Colaborar en el análisis correspondiente de cada uno de los peligros identificados.
- Elaborar los croquis del inmueble necesarios para identificar la ubicación y Características del mismo.
- Implementar la señalización de Protección Civil en todas las instalaciones.
- Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la Presencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Evaluar los ejercicios y simulacros.
- Detectar desviaciones con respecto al diseño, organización y operación del simulacro, Durante su realización.
- Elaborar el informe relativo a la ejecución del simulacro con base en el reporte de los Evaluadores.

#### DURANTE UNA EMERGENCIA:

- Fungir como máxima autoridad en el puesto de mando.
- Fungir como coordinador general de la atención de la emergencia.
- Decidir y dirigir la evacuación del inmueble.
- Establecer comunicación con los coordinadores de piso o área y de brigada.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



- Solicitar la posible ayuda de los cuerpos externos de emergencia.
- Declarar el término de la situación de emergencia.

**DESPUES DE UNA EMERGENCIA:**

- Verificar las condiciones del inmueble y ordenar la vuelta a la normalidad.
- Verificar los equipos utilizados durante la atención de la emergencia y solicitar los mantenimientos correspondientes.
- Preparar el informe de la atención de la emergencia, en caso de requerirse por la compañía de seguros, u otra autoridad.
- Dirigir el seguimiento de las acciones para la recuperación.

## 2.4.2 Brigada de Evacuación de Inmuebles:

### **Etapas de Prevención (antes de una emergencia):**

- Colocar y mantener en buen estado la señalización y el equipo de emergencia del inmueble, así como los planos guía.
- Tener un censo actualizado y permanente del personal, en el cual se identifiquen las personas que están de comisión, vacaciones, descanso.
- Determinar las áreas de menor riesgo y los puntos de reunión.
- Verifican el libre tránsito por las rutas de evacuación y las salidas de emergencia.
- Participan en todas las actividades de Protección Civil.
- Capacitarse en las funciones que tienen a su cargo.

### **Etapas de Auxilio (Durante una emergencia):**

- Activar el sistema de alarma del inmueble
- Ser guías y retaguardias en los grupos durante las emergencias, llevando a la población hacia las zonas de menor riesgo y revisando (“barriendo las áreas”) que nadie permanezca en alguna de las áreas del inmueble.
- Coordinar las acciones de repliegue o evacuación.
- Hacer un conteo de la población al llegar al punto de reunión.
- Reportar al Coordinador de la unidad interna, las ausencias, para activar la Brigada de Búsqueda y Rescate.
- Mantener el orden en el punto de reunión con las personas evacuadas para que no intenten introducirse al inmueble hasta que sea evaluado y se verifique que no se corra ningún riesgo.

### **Etapas de Recuperación (después de una emergencia):**

- Mantener el orden en las zonas de menor riesgo o concentración.
- Coordinar el reingreso del personal a las instalaciones o el retiro de la zona de emergencia.
- Asistir y participar en las reuniones de evaluación y retroalimentación.



### **2.4.3 Brigada de Control y Combate de Incendios:**

#### **Etapas de Prevención (antes de una emergencia):**

- Apoyan en el programa de mantenimiento del equipo contra incendios de su Área.
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego.
- Vigilar que no haya sobrecarga de energía en las líneas eléctricas, ni acumulación de material flamable, cantidad y distribución de los extintores.
- Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y acceso al mismo.

#### **Etapas de Auxilio (Durante una emergencia):**

- Intervenir en el área afectada con los medios disponibles para evitar (dentro de lo posible), que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones.
- Avisar al personal que se encuentra en las instalaciones de la emergencia, para que tome medidas de autoprotección.
- Retira del lugar materiales que pueden ser combustible e incrementan el incendio,
- Utiliza los equipos con los que se cuentan en el inmueble para la atención de la emergencia
- Sofocan el conato de incendio y/o entrega la gestión de la emergencia a los Bomberos.

#### **Etapas de Recuperación (después de una emergencia):**

- Verificar y presentar reporte sobre el estado del equipo utilizado: extintores, alarmas, Detectores de Humo.
- Solicitar al personal de mantenimiento la revisión de las instalaciones dañadas, además de instalaciones agua, electricidad, así como el inmueble.
- Retroalimentar el Plan de Emergencia con los resultados obtenidos y la evaluación de daños realizada.

#### **2.4.4 Brigada de Primeros Auxilios:**

##### **Etapas de Prevención (Antes de una emergencia):**

- Fomentar la capacitación específica y el entrenamiento del personal de la brigada.
- Establecer las zonas de evaluación y clasificación de heridos dentro del inmueble, para agilizar la atención de lesionados.
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y equipo de Primeros Auxilios.
- Tener una relación de las personas que requieren atención especial durante una emergencia.

##### **Etapas de Auxilio (Durante una emergencia):**

- Proporcionar atención inmediata a los lesionados, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- En caso de Emergencia, reunirse en el punto determinado, llevando el botiquín de primeros auxilios e instalar el triage (puesto de socorro) para atender a la población afectada.
- Entregar al personal médico los lesionados con la información específica de lo ocurrido.
- Recabar información del traslado de los lesionados.

##### **Etapas de Recuperación (Después de una emergencia):**

- Realizar informe en el cual se deben incluir el número de lesionados y de ellos cuales fueron trasladados a centros hospitalarios.
- Recopilar información sobre el estado de salud del personal que fue trasladado a los centros hospitalarios.
- Realizar un inventario del material y/o equipo que requiera reposición o mantenimiento.

#### **2.4.5 Brigada de Búsqueda y Rescate:**

##### **Etapa de Prevención (antes de una emergencia):**

- Tener los planos y/o croquis del inmueble y áreas circundantes al mismo.
- Identificar las diferentes áreas, el personal que la ocupa y procesos peligrosos que se realizan en el inmueble.
- Tener un censo del personal del inmueble.
- Capacitarse y entrenarse en las nuevas técnicas para el traslado de heridos y lesionados.

##### **Etapa de Auxilio (durante una emergencia):**

- Recibir-solicitar instrucciones sobre la Emergencia y los procedimientos a aplicar.
- Las operaciones de búsqueda y rescate siempre deberán efectuarse por grupos de dos o más brigadistas
- Determinar el equipo y material que se requiere.
- Observar si existe el riesgo de un incendio o explosión y avisar a la brigada contra incendios.

##### **Etapa de Recuperación (después de una emergencia):**

- Después de la revisión del inmueble, se deberá realizar un informe sobre la cantidad de víctimas rescatadas.
- Realizar en compañía del personal de mantenimiento una revisión del edificio, áreas de servicio y equipos dentro del inmueble para verificar si se puede reingresar
- Reparación y mantenimiento del equipo utilizado.



### 3.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

#### 3.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO PARA SU REALIZACION
REUNIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL	CONTRALMIRANTE AUBERTO LOPEZ ROSAS	MENSUAL
RECORRIDO POR RUTAS DE EVACUACIÓN	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	MENSUAL
SIMULACROS DE EVACUACIÓN	Unidad interna de protección civil	SEMESTRAL
CAPACITACIÓN A BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL	LIC. JUAN JOSÉ CANO RAMÍREZ	ANUAL
REVISIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO INTERNO	CONTRALMIRANTE AUBERTO LOPEZ ROSAS	ANUAL
REVISIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS EXTERNOS	CONTRALMIRANTE AUBERTO LOPEZ ROSAS	ANUAL
ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA	Unidad interna de protección civil	ANUAL
REVISION DE EQUIPOS PARA LA ATENCION A EMERGENCIAS	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	MENSUAL
REVISION DE EQUIPOS PARA SU USO EN CASO DE EMERGENCIA	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	MENSUAL



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



4. DIRECTORIOS E INVENTARIOS:

4.1 DIRECTORIO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL:

**COORDINACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA:**

NOMBRE	DOMICILIO	PUESTO	TELEFONO	T.S.
CONTRALMIRANTE AUDBERTO LOPEZ ROSAS		DIRECTOR GENERAL		
HECTOR GOMEZ RODRIGUEZ		GERENTE ADM		
JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ		OPIP		
JUAN JOSE CANO RAMIREZ		JDRH		

**BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

NOMBRE	DOMICILIO	PUESTO	TELEFONO	T.S.
MAYRA RODRIGUEZ CUEVAS		SUP. MANIOBRAS		
JESSICA KARINA CASTILLON LLAMAS		ASISTENTE DG		
DALIA ELIZABETH BECERRA RIVERA		PROMOCION Y RP		
MAYTE DEL CARMEN RUEDA MARQUEZ		AUX. CALIDAD		
MELISSA ESTEFANIA DUEÑAS SALCEDO		COOR. PROYECTOS		
HANIEL ASCENCIO ESTRADA		ECOLOGIA		
JORGE EMMANUEL CUNDAPI DAVILA		AUX. EJECUTIVO		
JUAN JOSE CANO RAMIREZ		JDRH		
EUSEBIO TOSCANO RAMIREZ		MANTENIMIENTO		
SARA FELIPA RODRIGUEZ AVALOS		COOR. DE OPERACIONES		
MARICRUZ GARDUÑO GARCIA		OPERACIONES		

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**BRIGADA DE EVACUACIÓN DE INMUEBLES:**

NOMBRE	DOMICILIO	PUESTO	TELEFONO	T. SANGRE
MIGUEL ANGEL MAYA ALVAREZ				
YADIRA GUTIERREZ RAMIREZ		SUB. OPERACIONES		
MAYTE DEL CARMEN RUEDA MARQUEZ		OPERACIONES		
ALBERTO GONZALEZ VELAZQUEZ		AUDITOR		
EDITH GIULIANA ELIAS LOZANO		ASIST. GERENCIA GOI		
MONICA GONZALEZ MARIN		SUPERVISORA		
JUAN JOSE DIAS VERA		CCTM		
CARLOS ALBERTO CARRERA VAZCOY		TAR-OICE		
ANA MARCELA ARANDA GONZALEZ		AUX. MERCADOTECNIA		
MARICRUZ GARDUÑO GARCIA		OPERACIONES		
MERARY ISAMAR AVILEZ GALINDO				

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE:**

NOMBRE	DOMICILIO	PUESTO	TELEFONO	TS
HANIEL ASCENCIO ESTRADA		COORDINADOR ECOLOGIA		
OSCAR EMMANUEL DE ORTA RAMIREZ		COORDINADOR. INFORMA		
JACINTO PIZA MORENO		MANTENIMIENTO		
FERNANDO GARCIA ZAMORA		COORDINADOR		
DOLORES GONZALEZ GONZALEZ		COORDINADOR		
BIANCA JANETH ROSENDO ESCAMILLA		AUXILIAR DE COMPRAS		
GUILLERMO ULISES AGUIRRE CHAVEZ		OPERADOR CCTM		
CRISTIAN DE JESUS VAZQUEZ GUZMAN		JEFA CCTM		

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**BRIGADA DE CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS:**

<b>NOMBRE</b>	<b>DOMICLIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TELEFONO</b>
EDUARDO ORTEGA NAVARRO		JEFE DE BRIGADA	
DANIEL TORRES CORTEZ		BRIGADISTA	
JUAN JOSE DIAS VERA		BRIGADISTA	
CECILIA GUADALUPE MARTINEZ PATIÑO		BRIGADISTA	
JOSE EUTIQUIO SALCEDO LOPEZ		BRIGADISTA	
VICENTE IRIARTE JIJON		BRIGADISTA	
HECTOR GOMEZ RODRIGUEZ		BRIGADISTA	
JESSICA KARINA CASTILLON LLAMAS		BRIGADISTA	
DOLORES GONZALEZ GONZALEZ		BRIGADISTA	
ELIZABETH OCHOA TORRES		BRIGADISTA	
LUIS GERARDO RUIZ RODARTE		BRIGADISTA	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



4.2 DIRECTORIO DE CUERPOS DE EMERGENCIA DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

DEPENDENCIA	NUMERO TELEFÓNICO	TIEMPO APROXIMADO DE RESPUESTA
EMERGENCIAS	911	SOLO CANALIZA EL RECURSO
PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS	322-178-8800	10 MIN, UNIDADES LIGERAS 20 MIN UNIDADES PESADAS
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	071, 225-5555	30-60 MINUTOS
CRUZ ROJA MEXICANA, DELEGACIÓN PUERTO VALLARTA	322-2221533	10 MINUTOS
HOSPITAL REGIONAL PUERTO VALLARTA	322-299-5600 322-299-5601	NO CUENTA CON SERVICIO DE AMBULANCIA
IMSS HGZ #42	322-224-3838	NO CUENTA CON SERVICIO DE AMBULANCIA
IMSS UMF #170	322-224-9444	NO CUENTA CON SERVICIO PARA AMBULANCIA
HOSPITAL NAVAL	322 532 0472	10-20 MINUTOS
PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO BASE REGIONAL PTO. VTA	322-225-0764 322-224-4706	10 MIN, UNIDADES LIGERAS 20 MIN UNIDADES PESADAS
SEAPAL VALLARTA	322-223-1516	30-60 MINUTOS
12va. ZONA NAVAL	322 224 2352	5 -10 MINUTOS LA PRIMERA UNIDAD DE LA ZONA
41va. ZONA MILITAR	322 290 07 03	5 -10 MINUTOS LA PRIMERA UNIDAD DE LA ZONA
SUPRESIÓN DE FUGAS DE GAS LP	322 290 1010	30 – 60 MINUTOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



## 5.- IDENTIFICACION DE RIESGOS Y SU EVALUACION:

### 5.1 ANALISIS DE RIESGOS INTERNOS

Al realizar el recorrido de trabajo de campo dentro de las instalaciones de ASIPONA PV, se detectaron los riesgos que a continuación se enlistan, estos se pueden minimizar contando con las medidas de prevención adecuadas, programas de mantenimiento y servicio, así como la elaboración de bitácoras para la revisión de los equipos y capacitación al personal que labora en el inmueble:

El Análisis de riesgo es elaborado en base a las siguientes metodologías:

- 1.- Jerarquización de Riesgos
- 2.- Que Pasa Si?

Matriz de Riesgo.- Para establecer la Jerarquización de riesgos se manejará la utilización de una matriz de riesgo cuantitativa. Dicha Matriz es un Estándar Militar 882B, (MIL-STD-882B).

Está Matriz establece parámetros para la Severidad y para la Probabilidad de ocurrencia del Evento, basándose en los siguientes conceptos:

#### SEVERIDAD DEL EVENTO:

DESCRIPCIÓN	CATEGORIA	DEFINICIÓN
<b>Categoría 1</b>	Catastrófico	Puede causar muertes o pérdida del sistema o proceso. Daños al público, daño a la propiedad, daño al ambiente significativo.
<b>Categoría 2</b>	Crítico	Puede causar heridas severas, daño moderado a la propiedad o al sistema. Daño menor al público, impacto ambiental moderado.
<b>Categoría 3</b>	Marginal	Puede causar heridas menores, daño menor a la propiedad o al sistema. No hay daño a trabajadores ni al público, impacto ambiental menor.
<b>Categoría 4</b>	Menor	No es suficientemente serio para causar heridas, daño a la propiedad o al sistema, pero puede resultar en mantenimientos o reparaciones fuera de lo programado. No hay efectos en trabajadores ni en el público. Se puede generar un impacto ambiental menor.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



### PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

DESCRIPCIÓN	NIVEL	DEFINICIÓN
<b>Frecuente</b>	A	Probable que ocurra frecuentemente
<b>Probable</b>	B	Ocurrirá varias veces en la vida del equipo o proceso
<b>Ocasional</b>	C	Probablemente ocurra alguna vez en la vida del equipo o proceso.
<b>Remoto</b>	D	Improbable pero es posible que ocurra.
<b>Improbable</b>	E	Tan improbable que se asume imposible.

Tomando en cuenta los valores anteriores se establece la Matriz de Riesgo, la cual aporta la información necesaria para realizar la Jerarquización de los riesgos identificados, es decir, es la calificación para cada uno de los escenarios identificados en donde se considera tanto la ocurrencia como la clase de severidad.

	1. Catastrófico	2. Crítico	3. Marginal	4. Menor
A. Frecuente	Inaceptable	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión
B. Probable	Inaceptable	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión
C. Ocasional	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión	Significancia menor
D. Remoto	Indeseable	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Significancia menor
E. Improbable	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Significancia menor

Dentro de las instalaciones de ASIPONA PV, se detectaron los siguientes riesgos:



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



NA= Inaceptable, Ind= Indeseable, ACCREV= Aceptable con revisión, SM= Significancia Menor

Escenario	Qué Pasa Si?	Causas	Consecuencia	Severidad	Probabilidad Ocurrencia	Categoría Riesgo	Recomendaciones
1	Se inicia un conato de incendio en área de oficinas	1.-Corto Circuito en instalación eléctrica 2.-Falla en aparatos conectados a la electricidad	1.- Daños a la propiedad. 2.- Personas intoxicadas 3.-Personas con quemaduras. 4.- Propagación hacia otros lugares del inmueble.	2	C	INDESEABLE	1.- colocar letreros de no fumar 2.-notificar a los colaboradores y usuarios, que no se puede fumar en el interior 3.- colocar detectores de humo 4.- vigilar que los extintores se encuentren en buen estado.
2	Se inicia un incendio en área de equipos conectados a la energía eléctrica	1.- Materiales inflamables 2.-Falta de orden y limpieza. 3.- Corto circuito en el área.	1.- Daños a la Propiedad. 2.- Propagación a las demás áreas del inmueble.	2	C	INDESEABLE	1.- Colocar detectores de humo en el interior. 2.- Evitar generar flama en esta área 3.- no colocar líquidos inflamables próximos a esta área 4.- mantener los extintores en orden y con su servicio.
3	Si se inicia un incendio en área tableros eléctricos	1.- Falla en la instalación eléctrica	1.- Lesiones a los colaboradores. 2.- Propagación del incendio a otras áreas 3.- Acumulación de Humo en el interior	2	C	INDESA	1.- Dar Mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas.
4	Se origina un incendio en el estacionamiento	1.- Falla mecánica del vehículo.	1.- propagación a otros vehículos cercanos	2	C	INDS	1.- Contar con un sistema de hidrantes adecuado en el estacionamiento.
5	Se origina un incendio en los muelles	1.- Falla mecánica de las embarcaciones 2.- daño intencional hacia una embarcación 3.- personal y/o usuarios fumando en el interior.	1.- propagación a otras embarcaciones 2.- pérdidas económicas para el propietario. 3.- daño en el muelle donde se encuentra atracado 4.- en caso de que no se controle el incendio y se hunda la embarcación contaminación	2	C	INDS	1.- Contar con un sistema de hidrantes adecuado en áreas de muelles. 2.- crear políticas de mantenimiento 3.- así como el uso de flama abierta en la zona
6	Se origina un incendio en el área de comedor.	1.- Falta de Mantenimiento a los equipos del área 2.- corto circuito	1.- Fugas de Gas 2.- Incendios 3.- Explosiones por acumulación de gas 4.- Intoxicación del personal 5.- Lesiones al personal que se encuentre en el área	2	C	INDS	1.- Dar Mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos del área

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



7	Lesiona un empleado en área de comedor	1.- uso de cuchillos 2.- descuido del personal	1.- Heridas leves 2.- Quemaduras de 1er y 2do grado	3	C	ACCRA	1.- Capacitar al personal en las actividades del área de cocina.
8	Un comensal sufre un atragantamiento	1.- Falta de cuidado al comer	1.- Obstrucción Parcial o Total de la Vía Aérea	3	C	ACCRA	1.- Capacitar al personal en materia de primeros auxilios
9	Las autoridades emitieran una alerta sanitaria	1.- Acumulación de personas en las instalaciones	1.- contagio de los empleados 2.- suspensión de actividades en el inmueble 3.- Afectación económica	3	C	ACCRA	1.- Vigilar las alertas sanitarias nacionales e internacionales durante el calendario de arribos.
10	Asaltan las instalaciones	1.- Manejo de Valores en el inmueble	1.- Afectación económica al propietario.	4	C	SM	1.- Mantener discreción sobre los valores que se resguardan en el inmueble.
11	Se lesionan los usuarios en el interior de las instalaciones	1.- Falta de supervisión por parte del personal 2.- Falta de precaución por parte del usuario	1.- Lesiones	2	C	IND	1.- identificar las áreas a desnivel, y capacitar al personal en primeros auxilios.
12	Se recibe una llamada de amenaza de bomba	1.- Sabotaje contra las instalaciones	1.- Temor en los usuarios del recinto	3	C	ACCRA	1.- activar el plan conforme a CPBIP
13	Si se Origina un conato de incendio y no funcionan los extintores	1.- Mal servicio por parte del Proveedor 2.- Falta de Revisión mensual	1.- Daños Materiales 2.- Lesiones en el personal que trata de combatir el incendio	1	C	NAAC	1.- Contratar proveedores dictaminados en la NOM 154-SCFI
14	Se origina un incendio declarado y no se encuentran en funcionamiento o los hidrantes	1.- falta de presión en los hidrantes 2.- falta de equipo contra incendios 3.- falta de abastecimiento de agua	1.- propagación a otras áreas del recinto portuario	1	C	NAAC	1.- contar con un sistema contra incendios conforme a la NOM 002 STPS 2010, en el área de muelles y estacionamientos
14	Se origina un conato de incendio y no se activan los detectores de humo	1.- Falta de Revisión mensual	1.- Daños materiales	1	C	NAAC	1.- Verificar que se lleve a cabo la bitácora de revisión mensual.
15	Se presenta una emergencia médica en las instalaciones	1.- Personas enfermas en instalaciones	1.- Emergencia medica	3	C	ACCRA	1.- Capacitar al personal en Primeros Auxilios 2.- Abastecer el botiquín con equipo para primeros auxilios
16	Personal de mantenimiento	1.- falta de precaución	1.- Quemaduras y lesiones	3	C	ACCRA	1.- realizar los procedimientos de

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



	o sufre una descarga eléctrica	durante las actividades.				<b>R</b>	mantenimiento de forma correcta.
17	Se genera una riña en las instalaciones	1.- personas en estado alcohólico	1.- desembarque de turistas en las instalaciones	3	A	<b>I</b> <b>N</b> <b>D</b>	1.- Vigilar el paso de los turistas por las instalaciones para evitar la situación
18	Se genera un accidente vehicular en las instalaciones	1.- conducir a exceso de velocidad. 2.- peatones en área de circulación	1.- choques 2.- atropellamientos	2	C	<b>I</b> <b>N</b> <b>D</b>	Señalizar la velocidad máxima Capacitar al personal

Resultado de la Evaluación de Riesgos Internos:

Cantidad de Riesgos Internos Evaluados	Inaceptables	Indeseables	Aceptable con revisión	Significancia menor
<b>18</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**5.2 ANALISIS DE RIESGO DE INCENDIO:**

La determinación del Grado de Riesgo de Incendio desarrollado en las instalaciones de ASIPONA PV, se realiza por áreas con base a la NOM-002-STPS-2010.

**DATOS DEL PROMOVENTE:**

El nombre, denominación, razón social o identificación específica del centro de trabajo;	ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV
El domicilio completo del centro de trabajo;	Blvd. Francisco Medina Ascencio KM 4.5, Zona Hotelera Norte
La descripción general del proceso productivo, así como los materiales y cantidades que se emplean en dichos procesos;	ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
El número máximo de trabajadores por turnos de trabajo o, en su caso, los ubicados en locales, edificios o niveles del centro de trabajo;	50 colaboradores
El número máximo estimado de personas externas al centro de trabajo que concurren a éste, tales como contratistas y visitantes;	50 usuarios



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



5.2.1. Determinación del Grado de Riesgo de Incendio **EDIFICIO ADMINISTRATIVO:**

CLASIFICACION DE RIESGO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (APENDICE A, NOM-002-STPS-2010)			
Fecha Del Calculo:	<b>19/06/2024</b>	Superficie Construida (M2):	<b>1,916.17 m2</b>

INVENTARIO ANUAL MAXIMO DE COMBUSTIBLES			
TIPO COMBUSTIBLE	DESCRIPCION DEL COMBUSTIBLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SOLIDO	MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA, ARCHIVO CONTABLE	5,000	Kg
SOLIDO	EN BASE A LA NOM, SE CONSIDERA UN PESO DE 60 KG POR PERSONAS EN EL INMUEBLE, 48 PERSONAS FIJAS EN EL INMUEBLE.	2,880	Kg
LIQUIDO INFLAMABLE	SE CONTEMPLA 10 Lts. De Pintura y Thinner que se utilizan para mantenimiento de diversas áreas	10	Lt
GASES INFLAMABLES	NO SE ALMACENA	N/A	Lt
LIQUIDO COMBUSTIBLE	NO SE ALMACENA	N/A	Lt

Determinación del grado del riesgo de incendio:

INVENTARIOS TOTALES EN EL AREA ANALIZADA:

Área Construida: 1,916.17 M2

Líquidos Inflamables: 10 lt

Gases Inflamables: No se almacena

Sólidos Combustibles: 7880 kg

FORMULA UTILIZADA

Inventario 1 + Inventario 2 = D.G.R.I.

Cantidad 1    Cantidad 2

CALCULO MATEMATICO:

$7880 + 10 = 0.53 + 0.007 = 0.537$

15000    1400

Tabla A.1 Determinación del riesgo de incendio.

Concepto	Riesgo de incendio	
	Ordinario	Alto
Superficie construida, en metros cuadrados	Menor de 3000	Igual o mayor de 3000
Inventario de gases inflamables, en litros.	Menor de 3000	Igual o mayor de 3000
Inventario de líquidos inflamables, en litros.	Menor de 1400	Igual o mayor de 1400
Inventario de líquidos combustibles, en litros.	Menor de 2000	Igual o mayor de 2000
Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo, en kilogramos.	Menor de 15000	Igual o mayor de 15000
Materiales pirofóricos y explosivos, en kilogramos.	No aplica	Cualquier cantidad

Área	Superficie Construida en M2	Inventario Gases Inflamables	Inventario Líquidos Inflamables	Inventario de Líquidos Combustibles	Inventario de Sólidos Combustibles	Materiales Pirofóricos y Explosivos
Edificio administrativo	O	N/A	N/A	N/A	O	N/A

Interpretación: A= Alto O= Ordinario

Por lo tanto, el Grado de Riesgo de Incendio Del edificio administrativo de ASIPONA PV, se Determina como:

**ORDINARIO**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



5.2.2. Determinación del Grado de Riesgo de Incendio EDIFICIO PEINES:

CLASIFICACION DE RIESGO EDIFICIO PEINES (APENDICE A, NOM-002-STPS-2010)			
Fecha Del Calculo:	19/06/2024	Superficie Construida (M2):	77 m2

INVENTARIO ANUAL MAXIMO DE COMBUSTIBLES			
TIPO COMBUSTIBLE	DESCRIPCION DEL COMBUSTIBLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SOLIDO	MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA, ARCHIVO CONTABLE	800	Kg
SOLIDO	EN BASE A LA NOM, SE CONSIDERA UN PESO DE 60 KG POR PERSONAS EN EL INMUEBLE, 02 PERSONAS FIJAS EN EL INMUEBLE.	120	Kg
LIQUIDO INFLAMABLE	NO SE ALMACENA	N/A	Lt
GASES INFLAMABLES	NO SE ALMACENA	N/A	Lt
LIQUIDO COMBUSTIBLE	NO SE ALMACENA	N/A	Lt

Determinación del grado del riesgo de incendio:

INVENTARIOS TOTALES EN EL AREA ANALIZADA:

Área Construida: 77 M2

Líquidos Inflamables: No se almacena

Gases Inflamables: No se almacena

Sólidos Combustibles: 920 kg

FORMULA UTILIZADA

Inventario 1 = D.G.R.I.

Cantidad 1

CALCULO MATEMATICO:

$$920 = 0.033$$

15000

Tabla A.1 Determinación del riesgo de incendio.

Concepto	Riesgo de incendio	
	Ordinario	Alto
Superficie construida, en metros cuadrados	Menor de 3000	Igual o mayor de 3000
Inventario de gases inflamables, en litros.	Menor de 3000	Igual o mayor de 3000
Inventario de líquidos inflamables, en litros.	Menor de 1400	Igual o mayor de 1400
Inventario de líquidos combustibles, en litros.	Menor de 2000	Igual o mayor de 2000
Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo, en kilogramos.	Menor de 15000	Igual o mayor de 15000
Materiales pirofóricos y explosivos, en kilogramos.	No aplica	Cualquier cantidad

Área	Superficie Construida en M2	Inventario Gases Inflamables	Inventario Líquidos Inflamables	Inventario de Líquidos Combustibles	Inventario de Sólidos Combustibles	Materiales Pirofóricos y Explosivos
Peines	O	N/A	N/A	N/A	O	N/A

Interpretación: A= Alto O= Ordinario

Por lo tanto, el Grado de Riesgo de Incendio Del edificio administrativo de ASIPONA PV, se Determina como:

**ORDINARIO**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

### 5.3 ZONAS DE RIESGO INTERNO:

Se clasifican así debido a la maquinaria, productos o procesos que se realizan en ellas, las cuales representan peligro a la población que ocupa el inmueble:

#### 5.3.1. área de circulación interna de vehículos:



#### 5.3.2 Área Eléctrica

Se cataloga como área de riesgo debido a que en esta área se encuentran los tableros de pastillas termo magnéticas, y se pudiera generar una descarga eléctrica y/o un incendio eléctrico.



### 5.3.3. área de comedor





### 5.3 Análisis de Riesgos Externos:

El Análisis de riesgo Externo; es elaborado en base a las siguientes metodologías:

- 1.- Jerarquización de Riesgos
- 2.- Que Pasa si?

Matriz de Riesgo.- Para establecer la Jerarquización de riesgos se manejará la utilización de una matriz de riesgo semi cuantitativa. Dicha Matriz es un Estándar Militar 882D, (MIL-STD-882D).

Está Matriz establece parámetros para la Severidad y para la Probabilidad de ocurrencia del Evento, basándose en los siguientes conceptos:

#### SEVERIDAD DEL EVENTO:

DESCRIPCIÓN	CATEGORIA	DEFINICIÓN
<b>Categoría 1</b>	Catastrófico	Puede causar muertes o pérdida del sistema o proceso. Daños al público, daño a la propiedad, daño al ambiente significativo.
<b>Categoría 2</b>	Crítico	Puede causar heridas severas, daño moderado a la propiedad o al sistema. Daño menor al público, impacto ambiental moderado.
<b>Categoría 3</b>	Marginal	Puede causar heridas menores, daño menor a la propiedad o al sistema. No hay daño a trabajadores ni al público, impacto ambiental menor.
<b>Categoría 4</b>	Menor	No es suficientemente serio para causar heridas, daño a la propiedad o al sistema, pero puede resultar en mantenimientos o reparaciones fuera de lo programado. No hay efectos en trabajadores ni en el público. Se puede generar un impacto ambiental menor.



PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

DESCRIPCIÓN	NIVEL	DEFINICIÓN
Frecuente	A	Probable que ocurra frecuentemente
Probable	B	Ocurrirá varias veces
Ocasional	C	Probablemente ocurra alguna vez.
Remoto	D	Improbable pero es posible que ocurra.
Improbable	E	Tan improbable que se asume imposible.

Tomando en cuenta los valores anteriores se establece la Matriz de Riesgo, la cual aporta la información necesaria para realizar la Jerarquización de los riesgos identificados, es decir, es la calificación para cada uno de los escenarios identificados en donde se considera tanto la ocurrencia como la clase de severidad.

	1. Catastrófico	2. Crítico	3. Marginal	4. Menor
A. Frecuente	Inaceptable	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión
B. Probable	Inaceptable	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión
C. Ocasional	Inaceptable	Indeseable	Aceptable con revisión	Significancia menor
D. Remoto	Indeseable	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Significancia menor
E. Improbable	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Aceptable con revisión	Significancia menor



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**ANALISIS DE RIESGOS EXTERNOS:**

INA= Inaceptable, Ind= Indeseable, ACCREV=Aceptable con revisión, SM= Significancia Menor

FENOMENO PERTURBADOR	Qué Pasa Si?	Causas	Consecuencia	Severidad	Probabilidad de Ocurrencia	Categoría a Riesgo	Recomendaciones Para Mitigar el impacto	Equipo de Seguridad Requerido en el Inmueble
Astronómico	Se genera una Tormenta Magnética	1.-Fenómeno Astronómico	1.- Falla en sistemas de navegación	3	B	ACC	Seguir las recomendaciones de la Autoridad	1.- Contar con procedimientos alternos para la operación
Geológico	Se genera un sismo Mayor a 5.5 en la escala de Richter, con epicentro cercano al municipio	1.-El Municipio de Puerto Vallarta se encuentra ubicado dentro de la zona sísmica D,  2.- Movimiento placas tectónicas	1.- Evacuación de las instalaciones 2.- Daños en Cristales 3.-Personas lesionadas. 4.- Daño en la estructura.	1	C	IND	1.- Realizar simulacros Periódicamente. 2.- Capacitar al personal 3.-Verificar que las salidas de emergencia funcionen correctamente.	1.- Ruta de Evacuación 2.- Plan de Emergencia 3.- Sistema de Alertamiento que no dependa de la luz, que se escuche en todo el inmueble y que sea conocido por todo el personal que labora 4.- Contar con un teléfono móvil el cual se destine exclusivamente para emergencias y contenga el directorio de cuerpos de emergencia y empresas que pudieran ayudar en caso de contingencia
Geológico	se genera una Alerta de Tsunami en las costas de Puerto Vallarta, Jalisco	1.-Sismo con epicentro en el Océano pacífico.	<b>1.-Tsunamis locales.</b> El lugar de arribo a la costa está muy cercano o dentro de la zona de generación (delimitada por el área de dislocación del fondo marino) del maremoto; por tiempo de desplazamiento: a menos de una hora <b>2.- Tsunamis regionales.</b> El litoral invadido está a no más de 1,000 km o a pocas horas de viaje de la zona de generación <b>3.- Tsunamis lejanos</b> (remotos, transpacíficos o teletsunamis). El sitio de arribo está muy alejado, en el Océano Pacífico, a más de 1,000 km de distancia de la zona de generación, a aproximadamente medio día o más de viaje	1	C	IND	1.- Realizar simulacros  2.- Capacitar al Personal  3 en caso de alerta de tsunami, se realizará una evacuación a la parte más alta del edificio, para resguardar a los usuarios.	1.- Contar con botiquín móvil. 2.- un radio portátil con baterías, para mantenerse informadas sobre el fenómeno. 3.- Contar con un teléfono móvil el cual se destine exclusivamente para emergencias y contenga el directorio de cuerpos de emergencia y empresas que pudieran ayudar en caso de contingencia
Hidrometeorológico	Se genera una lluvia Torrencial	1.-Temporal de lluvias, según la información de la estación meteorológica de La Desembocada, publicada en la CONAGUA los meses con mayor cantidad de lluvia: Julio, agosto y Septiembre	1.- Inundación Pluvial en los alrededores de la zona en estudio	3	B	IND	1.- Mantener limpios los desagües del recinto  2.- impermeabilizar al menos cada 3 años, antes del temporal de lluvia.  3.- Notificar a los usuarios que las calles colindantes, acumulan bastante agua de lluvia, que tomen precaución en caso de que este lloviendo.	1.- Contar con paraguas, en caso de que el personal requiera salir al exterior  2.- Contar con un teléfono móvil el cual se destine exclusivamente para emergencias y contenga el directorio de cuerpos de emergencia y empresas que pudieran ayudar en caso de contingencia

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Hidrometeorológico	Se Genera una Inundación Pluvial En la Zona en Estudio	1.- Lluvias Torrenciales	1.- Son consecuencia de la precipitación, se presentan cuando el terreno se ha saturado y el agua de lluvia excedente comienza a acumularse. 2.- Su principal característica es que el agua acumulada es precipitada sobre esa zona, y no viene de alguna otra parte	3	B	<b>INDISEÑABLE</b>	Notificar a los usuarios que las calles colindantes acumulan bastante agua de lluvia, que tomen precaución en caso de que este lloviendo	1.- Contar con un radio portátil de Baterías, en caso de que falle la energía eléctrica. 2.- Contar con un teléfono móvil el cual se destine exclusivamente para emergencias y contenga el directorio de cuerpos de emergencia y empresas que pudieran ayudar en caso de contingencia
Hidrometeorológico	Se genera un Huracán en las Aguas del Océano Pacífico con trayectoria hacia Puerto Vallarta, Jalisco	1.- Temporada de Huracanes la cual inicia en mayo y Concluye en Noviembre	1.- Lluvias Torrenciales 2.- Interrupción de energía eléctrica 3.- Inundaciones 4.- Desabasto de Alimentos 5.- Daños en la Propiedad 6.- Suspensión de actividades	2	B	<b>INDISEÑABLE</b>	1.- Seguir la información que se publica en páginas oficiales, así como mantenerse alerta de los boletines que emita las autoridades competentes 2.- suspender las actividades del inmueble cuando sea ordenado por las autoridades	1.- Radio de Pilas para escuchar los boletines meteorológicos que se transmitan vía radio. 2.- Materiales para resguardo de bienes del recinto
Químico Tecnológico	Se genera un incendio en las instalaciones colindantes	1.- Falta de mantenimiento a instalaciones, Eléctricas, Gas Ip.	1.- Evacuación de las instalaciones al Punto de Reunión Externo. 2.- Humo en las instalaciones 3.- Radiación de temperatura	3	C	<b>VIETROCO</b>	1.- en caso de que se origine esta emergencia deberán de reportar al cuerpo de bomberos y, deberán de evacuar de manera preventiva 2.- Establecer comunicación con las dependencias encargadas del control de la emergencia para determinar el regreso a las instalaciones. 3.- Antes de regresar a los usuarios a las instalaciones se deberá de realizar una evaluación de posibles daños en las instalaciones, si todo se encuentra en orden deberán de regresar a las actividades normales.	1.- Un Teléfono móvil para mantenerse en contacto con las autoridades. 2.- Un Botiquín Móvil para que sea trasladado al punto de reunión externo

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Químico Tecnológico	Se genera una Fuga de Gas L.P en las instalaciones colindantes	1.- Falta de mantenimiento de Instalaciones	1.- Evacuación de las instalaciones al Punto de reunión Externo hasta que se descarte el riesgo en las instalaciones. 2.- Olor a Gas Ip en el interior de las instalaciones	3	C	<b>ALTO</b>	1.- en caso de que se presente esta emergencia se deberá de notificar al cuerpo de bomberos, deberán de evacuar de manera preventiva. 2.-Establecer comunicación con las dependencias encargadas del control de la emergencia para determinar el regreso a las instalaciones. 3.-Antes de regresar a los usuarios a las instalaciones se deberá de realizar una evaluación de posibles daños en las instalaciones, si todo se encuentra en orden deberán de regresar a las actividades normales.	1.- Un Teléfono móvil para mantenerse en contacto con las autoridades. 2.- Un Botiquín Móvil para que sea trasladado al punto de reunión externo
Químico Tecnológico	Se genera una emergencia con hidrocarburos en la estación de servicio que se encuentra en el acceso de la estación	1.- Falta de mantenimiento de Instalaciones 2.- falta de procedimiento de descarga de la pipa 3.- mala conexión de la manguera a los tanques receptores	1.- Derrame 2.- Incendio de hidrocarburos	2	B	<b>ALTO</b>	1.- en caso de que se presente esta emergencia se deberá de notificar al cuerpo de bomberos, deberán de evacuar de manera preventiva. 2.-Establecer comunicación con las dependencias encargadas del control de la emergencia para determinar el regreso a las instalaciones. 3.-Antes de regresar a los usuarios a las instalaciones se deberá de realizar una evaluación de posibles daños en las instalaciones, si todo se encuentra en orden deberán de regresar a las actividades normales.	1.- Un Teléfono móvil para mantenerse en contacto con las autoridades. 2.- Un Botiquín Móvil para que sea trasladado al punto de reunión externo
Sanitario Ecológico	Falla la recolección de basura en la zona	1.- Falta de recolección por parte de la empresa responsable en el municipio	1.- Roedores en la zona los cuales se pueden introducir en las instalaciones	3	C	<b>ALTO</b>	1.-Mantener Orden y limpieza en las instalaciones. 2.- Evitar dejar restos de comida en el piso y área de comedor 3.- Evitar acumulación de desechos orgánicos en la área de residuos.	1.- Contar con contenedores apropiados para almacenamiento de desechos orgánicos e inorgánicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Sanitario Ecológico	Se da una alerta sanitaria en el municipio y/o en países de origen de los cruceros que arriban al puerto	1.-Epidemias COVID 19	1.- Seguir con las indicaciones del gobierno 2.- generar procedimientos administrativos para el uso de las instalaciones 3.- generar un plan de trabajo con las disposiciones 4.- implementar el filtro sanitario correcto	1	C	INACEPTABLE	1.- Mantenerse informados a través de medios confiables en caso de alerta sanitaria 2.- Aplicar las medidas sanitarias recomendadas por las autoridades en las instalaciones	1.- Establecer un filtro sanitario para el ingreso 2.- generar un plan para el uso de las instalaciones con la restricción de la sana distancia 3.- contar con los insumos de seguridad necesarios y marcar las áreas que pueden ser utilizadas y cuáles no. 4.- capacitar al personal para auto protegerse e identificar a un cliente sospechoso de estar contagiado de covid 19.
Socio Organizativo	Asaltan las instalaciones	1.- Sabotaje contra las instalaciones	1.- Pérdidas Materiales	4	C	SM	1.- No se maneja efectivo en las instalaciones 2.- Mantener los teléfonos de emergencia actualizados	1.- contar con un directorio de emergencia visible para solicitar apoyo de seguridad publica en caso de que sea necesario.
Socio Organizativo	Se recibe una llamada de amenaza en contra de una embarcación en el puerto	1.- Sabotaje contra las instalaciones	1.- Evacuación hacia el punto de reunión hasta que se descarte el riesgo, por parte de las autoridades.	1	C	INACEPTABLE	1.- Nunca Tomar a broma una llamada de este tipo 2.- Evacuar al punto de reunión externo y activar el código de protección de instalaciones portuarias	1.- Contar con un directorio de emergencia visible para solicitar apoyo de seguridad pública. 2.- contar con un teléfono móvil para comunicarse desde el punto de reunión externo con las autoridades.

**Conclusiones del Análisis de Riesgo Externo:**

Se evaluaron 13 Eventos externos que pudieran representar un Riesgo para las instalaciones los cuales se Jerarquizan de la siguiente forma:

Cantidad de Riesgos	Tipo de Fenómenos	Jerarquización
1	ASTRONOMICO	ACEPTABLE CON REVISION
2	GEOLOGICOS	INACEPTABLE
3	HIDROMETEOROLOGICO	INDESEABLE
2	QUIMICO TECNOLOGICO	ACEPTABLE CON REVISION
1	SANITARIO ECOLOGICO	INACEPTABLE
1	SANITARIO ECOLOGICO	ACEPTABLE CON REVISION
1	SOCIO ORGANIZATIVO	ACEPTABLE CON REVISION
1	SOCIO ORGANIZATIVO	SIGNIFICACIONA MENOR

En la tabla se observa que los Fenómenos que mayor afectación sobre las instalaciones de la ASIPONA, son los de origen natural.

EN CONCLUSION DE LOS ANALISIS DE RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS SE DEBERAN DE IMPLEMENTAR PLANES DE EMERGENCIA PARA AQUELLOS RIESGOS JERARQUIZADOS COMO INDESEABLE E INACEPTABLE, PARA LOS DEMAS SE DEBERA DE DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA SU MITIGACION Y/O ELIMINACION.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

#### 5.4 Análisis de Riesgo por Tsunami:

Para realizar el diagnóstico, a fin de determinar el nivel de exposición de la población y la vulnerabilidad del bien inmueble, se consultó la información en la NOM 006 SEGOB 2015, para determinar el Diagnostico, de Vulnerabilidad del Inmueble:

Nombre, denominación o razón social del bien inmueble y su domicilio;	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV Blvd. Francisco Medina Ascencio km 4.5, Zona hotelera norte
Las características físicas del lugar en el que se encuentra ubicado el bien inmueble,	El inmueble fue edificado frente al puerto, la cual se caracteriza por ser una zona turística comercial,
coordenadas geográficas	20°39'26.91" N, 105°14'22.44" O
Altitud en Metros sobre el Nivel del Mar	Según información obtenida del programa Google Earth el predio cuenta con una altura de 4 msnm
La descripción de la actividad del bien inmueble;	ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
La afluencia, número de ocupantes o capacidad de aforo con la que cuenta el bien inmueble	50 personas

El entorno del bien inmueble:

1. La identificación de los bienes inmuebles colindantes;



- 2.

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**  
06-2024

3. Factores de urbanización;  
 La zona hotelera norte, se caracteriza por ser una zona en el municipio con alta concentración de turistas, asimismo los inmuebles colindantes por lo general son giros restauranteros, centros comerciales, restaurantes, hospedaje y diversos servicios, asimismo en una zona con densidad turística alta, las calles se encuentran construidas con concreto, cuenta con servicios de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.
  
4. Señalización:  
 Dentro del Inmueble se colocaron señales de Ruta de Evacuación que llevan a los ocupantes hacia la planta alta del inmueble.
  
5. Ubicación de las salidas de emergencia a la zona de menor riesgo:  
 Se cuenta con una escalera la cual se utilizará de ruta de evacuación esta conduce a la planta alta del inmueble, lugar que se resguardará a los ocupantes de ASIPONA PV en caso de una emergencia por TSUNAMI.

### Diagnóstico de Vulnerabilidad

#### Indicaciones para clasificar el grado de vulnerabilidad

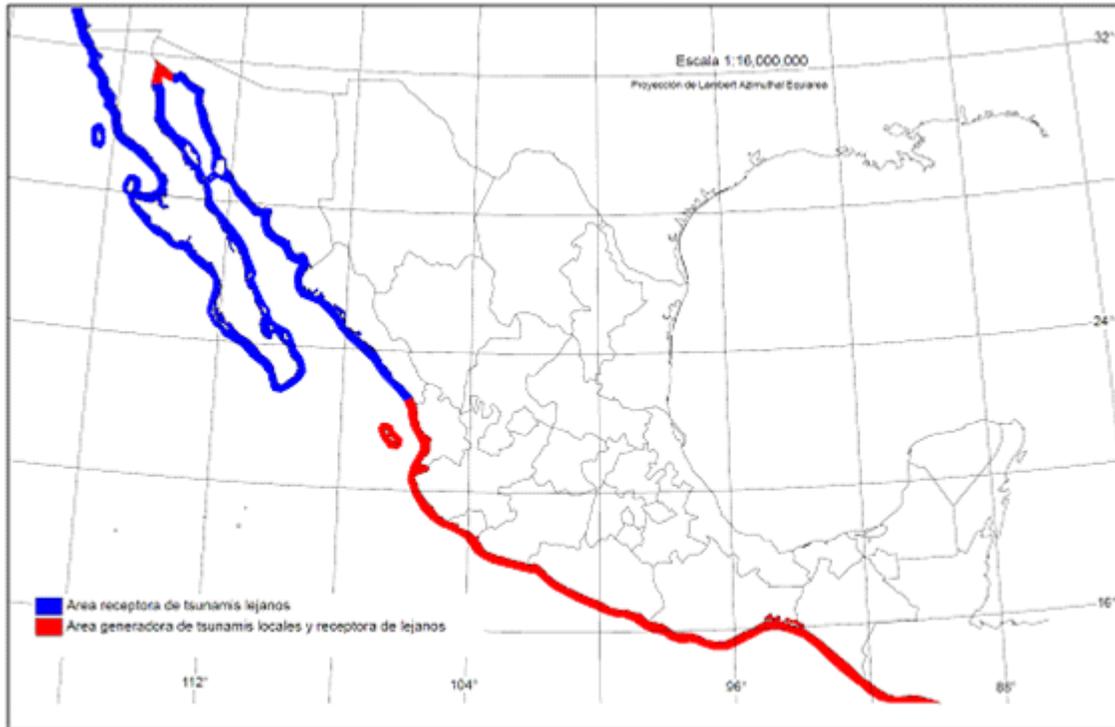
Para determinar el grado de vulnerabilidad ante tsunamis en los bienes inmuebles cercanos a la zona costera, se aplicará la Tabla A.1.

Concepto	Grado de Vulnerabilidad			ASIPONA PV	Grado de Vulnerabilidad
	Bajo	Medio	Alto	Inmueble Evaluado:	
Altura en metros sobre el nivel medio del mar del último entrepiso de fácil acceso	Mayor de 8	Igual o menor de 8 y mayor a 5	Igual o menor de 5	09 metros	Bajo
Coeficiente sísmico para el cual el sistema estructural fue diseñado ante fuerzas laterales	Mayor de 0.5	Igual o menor de 0.5 y mayor a 0.3	Igual o menor de 0.3; o si se desconoce o si es construcción informal	Se desconoce	Alto
Nivel de Exposición					
Distancia en metros a la que se encuentra de la zona costera	Mayor de 2,000	Igual o menor de 2,000 y mayor a 500	Igual o menor de 500	directa	Alto
Distancia en metros a la que se encuentra de la zona de seguridad	Igual o menor de 200	Igual o menor de 200 y mayor de 500	Mayor de 500	150 metros en evacuación hacia planta alta del inmueble	Bajo

## Diagnóstico de Peligro

En la Figura 1 se muestra la zona costera propensa a peligro por tsunamis y la altura de ola esperada.

Figura 1 Mapa de peligros por tsunamis (CENAPRED, 2001)



En las costas de Baja California, Sonora y Sinaloa la altura máxima esperable de olas es de 3 metros; para el resto de la costa occidental dicha altura puede ser hasta de 10 metros.

Como escenario simplificado se puede tomar la altura de ola indicada en la figura 1 en donde la altura de ola en las costas de la península de Baja California, Sonora y Sinaloa se tomará de tres metros, **para el resto de la costa del océano Pacífico se tomará de 10 m** y para la costa del golfo de México y el Caribe se tomará de un metro.

Para estimar, con un periodo de retorno dado, la altura de inundación en forma rigurosa y confiable, debido a la complejidad de interacción del fenómeno con la costa es necesario efectuar simulaciones computacionales de generación, propagación y arribo de la ola para cada localidad. Los mapas de inundación por tsunami se podrán consultar en el Atlas Nacional de Riesgos a medida que se realicen estos estudios.

## Apéndice C

### Diagnóstico de la susceptibilidad de daño

Con la clasificación del grado de vulnerabilidad obtenido de la Tabla A.1 del apéndice A y la estimación de la altura probable de ola definido en el Apéndice B, se procede a estimar de forma simplificada el riesgo la susceptibilidad de daño por tsunami como sigue:

1. Se deberá contemplar toda edificación a una distancia menor que 2000 m de la costa;
2. A la altura de ola se le resta la elevación sobre el nivel del mar de la base del bien inmueble obteniendo Ola-SB; **si el valor es negativo no existe riesgo.**
3. Identificar en la Tabla C.1 el valor simplificado de riesgo para la condición de vulnerabilidad por elevación sobre el nivel del mar del último piso de fácil acceso y por el diseño estructural ante fuerzas laterales.
4. Tomar como estimación simplificada de riesgo la más desfavorable de las dos calificaciones del punto anterior.

#### CALCULO DE GRADO DE PELIGRO POR LA ALTURA DE LA OLA

GP= OLA (10 METROS PARA LA COSTA DEL OCEANO PACIFICO - ALTURA DEL INMUEBLE

GRADO DE PELIGRO= 10 – 09 METROS= 1

Vulnerabilidad		Grado de peligro por la altura de ola sobre la base del bien inmueble, si es, en metros		
		Bajo Menor o igual que 1	Medio Mayor a 1 y menor que 3	Alto Mayor o igual que 3
Por la elevación sobre el nivel del mar del último piso de fácil acceso	Bajo	Bajo	Medio	Medio
	Medio	Medio	Medio	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto
Por el diseño estructural ante fuerzas laterales (coeficiente sísmico para el cual fue diseñado)	Bajo	Bajo	Medio	Medio
	Medio	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto

En base a la tabla de **Diagnóstico de la susceptibilidad de daño**, se concluye que **debido al resultado, Existe riesgo a la población si esta es evacuada adecuadamente a las zonas de seguridad. Sin embargo, si existe riesgo de afectación en las instalaciones o bien por objetos externos.**



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**AFECTACIÓN INTERNA EN CASO DE TSUNAMI:**

AREA	EQUIPOS AFECTADOS	CAUSA
SOTANO	SITE, COMPUTADORAS,	INUNDACION DEL AREA
PLANTA BAJA	EQUIPOS, MOBILIARIO,	INUNDACION DEL AREA

**AFECTACION POR INMUEBLES EXTERNOS:**

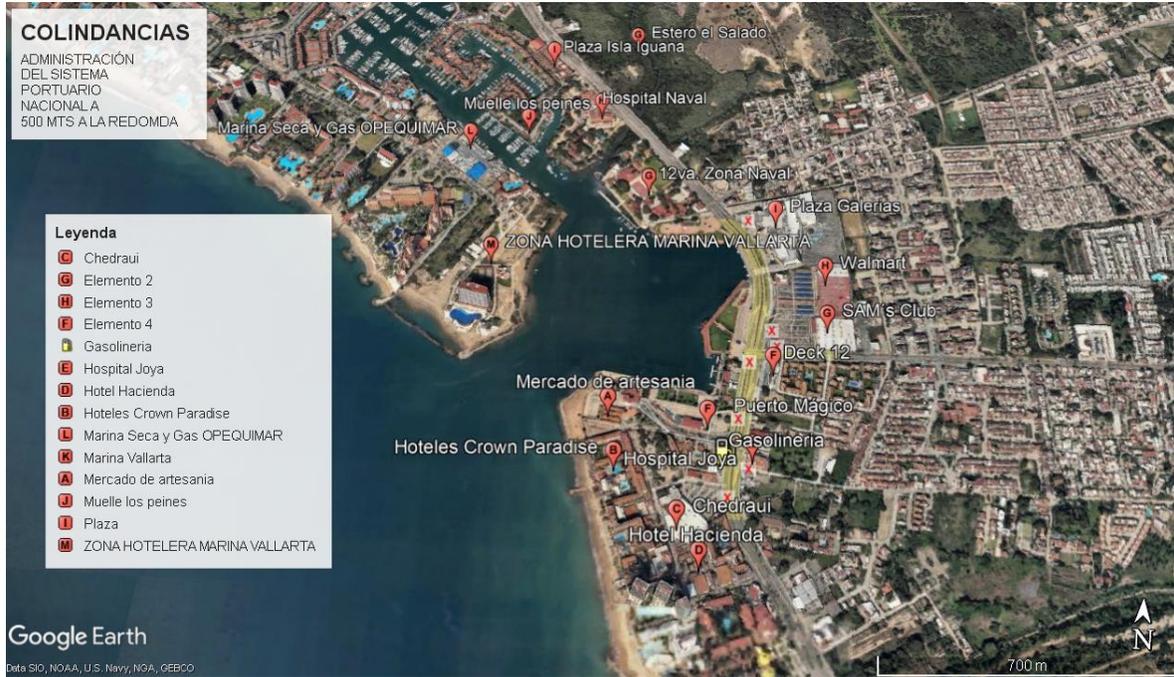
LA ZONA DONDE SE ENCUENTRAN LAS INSTALACIONES DE ASIPONA PV SE CARACTERIZA POR SER DE CONCENTRACION VEHICULAR ALTA.

AREA	SITUACION QUE AFECTARIA	EMERGENCIA QUE PUDIERA GENERAR
PLANTA BAJA	VEHICULOS ESTACIONADOS	IMPACTO EN EL INMUEBLE DE VEHICULOS ARRASTADOS POR EL TSUNAMI

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

### 5.5 Mapa de Colindancias del Inmueble

Las colindancias expresadas en el presente se tomaron del programa GOOGLE EARTH PRO:



**6.- SEÑALIZACION:**

Conjunto de elementos en los que se combina una forma geométrica, un color de seguridad, un color contrastante, un símbolo y opcionalmente un texto con el propósito de que la población identifique los mensajes de: Información, Precaución, Prohibición y Obligación.

La Unidad Interna del Inmueble deberá de realizar recorridos por el inmueble verificando el estado en el que se encuentra la señalización en el inmueble y cerciorándose que se cuente con el siguiente inventario:

Señal	Descripción:
	Se utilizará para trazar la ruta de evacuación al punto de reunión
	Se utilizará para ubicar el botiquín de primeros auxilios
	Se utilizará para identificar la Puerta asignada como salida de emergencia
	Se utilizará para identificar el Punto de reunión
	Instructivos de Que hacer en caso de sismo incendio, en lugares de concentración de personas.

**Señales informativas de emergencia**

Son las que se utilizan para guiar a la población sobre la localización de equipos, e instalaciones para su uso en una emergencia.

Señal	Descripción:
	Se utilizará para identificar la ubicación de cada extintor

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024

	<p>Se utilizará para identificar la ubicación de la alarma</p>
---	--

### Señales prohibitivas y restrictivas

Son las que tienen por objeto prohibir y limitar una acción susceptible de provocar un riesgo.

Señal	Descripción:
	<p>Se utilizará para delimitar el acceso a personas a determinadas áreas</p>
	<p>Se colocarán en cada acceso del elevador</p>

### Señales de Precaución o Peligro:

Son las que tienen por objeto informar a la población sobre la presencia de un peligro

Señal	Descripción:
	<p>Se utilizará para identificar las áreas con riesgos eléctricos</p>
	<p>Se utilizará para identificar áreas donde se puedan sufrir caídas por piso mojado</p>

6.1 Evidencia Grafica de la señalización en el inmueble:



Rutas de Evacuación





**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**7.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

**ASIPONA PV** deberá de contar con un Programa de Mantenimiento Preventivo, en cual se deberá de desarrollar de forma continua a fin de prevenir incidentes en las instalaciones.

Asimismo, deberá de documentar el mantenimiento correctivo que se le dé a los equipos cuando sufran algún desperfecto, asimismo se deberá de redactar un reporte donde se indique el equipo, la falla, las refacciones sustituidas y el responsable de realizarlo.

**7.1 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

<b>Mantenimientos Preventivos</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
MANTENIMIENTO GENERAL A UNIDAD (estética, pintura y acabados)												
EXTINTORES (revisión mensual)												
ALARMAS CONTRA INCENDIO (DETECTORES DE HUMO)												
ALARMAS CONTRA INCENDIO (revisión mensual)												
TABLEROS ELECTRICOS												
REVISION DE INSTALACIONES ELECTRICA EN GENERAL												
LIMPIEZA DE AZOTEA												
DESASOLVE COLADERAS												
MANTENIMIENTO A SANITARIOS												
MANTENIMIENTO JUNTEO DE PISO Y MUROS EN REGADERAS (solo si tienes goteras)												
MANTENIMIENTO A LETREROS												
MANTENIMIENTO A FACHADAS												
MANTENIMIENTOS A LAMPARAS (cuando se fundan)												
REVISION VISUAL DE LÁMPARAS DE EMERGENCIA												
REVISIÓN DE BOTIQUÍN DE EMERGENCIA												
REVISIÓN DE EQUIPO DE BRIGADISTAS												
PARARAYOS, estudio de tierras físicas												

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**7.2 FORMATO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

En caso de que se reporte algún desperfecto este se reparara de forma inmediata, asimismo se deberá de llenar el presente formulario, a fin de identificar las causas que están originando daños en las instalaciones

 <b>FORMATO MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	
EQUIPO O MOBILIARIO REPORTADO:	
PERSONA QUE REPORTA EL DAÑO:	
SERVICIO, REPARACION Y/O REFACCIONES QUE SE REQUIERE:	
FECHA DE REPORTE:	TIEMPO APROXIMADO PARA SU REPARACION
NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO QUE SE LE ASIGNA LA TAREA	DIRECCIÓN



**7.3 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EMERGENCIA:**

Equipo	Responsable	Frecuencia	Mantenimiento Preventivo
Botiquín	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	Semanal	Revisión de inventario
Extintores	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	Mensual	Revisión y Bitácora
Detectores de Humo	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	Mensual	Verificar baterías
Lámparas de Emergencia	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	Mensual	Verificar funcionamiento
Alarma	JOSE CRISTOBAL HERNANDEZ RODRIGUEZ	Mensual	Verificar funcionamiento



**8.- MEDIDAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD**

**8.1 INVENTARIO DE HIDRANTES:**

HIDRANTE	UBICACIÓN	MANGUERA
1	Estacionamiento	2"
2	Muelle 1	2"
3	Muelle 1	2"
4	jardín	2"
5	Muelle 2	2"
6	Muelle T	2"
7	Panel eléctrico	2"
8	Muelle 2	2"
9	Muelle 3	2"
10	Muelle 3	2"

**8.1.1 EXTINTORES:**

N°	Ubicación	Agente	Capacidad	presión	Vencimiento
1	Coordinación de Jurídico	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
2	Ext. Gerencia Comercial	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
3	Pasillo baños P/Alta	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
4	Ext. SITE CCTM	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
5	Int. Sala de Monitoreo	CO2	15 Lbs.	P	Agosto 2024
6	CCTM	CO2	15 Lbs.	P	Agosto 2024
7	Int. SITE CCTM	CO2	5 lbs.	P	Agosto 2024
8	Dpto. Informática	CO2	15 Lbs.	P	Agosto 2024
9	Pasillo baños P/B	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
10	Acceso API Puerta "A"	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
11	Recepción Puerta "A"	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
12	Ext. Dpto. Coordinación de proyectos	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
13	Frente Pilotos de Puerto	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
14	Comedor	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
15	Ext. Tesorería	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
16	Área De secretaria GAF	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
17	Área De secretaria GOI	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
18	Ext. Recursos Materiales	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
19	Ext. Sala de Juntas	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
20	Dpto. Contabilidad	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
21	Basurero	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
22	Estacionamiento Vehículos Oficiales	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
23	Muelle #1	PQS	50 Kg	P	Agosto 2024
24	Muelle Tender (centro)	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
25	Maguito frente a Puerta #5 (en	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



	hidrante)				
26	Acceso a Muelle "T" (en hidrante)	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
27	Caseta Muelle "L" (en hidrante)	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
28	Frente a caseta Muelle "L" (en hidrante)	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
29	Muelle "L" (inicio de muelle #2) (en hidrante)	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
30	Muelle 2 cerca de pasarela	PQS	50 Kg	P	Agosto 2024
31	Muelle #2 estacionamiento	PQS	50 Kg	P	Agosto 2024
32	Exterior baños Muelle #2	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
33	Ext. Caseta Puerta #8	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
34	Int. Casita plástico Puerta #9	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
35	Ext. Caseta #10	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
36	Baños Damas M3.	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
37	Baños Caballeros M3	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
38	Bodega mantenimiento Muelle #3	PQS	50 Kg	P	Agosto 2024
39	Caseta cabecera Muelle #3	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
40	Interior Hidrante Muelle L	PQS	9 kg.	P	Agosto 2024
41	Ext. Oficina de Operaciones	PQS	6 kg.	P	Agosto 2024
42	Caseta filtro	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
43	Ext. Bodega de Limpieza	F	-	-	Agosto 2024
44	Inicio Muelle "A"	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
45	Muelle "A" Peine 1.- 1 Fondo	PQS	9 kg.	P	Agosto 2024
46	Muelle "A" Peine 1.- 2 Inicio	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
47	Muelle "A" Peine 2.- 1 Fondo	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
48	Muelle "A" Peine 2.- 2 Medio	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
49	Muelle "A" Peine 2.- 3 Inicio	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
50	Inicio Muelle "B"	PQS	34 Kg	P	Agosto 2024
51	Muelle "B" Peine 1.- 1 Fondo	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
52	Muelle "B" Peine 1.- 2 Inicio	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
53	Muelle "B" Peine 2.- 1 Medio	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
54	Muelle "B" Peine 2.- 2 Inicio	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
55	Muelle "B" Peine 3.- 1 Medio	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
56	Muelle "B" Peine 3.- 2 Inicio	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
57	Muelle "B" Peine 4.- 1 Medio	PQS	6 Kg	P	Agosto 2024
58	Muelle "B" Peine 4.- 2 Inicio	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
59	Bodega R.P	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024
60	Ext. Caseta Pluma	PQS	9 Kg	P	Agosto 2024

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



### 8.2 BOTIQUIN:

SE CUENTA CON 4 BOTIQUINES y 2 CAMILLAS RIGIDAS. se encuentran distribuidos por el recinto, el 1ro está en el muelle 3 en la caseta de la puerta 10, el 2do se encuentra en el área de las oficinas de Asipona por la recepción de la puerta A, 3ro está ubicado del lado de la puerta 8 donde se encuentra el muelle 2 y el 4to ubicado en la puerta 8.

Contenido	
1 botella 250 ml Alcohol	1 algodón 30g
1 venda 15 cm ancho, 5 m largo	1 mertodol tintura 40 ml
1 venda 10 cm ancho, 5 m largo	1 agua oxigenada 56 ml
1 venda 5 cm ancho, 5m largo	3 vendas adhesivas
10 piezas cubre bocas desechables	1 bolsa kiuts 20 piezas
10 gasas absorbente estéril largo 10 X10	1 frasco 100 ml Agua Oxigenada
10 vendas/banditas	1 pieza de 1.25 cmx 1m Sedasiva
1 frasco 60 ml merthiolate	1 alcohol 60ml
Tijeras	ABATELENGUAS

### 8.3 LAMPARAS DE EMERGENCIA:

Dentro de las instalaciones de ASIPONA PV, se cuenta con 4 lámparas de emergencia, mismas que se encuentran conectadas y en modo automático para que en caso de falta de energía eléctrica en el inmueble estas enciendan a la brevedad e iluminar la ruta de evacuación.

#### 8.3.1 PLANTA GENERADORA DE EMERGENCIA:

Se cuenta con una planta generadora marca AKSA, Con una capacidad de almacenamiento de combustible de 340 lts. Y una capacidad de 164 kva.

### 8.4 SISTEMA DE ALARMA:

Se cuenta con un sistema de alarma en el edificio administrativo.

### 8.5 DETECTORES DE HUMO:

ASIPONA PV CUENTA CON 09 DISPOSITIVOS PARA LA DETECCION DE HUMO.

#### 8.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD USUARIOS:

- Todo visitante deberá de seguir las reglas de seguridad en las instalaciones, ejemplo, no fumar en sanitarios, áreas de comedor, No introducir Mascotas a las instalaciones, registrarse al momento de ingresar
- Seguir las reglas de vialidad y las velocidades establecidas
- En caso de emergencia deberá de seguir las indicaciones del personal
- Deberá de Utilizar el mobiliario de forma adecuada.
- Deberá de registrarse y dejar una identificación para el ingreso a las instalaciones
- Deberá de portar en un lugar visible el gafete de visitante.

#### 8.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA COLABORADORES:

##### **Acceso a las instalaciones Visitas y Personal:**

- Todo Proveedor, que visite las instalaciones deberá de ingresar por el área de empleados, se deberá registrar, y esperar a que la persona a la que visita lo pueda atender
- En caso de contar con eventos masivos en el Recinto y/o personalidades, se deberá de evitar el acceso de personas ajenas al área
- Todo el personal deberá de ingresar a las instalaciones por la entrada de empleados
- El Personal Deberá de portar el uniforme completo en todo momento de su jornada laboral
- En caso de que requiera retirarse de las instalaciones deberá de notificar a su jefe Inmediato.
- Deberá de firmar su salida, si el colaborador ya no regresara al inmueble

##### **Áreas de Riesgo del Inmueble:**

- Realizar las tareas solicitadas de forma segura
- Utilizar los equipos de forma adecuada, en caso de no estar capacitado solicitar que se capacite para las tareas solicitadas
- No jugar en el puesto de trabajo.

##### **Áreas de Almacenamiento:**

- Se deberá de mantener orden y limpieza en las bodegas que utilicen para resguardar combustibles sólidos.
- Asimismo, deberán de evitar el almacenar líquidos inflamables con combustibles sólidos.
- Las áreas designadas para almacenamiento de líquidos inflamables deberán estar ventilada, con restricción de acceso al público.
- Deberá de evitar el acumular combustibles en el inmueble, que no sean requeridos en el servicio cotidiano.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



8.7 CROQUIS DE UBICACIÓN DE EQUIPOS PARA LA ATENCION A EMERGENCIAS.

VEASE EN LA SIGUIENTE PÁGINA.



## 9.- EQUIPO DE IDENTIFICACION:

Los métodos de identificación del personal ayudan a las empresas a mantener el control y la autenticación de las personas que ingresan a sus instalaciones. Es común para las empresas, recibir un gran flujo de personas diariamente, las cuales entran, salen y se desplazan, por esto es importante contar con un sistema integral.

La identificación inteligente y precisa es necesaria para poder distinguir a los empleados de los usuarios, así como de la visita de terceros. Por lo que, con el fin de identificar fácilmente al personal, ASIPONA PV, proporciona uniformes a su personal.

### 9.1 IDENTIFICACION DE BRIGADISTAS:

El sistema de identificación, que se aplicó en las instalaciones de ASIPONA PV para la identificación de su personal, consta de chalecos, los cuales se encuentran en el área de recepción:

Los colores asignados a las brigadas son:

**Brigada de primeros auxilios: Color Blanco**

**Brigada de Control de incendios: Color Rojo**

**Brigada de Evacuación de inmuebles: Color Verde**

**Brigada de Búsqueda y Rescate: Color Azul**



**10.- CAPACITACION:**

El programa de capacitación establecido por ASIPONA PV se desarrolla en coordinación con una empresa registrada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos del estado de Jalisco, y se desarrolla anualmente mediante los siguientes adiestramientos

- Un curso de primeros auxilios
- Un curso de evacuación
- Un búsqueda y rescate
- Un curso de prevención y combate de incendios

Temários:

Primeros Auxilios:	Evacuación de Inmuebles:	Búsqueda y Rescate:	Control y Combate de Incendios:
<p>Contenido Teórico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación del Servicio Medico</li> <li>• RCP en Adultos</li> <li>• Manejo de la Vía Aérea</li> <li>• Heridas y Hemorragias</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Quemaduras</li> </ul> <p>Habilidades Prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Practicas Con Maniqués Practica de Inmovilización, Férulas y Vendas, Contención de Hemorragias</li> </ul>	<p>Contenido Teórico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de la Brigada</li> <li>• Señaletica</li> <li>• Rutas de Evacuación</li> <li>• Simulacros</li> </ul> <p>Habilidades Prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de Simulacro de gabinete, con diferentes Hipótesis de Emergencia</li> </ul>	<p>Contenido Teórico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento y análisis de afectación en edificaciones</li> <li>• Técnicas de Búsqueda y localización de victimas</li> <li>• Manejo de Victimas en colapso de estructuras</li> <li>• Rescate superficial</li> </ul> <p>Habilidades Prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento y traslado de lesionados Practica en interior de las instalaciones de Búsqueda de víctimas.</li> </ul>	<p>Contenido Teórico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuego: Propiedades y características Incendios: Formas de propagación</li> <li>• Prevención de Riesgos en Incendios Por Electricidad</li> <li>• Métodos de extinción</li> <li>• Extintores</li> </ul> <p>Habilidades Prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de Extintores</li> </ul>

**10.1 CALENDARIO DE CAPACITACION:**

Nombre del curso	Fecha de impartición	Fecha Actualización
Búsqueda y Rescate	FEBRERO 2024	FEBRERO 2025
Evacuación de Inmuebles	MARZO 2024	MARZO 2025
Primeros Auxilios	ABRIL 2024	ABRIL 2025
Control y Combate de Incendios	AGOSTO 2023	AGOSTO 2024

**Este Calendario se debe de actualizar cada año, previo al vencimiento de los cursos.**

**10.2 COPIAS DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN (VEASE EN LA SIGUIENTE PÁGINA)**

<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06-2024</p>
--

## 11.- DIFUSION Y CONCIENTIZACION:

Campañas de difusión de medidas de seguridad, información emitida por las autoridades en materia de seguridad, y todo aquello relacionado con la información al público sobre la protección civil.

En ASIPONA PV, Se Realiza por medio de boletines, los cuales son publicados en las áreas de descanso de los colaboradores.

Se anexa Ejemplos de información publicada.



## 12. EJERCICIOS Y SIMULACROS:

### **Definición:**

Representación imaginaria previamente planeada de una emergencia, y su finalidad es la adopción de procedimientos de auto protección en las personas y probar la capacidad de respuesta interna, así como externa del área de trabajo.

### **Hipótesis de un simulacro:**

La hipótesis de un simulacro es una proposición tentativa que pretende resolver un problema o puede definirse como proposición cuya veracidad es provisionalmente asumida, como solución provisional (tentativa) para un problema dado.

La Hipótesis es el planteamiento de un simulacro de una situación, riesgo, peligro, vulnerabilidad a un fenómeno perturbador predeterminado o a la simple calificación de la reacción de las brigadas ante una emergencia o el encadenamiento de un siniestro.

Las hipótesis más comunes son las de SISMO, INCENDIO, AMENAZA DE BOMBA, TSUNAMI, etc.

Todo simulacro debe tener un fin o una actividad preponderante y esta debe ser definida en la hipótesis, y deben ser lo más parecido a la realidad.

### **CLASIFICACION DE SIMULACRO:**

- **Gabinete:**

Se debe realizar una reunión previa de coordinación con la Unidad Interna de Protección Civil y el responsable del Inmueble, a fin de describir las actividades que les corresponden y la ubicación de su personal operativo.

La diferencia entre el ejercicio de gabinete y el simulacro es que el ejercicio no pone en movimiento ningún recurso, se realiza en un gabinete donde se simula la actividad de todos los integrantes de la respuesta ante emergencias reales.

- **Campo:**

Es el desarrollo de lo planeado en el simulacro de gabinete, en este si se mueven los recursos para la atención de emergencias, asimismo este se puede dividir en Parcial, cuando únicamente se involucra un área determinada y total cuando se involucra todo el inmueble en el ejercicio.



- SIMULACRO CON PREVIO AVISO, ESPECIFICANDO FECHA Y HORA.  
En este tipo de ejercicios, participa todo el personal si se trata de un ejercicio total y únicamente las áreas involucradas si se trata de un ejercicio parcial.
- SIMULACRO CON PREVIO AVISO, ESPECIFICANDO FECHA UNICAMENTE. - Este tipo de ejercicios se hará cuando el personal ya ha tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.
- SIMULACRO SIN PREVIO AVISO. - En este tipo de ejercicios, se hará únicamente cuando el personal ya ha tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores. No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas que tenga establecido la empresa, o establecimiento.
- En todos los ejercicios de respuesta se requerirá una hipótesis de trabajo, así como deberá avisarse previamente a los vecinos y autoridades a efecto de evitar pánico y falsas alarmas.

#### **ALCANCE:**

- Debe responder a los propósitos establecidos
- Debe ser ejecutable por medio de técnicas conocidas dentro de un plazo aceptable.
- No debe poner en riesgo a la comunidad
- Las condiciones en que se desarrolle el simulacro, deberán obedecer lo previamente planeado.
- Debe ser realizado en circunstancias lo más cercanas a la realidad.
- No debe perturbar las actividades normales de la comunidad circundante

#### **CARACTERISTICAS:**

- Representa una situación de emergencia predestinada
- Permite comprobar la capacidad de respuesta ante una situación de emergencia
- Evalúa la respuesta en relación con tiempos, recursos, oportunidad y operación de planes y procedimientos



**EJECUCION:**

- Aplicación de lineamientos y procedimientos
- Consecución de los objetivos del ejercicio
- Solución a los problemas imprevistos
- Actuación oportuna y eficiente
- Utilización adecuada de los recursos y medios asignados
- Selección de alerta miento
- Verificación del desalojo del inmueble
- Vuelta a la normalidad

**DESARROLLO:**

- Toma de tiempo de realización del ejercicio
- Selección de evaluadores
- Evaluación de la aplicación de los procedimientos de activación
- Reporte final y documentación del ejercicio

**12.1 Calendario de Simulacros 2024:**

<b>Hipótesis:</b>	<b>Simulacro:</b>	<b>Fecha para realizar:</b>	<b>Realizado (ingresar documentación al PEPC)</b>
<b>1.- SISMO</b>	<b>Evacuación Total</b>	<b>ENERO 2024</b>	<b>CEDULA. EVIDENCIA GRAFICA E HIPOTESIS</b>
<b>2.-INCENDIO EN PEINES</b>	<b>Evacuación Total</b>	<b>JULIO 2024</b>	<b>CEDULA. EVIDENCIA GRAFICA E HIPOTESIS</b>
<b>3.- SISMO</b>	<b>Evacuación Total</b>	<b>SEPTIEMBRE 2024</b>	<b>CEDULA. EVIDENCIA GRAFICA E HIPOTESIS</b>



### **III.- SUB-PROGRAMA DE AUXILIO:**

#### **13. ALERTAMIENTO POR EMERGENCIA INTERNO Y EXTERNO:**

##### **Alertamiento:**

Dentro de las operaciones que se ejercen en ASIPONA PV se toma como prioridad la etapa de auxilio, siendo más específico el Alertamiento, conjugando una serie de procedimientos que unidos proporcionan la seguridad a visitantes de las instalaciones y empleados que laboran en el inmueble.

##### **Alertamiento Interno:**

Al presentarse una emergencia en el interior del recinto, la persona de la UIPC, que responda o detecte la emergencia, dará aviso a los demás integrantes por medio de la alarma.

##### **Alertamiento Externo:**

Una vez que se activó la Unidad Interna de Protección Civil, el Responsable del inmueble deberá instalar el Puesto de Mando de la emergencia y asumirá la coordinación de las tareas que se requieran para el control de la emergencia, si el responsable en conjunto con la unidad interna de protección civil, determinan que se requerirá la ayuda externa, deberá recurrir a los Cuerpos de Emergencia Municipales Proporcionando la siguiente información:

- Nombre de la Empresa
- Que fue lo que paso:
- Domicilio y punto de referencia de las instalaciones
- En caso de haber victimas número de victimas
- Equipos de emergencia que se requieren en el lugar.

**(Se anexa el Directorio de Cuerpos de Emergencia en el Punto 4 Directorios)**



### 13.1.- PLANES DE EMERGENCIA:

#### **PROPÓSITO:**

Establecer los lineamientos necesarios, que permitan responder a las situaciones de emergencia reales o potenciales derivados de las actividades y servicios dentro de las instalaciones, para prevenir y/o mitigar los impactos de los fenómenos perturbadores de origen natural o causados por el hombre que puedan afectar a **ASIPONA PV**, en caso de que estos ocurran. Y que sean requeridos para la implementación del CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP)

APLICA: A las instalaciones portuarias que presten servicio a buques dedicados a viajes internacionales.

**EN ESENCIA:** Toma el concepto de seguridad integral en la interfase buque-puerto, proporcionando protección a través de una actividad de manejo de riesgos y que permita determinar qué medidas de protección son adecuadas.

**PROPÓSITO:** Establecer una estructura estandarizada, reglamentada y consistente para evaluar riesgos y adoptar medidas de protección.

- Para comenzar el proceso cada Gobierno contratante dirigirá evaluaciones con estudios de protección de los puertos y terminales.
- La evaluación debe dirigirse a la vulnerabilidad de la instalación portuaria.
- Evaluación del riesgo para instalaciones portuarias por la Autoridad Designada (requisitos fundamentales mínimos de protección) incluirán:
  - Plan de Protección de la instalación portuaria
  - Oficial de protección de la instalación portuaria
  - Equipo de seguridad

#### **ALCANCE:**

Este procedimiento, es aplicable en la instalación de **ASIPONA PV**, en los casos en que se presenta una emergencia por consecuencia de un fenómeno natural o las que podrían ser causadas por el hombre de manera intencional o por accidente.

Para comunicar la amenaza de una instalación, la Autoridad Marítima establecerá el nivel de seguridad apropiado. Los niveles de protección 1,2 y 3 corresponden al normal, medio y a las situaciones de amenaza altas, respectivamente



## **DEFINICIONES:**

### **EVALUACIÓN DE RIESGO:**

Se refiere a un análisis de la vulnerabilidad de la instalación portuaria, identificando sus debilidades en seguridad física, integridad estructural, los sistemas de protecciones, procedimientos, sistemas de comunicaciones, infraestructura de transporte, utilidades y otras áreas dentro del puerto que pueden ser un blanco probable de actos ilícitos en contra de la seguridad de estas.

### **PLAN DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA:**

Un plan elaborado para asegurar la aplicación de medidas destinadas a proteger la instalación portuaria y los buques, las personas, la carga, las unidades de transporte y las provisiones de los buques en la instalación portuaria, de los riesgos de un suceso que afecte a la protección marítima.

### **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA:**

La persona designada para asumir la responsabilidad de la elaboración, implantación, revisión y actualización del plan de protección de la instalación portuaria, y para la coordinación con los oficiales de protección de los buques y con los de las compañías para la protección marítima.

### **EVACUACION PARCIAL:**

- Una evacuación parcial es aquella que no incluye ni a todos los pisos ni a todas las áreas del Recinto
- Una evacuación parcial será dispuesta por la brigada de evacuación o por cualquier otro servicio de emergencia, con la previa autorización del Gerente en turno.

### **EVACUACION TOTAL**

1. Una evacuación general/total es aquella en la que el inmueble es abandonado por completo, esta incluye todos los pisos, áreas públicas, oficinas y otras áreas de trabajo del personal.

### **13.1.1 SISMOS:**

El Plan de emergencia tiene previstas 4 grandes acciones, que requieren la participación coordinada de todos los que se encuentran en el inmueble.

1. Repliegue y permanencia en las zonas de seguridad internas durante el fenómeno.
  2. Evacuación ordenada hacia la zona de seguridad externa.
  3. Supervisión del personal y revisión de instalaciones.
  4. Retorno ordenado y ágilmente al interior de las instalaciones
- Al percibirse el fenómeno el personal deberá de dirigirse a las zonas de seguridad internas, en donde se permanecerá todo el tiempo que duren los movimientos.
  - La persona que sienta el fenómeno y dará las instrucciones de auto protección a las personas que se encuentren cerca de él, a fin de que nadie salga lastimado.
  - Una vez que hayan cesado los movimientos, La Brigada de evacuación guiara a los ocupantes del inmueble a la zona de seguridad externa la cual se ubica en:

**EDIFICIO ADMINISTRATIVO: EXPLANADA AUN COSTADO DEL  
MERCADO DE ARTESANIAS**

**EDIFICIO PEINES: EN EL AREA DE CIRCULACIÓN**

**MUELLE 2, EXPLANADA DE ESTACIONAMIENTO**

**MUELLE 3, EXPLANADA DE ESTACIONAMIENTO**

**MUELLLES MARINA DARSENA LAS PIEDRAS: AREA VERDE**

En la zona de seguridad externa se estará atento a la lista de asistencia de los empleados, Respecto a los usuarios se realizará un conteo general para facilitar la identificación de todos y asegurarse de que no falte nadie, al concluir el conteo de los ocupantes se notificará al responsable del inmueble.

## **PLAN DE EMERGENCIA:**

### **ANTES TODOS LOS INTEGRANTES:**

- Todos los señalamientos como son letreros de salidas de emergencia.
- Verificar que se encuentre la señalización en orden y completa
- Deberá saber dónde se ubican: salidas, escaleras, pasillos, áreas de concentración, equipo para facilitar la evacuación.
- Deberá conocer donde se encuentran almacenados los productos inflamables, tóxicos, o explosivos.
- Saber dónde se ubican y como se usan los equipos de seguridad y las herramientas de protección.
- Determinar las zonas de seguridad internas, puntos de reunión externos y áreas de riesgos externos, en base a la información proporcionada por el consultor en el apartado del análisis de riesgos.
- Saber dar órdenes con energía para ser escuchado y controlar el pánico. En este caso usted tiene a su favor que cualquier persona asustada recurre a aquella que se sienta más segura de sí misma.

### **RESPONSABLE DEL INMUEBLE:**

#### **Durante:**

- Deberá Ordenar la Evacuación de las instalaciones cuando la emergencia lo permita
- Deberá de instalar el puesto de mando, en conjunto con el Suplente.
- En caso de que se requiera deberá solicitar la ayuda a los cuerpos de emergencia (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, Seguridad Pública.)
- Deberá de solicitar la inspección física de las instalaciones y equipo, esta se realizará por el personal de la brigada, en caso de que se requiera o exista duda sobre el daño causado. Se requerirá de profesionales para la evaluación de daños, (Ingenieros, Peritos, Protección civil y bomberos)

#### **Después:**

- Una vez concluida la emergencia deberá de ordenar el regreso a las actividades normales o bien la suspensión de actividades hasta descartar algún riesgo potencial a las instalaciones, personal o medio ambiente.
- Coordinar las reparaciones de los equipos y/o áreas dañadas, así como gestionar los recursos económicos necesarios para que se regrese a la normalidad lo más rápido posible



#### SUPLENTE DEL RESPONSABLE DEL INMUEBLE:

Durante:

- Verificar el Desalojo del inmueble.
- Solicitar el conteo del personal evacuado e informar al Puesto de mando
- Asesorar o realizar las funciones del responsable del inmueble en caso de que este no se encuentre en el inmueble.
- Auxiliar a los brigadistas en la evacuación de usuarios de las instalaciones.

Después:

- Realizar el recorrido para verificar los daños a las instalaciones y el equipo
- Informar al puesto de mando los daños detectados en la estructura del Recinto, así como la gravedad de estos.
- Prestar la información y ayuda requerida por los cuerpos de emergencia (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, Seguridad Pública.)

#### BRIGADA DE EVACUACION:

Durante:

- Al escuchar el sistema de Alertamiento y/o Código de Emergencia
- Determinar si es necesario el repliegue en las instalaciones antes de iniciar con la evacuación.
- El que se encuentra en las áreas del recinto deberá de evacuar a las personas a los respectivos puntos de reunión.
- El Personal del área de muelles peines, deberán de evacuar y en caso de ser necesario deberán de trasladarse hacia el edificio administrativo.
- Seguridad deberá verificar que no haya tránsito vehicular en el estacionamiento
- Determinar si la evacuación del inmueble será parcial o total
- Coordinar con los demás empleados la tarea de tranquilizar a los usuarios y agilizar el desalojo de pasillos y áreas comunes, oficinas debiendo procurar la tranquilidad de los usuarios del inmueble.
- Los brigadistas se deberán de distribuir por todos los pisos para verificar que se evacue por completo cada piso.
- Revisar que en las áreas a evacuar no haya personas atrapadas o heridas.
- No permitir que se quede gente estacionada en los pasillos y salidas de emergencia para esperar o buscar a alguien.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



- De preferencia deberán de iniciar la evacuación con las personas más cercanas a la contingencia.
- El Punto de reunión se contempla según el área donde se encuentren
- Los brigadistas deberán realizar las tareas mencionadas, **Sin Correr, Sin Gritar, Sin Empujar.**
- Por ningún motivo se le permitirá a una persona evacuada regresar al lugar del siniestro, aún y cuando sea para buscar a alguna persona, animal u objetos olvidados

Después:

- Antes de ingresar a las instalaciones deberán de realizar una inspección visual del inmueble, si este no presenta una inclinación notoria, y/o agrietamientos se introducirán para una inspección de áreas:
- Verificar las áreas públicas del inmueble, pasillos, escaleras.
- Si detecta humo en el interior deberá de verificar si se originó algún conato de incendio.
- Verificar las indicaciones para el regreso a la normalidad

**BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS:**

Durante:

- Trasladarse al Punto de reunión, con el equipo de primeros auxilios
- Instalar el Puesto de Primeros auxilios e informar al responsable del inmueble la ubicación de este
- Brindar atención a los lesionados del incidente
- Recabar la información de los pacientes que requieren traslado, e informar al responsable del inmueble para que solicite las Ambulancias requeridas.

Después:

- Reabastecer los botiquines
- Informar al puesto de mando la cantidad de lesionados y quienes fueron trasladados
- Recabar el informe sobre el estado de salud de los lesionados



#### BRIGADA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS:

Durante:

- Trasladarse al punto de reunión con el equipo extintores que encuentren a su paso
- Mantenerse preparados en caso de que se requiera su intervención

Después:

- Reacomodar el equipo y realizar informe de las acciones realizadas

#### BRIGADA BUSQUEDA Y RESCATE:

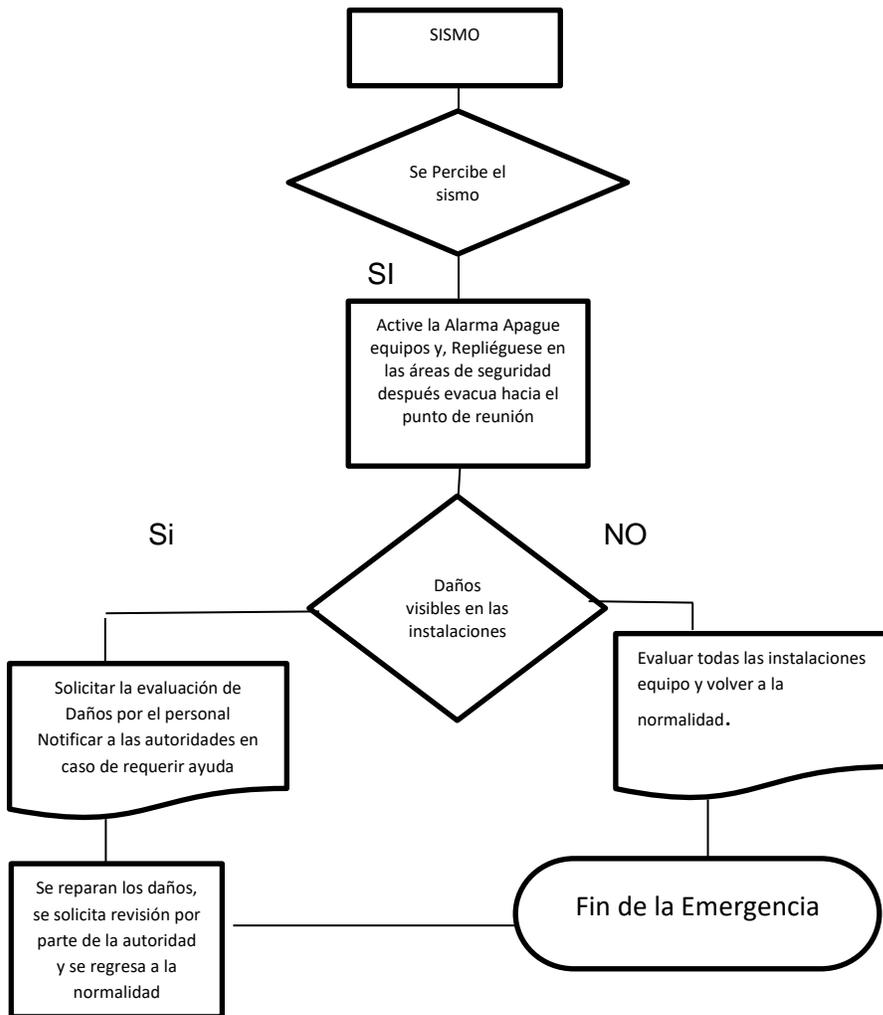
Durante:

- Trasladarse al punto de reunión
- Informar al Puesto de Mando sobre la ubicación de la brigada en caso de que se requiera
- En caso de que se requiera se deberá de organizar para realizar la búsqueda de la víctima.
- Se deberá de realizar por al menos 2 integrantes de la brigada,
- Deberá de realizar búsqueda y rescates de víctimas de fácil acceso y deberá llevar un orden por las áreas en las que se realizará la búsqueda

Después:

- Deberá realizar la evaluación de daños del inmueble, la cual podrá ser en compañía del personal de mantenimiento.
- Informar al puesto de mando sobre las acciones realizadas
- Delimitar con cinta amarilla las áreas que pudieran ser de riesgo para el personal y huéspedes.
- Reconcentrar el equipo utilizado en la búsqueda

Diagrama de Flujo de la Emergencia:





### **13.1.2 TSUNAMI:**

No existe una estación meteorológica del año propicia para su formación ni tampoco tienen lugar siempre que ocurre un movimiento sísmico en el océano.

Sin embargo, a pesar de ser un fenómeno natural poco frecuente, en ocasiones, los tsunamis alcanzan la costa con una sucesión de olas fuertes y devastadoras que arrasan con todo.

Son más proclives en el Pacífico debido a la unión de las Placas y el Anillo de fuego del Pacífico, que experimenta frecuentes terremotos y explosiones volcánicas. Sin embargo, la historia confirma que muchos lugares del planeta, en algún momento, han sido azotados por tsunamis.

Aunque no se puede evitar un tsunami, el impacto puede ser menor si existe un sistema de alerta y una adecuada respuesta

Cuando se emite un aviso de vigilancia de Tsunami para una zona, por lo general, es debido a un terremoto y pretende mantener a la población en aviso sobre la posibilidad de que se genere un tsunami. El aviso puede extenderse a una alerta de tsunami o ser cancelado.

Una alerta de Tsunami significa que se ha generado un tsunami y que su llegada es inminente a la costa por lo que se debe estar alerta ante posibles inundaciones.

En ocasiones, se forma un tsunami, pero la sucesión de olas no alcanza una altura elevada ni una fuerza considerable cuando alcanza la costa. En estos casos, la alerta se cancela. De lo contrario, se podrían emitir otras alertas para ciudades costeras próximas o lejanas, dependiendo de la intensidad del Tsunami.



**RESPONSABLE DEL INMUEBLE:**

Antes

- Deberá de vigilar que el inmueble cuente con señalización de emergencia
- Realizar ejercicios con el personal de la unidad interna
- Verificar el tiempo que lleva el traslado al punto de reunión Externo

Durante:

- Solicitar al Personal de la Brigada de evacuación que inicie con el resguardo de los colaboradores y Usuarios en el punto de reunión ubicado en la planta alta del inmueble
- Instalar el puesto de mando en el punto de reunión
- Colaborar con la evacuación de Usuarios a la planta alta del inmueble.
- Notificar a las autoridades la ubicación de los evacuados en el interior del inmueble, así como la cantidad de personas que se encuentran resguardadas y solicitar el rescate de los ocupantes del inmueble

Después:

- Mantener el orden en el punto de reunión, y evitar que las personas evacuadas se retiren de la zona de resguardo.
- Solicitar la evaluación de daños cuando sea posible

**BRIGADA DE EVACUACION:**

Antes:

- Realice simulacros de evacuación por tsunami
- Capacite a la mayor cantidad de colaboradores que pudieran brindar apoyo en caso de que se requiera
- Traces rutas de evacuación por áreas para evitar que se obstruya una sola ruta

Durante:

- Al activarse una alerta de Tsunami deberá de iniciar el traslado hacia partes altas dentro de las instalaciones, en caso de ser posible, se trasladarán a partes altas cercanas a la ASIPONA, PLAZA MARSOL, HOTEL CROWN, ESTACIONAMIENTO PUERTO MÁGICO PLANTA ALTA.
- Deberá de dar prioridad a las personas de la tercera edad, niños y mujeres.
- Las personas que se puedan desplazar por sus propios medios deberán de iniciar el traslado a los pisos mencionados acompañados por el personal de la brigada de evacuación
- Por ningún motivo se le permitirá a una persona evacuada regresar al lugar del siniestro, aún y cuando sea para buscar a alguna persona, u objetos olvidados
- Durante la Evacuación ayude a guiar a la mayor cantidad de personas que pueda. Sin causar pánico en el grupo de personas que esta evacuando.



Después:

- Antes de ingresar a las instalaciones deberán de realizar una inspección visual del inmueble
- Deberá de Verificar las zonas inundadas dentro del inmueble, asimismo deberán de iniciar con la limpieza de este
- Deberán de verificar que no se haya generado fallas en la instalación eléctrica, recoger los cristales u objetos caídos y posteriormente,
- Verificar las indicaciones para el regreso a la normalidad

**BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

Durante:

- Trasladarse al Punto de reunión, con el equipo de primeros auxilios
- Instalar el Puesto de Primeros auxilios e informar al responsable del inmueble la ubicación de este para la atención de los lesionados que se pudieran recibir por la emergencia,
- Brindar atención a los lesionados del incidente
- Recabar la información de los pacientes que requieren traslado, e informar al responsable del inmueble para que en cuanto sea posible solicite las Ambulancias requeridas o bien las personas lesionadas sean las primeras en que sean trasladadas por las autoridades que brinden el auxilio en la zona.

Después:

- Reabastecer los botiquines
- Informar al puesto de mando la cantidad de lesionados y quienes fueron trasladados
- Recabar el informe sobre el estado de salud de los lesionados

**BRIGADA DE PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS:**

Durante:

- Trasladarse al punto de reunión con el equipo extintores que encuentren a su paso
- Mantenerse preparados en caso de que se requiera su intervención

Después:

- Reacomodar el equipo y realizar informe de las acciones realizadas



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE:**

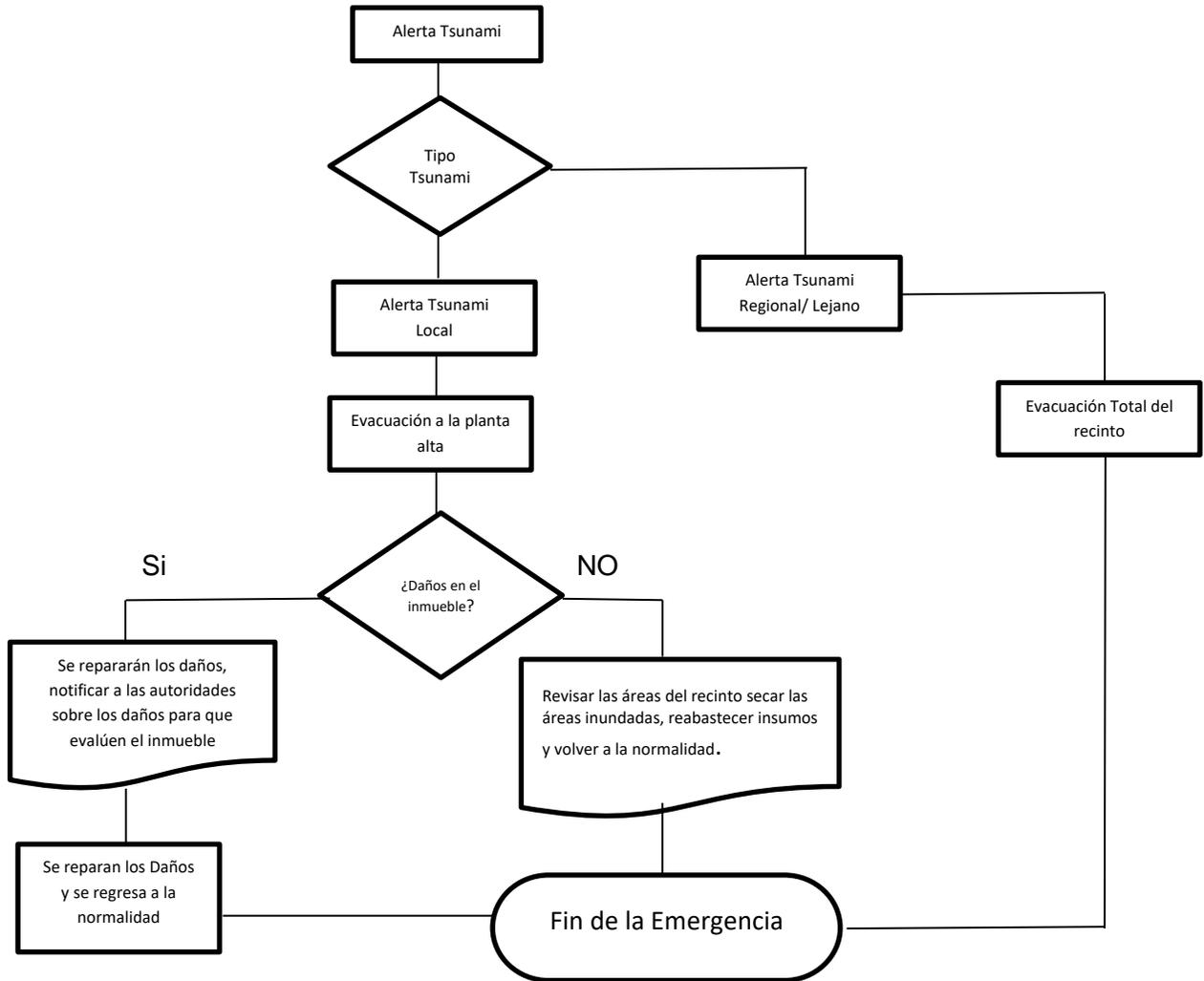
**Durante:**

- Trasladarse al punto de reunión
- Informar al Puesto de Mando sobre la ubicación de la brigada en caso de que se requiera
- En caso de que se requiera se deberá de ayudar a trasladar a los usuarios que no puedan valerse por sí mismos a la zona de seguridad del inmueble para evitar que estos queden atrapados en zonas bajas.

**Después:**

- Deberá realizar la evaluación de daños del inmueble, la cual podrá ser en compañía del personal de mantenimiento.
- Informar al puesto de mando sobre las acciones realizadas
- Delimitar con cinta amarilla las áreas que pudieran ser de riesgo para el personal y usuarios.
- Reconcentrar el equipo utilizado en la búsqueda

### Diagrama de Flujo de la Emergencia



### **13.1.3 HURACANES:**

Es patente que los efectos de los huracanes y tormentas tropicales en el océano pacífico son devastadores para las actividades en todos los niveles. Por tales razones, es necesario considerar que solo con un alto grado de preparación y previsión de todos los involucrados en las actividades del sector interno se podría reducir tales efectos, que es imperativo planear y desarrollar acciones apropiadas para garantizar la seguridad de los usuarios y el personal y substancialmente reducir los niveles de daños y perjuicios que podría causar un fenómeno de esta categoría.

### **GLOSARIO DE TERMINOS**

#### **ONDA TROPICAL:**

Eje de una masa de aire que es precedida por:

Precipitaciones Pluviales

Nubes de gran desarrollo vertical

Pueden ser el inicio para el desarrollo de un sistema tropical:

Depresión, Tormenta o Huracán.

#### **DEPRESION TROPICAL:**

Ciclón Tropical

Viento en superficie máximo medio de:

62 KPH

38 MPH

33 NUDOS

#### **TORMENTA TROPICAL:**

Ciclón Tropical bien organizado

Núcleo caliente

Viento en superficie máximo medio de:

63 A 117 KPH

39 A 73 MPH

34 A 63 NUDOS

#### **HURACAN:**

Ciclón Tropical bien organizado

Núcleo caliente

Viento en superficie máximo medio de:

- 118 KPH o más

- 74 MPH o más

- 64 NUDOS o más



## **TIPOS DE AVISOS Y ALERTAS**

### **FASE I / AVISOS:**

Se emitirán boletines meteorológicos por medio de los sistemas de comunicación social, a efecto de conocer la situación meteorológica que prevalece o prevalecerá en las siguientes 24 hrs. Cuando se localice en el Océano Pacífico alguna perturbación tropical de carácter ciclónico, serán revisados los reportes mediante Internet en el departamento de sistemas en donde se describan las características de la misma, su localización geográfica y la distancia a la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco en kilómetros y en tiempo. Así como estar pendientes de los boletines que emita Protección Civil.

### **FASE II / ALERTAS:**

Se utilizarán para informar y prevenir a la población de la presencia de fenómenos meteorológicos dentro del radio de acción, con posible riesgo para el Municipio; ya que estos, por su naturaleza, son variantes y pueden recurvar o estacionarse en el radio de acción de la “Primera o Segunda Alerta”. Aun así, deberemos tomar las debidas precauciones para salvaguardar nuestras vidas y bienes en caso de la “Tercera Alerta”.

## **FASES OPERATIVAS PARA LA TEMPORADA DE HURACANES**

### **I PREVENTIVA (ANTES)**

Conjunto de medidas destinadas a evitar y/o mitigar el efecto destructivo de los desastres causados por los fenómenos hidrometeorológicos sobre las vidas de Usuarios y empleados, así como en los bienes de ASIPONA PV .

### **II AUXILIO (DURANTE)**

Conjunto de actividades destinadas principalmente a proteger y rescatar a aquellas personas que se encuentren en peligro potencial y/o específico y a mantener en funcionamiento los servicios y equipos. Atendiendo también a la seguridad de los bienes de la propiedad y los daños que pudiese ocasionar la naturaleza.

### **III RECUPERACION (DESPUES)**

Conjunto de acciones orientadas a reconstruir y mejorar el entorno, después de la situación de emergencia; así como a reducir el riesgo de ocurrencia de futuros desastres, a través de la evaluación de los daños ocurridos y de la adaptación y ejecución de los programas establecidos antes del desastre, hasta volver a la normalidad.

El SIAT se funda en la socialización de la información, entendida ésta como aquella en la que la población es alertada –en tiempo y forma- de los riesgos a los que se encuentra expuesta por la presencia de un agente perturbador y de los mecanismos de respuesta que para su protección, coordinadamente ejecutará ella, conjuntamente con los demás actores del SIAT.



Está estructurado de tal forma que el alertamiento oportuno y formal, detona actividades sistematizadas para cada uno de los diferentes integrantes del Sistema, dependiendo de la intensidad, trayectoria y distancia a la que se encuentre el ciclón tropical.

Sistema de Alerta Temprana para Ciclones Tropicales se basa en dos Tablas de Alertamiento que consideran los siguientes parámetros:

- Intensidad del ciclón tropical según la Escala Saffir-Simpson.
- Intensidad del ciclón tropical según la Escala de Circulación.
- Velocidad de traslación del ciclón tropical.
- Distancia del ciclón con respecto a la costa nacional o área afectable.
- Tiempo estimado de llegada del ciclón a la costa nacional o área afectable.

Los parámetros del ciclón tropical relativos a la distancia y tiempo estimado de llegada a la costa nacional o área de afectación son medidos respecto a los cuatro cuadrantes de la línea de vientos de 34 nudos del ciclón, denominados técnicamente radios máximos de los cuatro cuadrantes de la isotaca de 34 nudos.

En el caso de una Depresión Tropical, podrá asumirse cuando mucho el valor del radio máximo para cada cuadrante de la isotaca de 34 nudos indicado en la posición más cercana a la categoría de tormenta tropical. Cuando el pronóstico indique que persistirá en la categoría de depresión tropical, su valor será cero.

El Sistema de Alerta Temprana se compone de dos tablas de alertamiento, dependiendo si el ciclón se encuentra en fase de acercamiento a un área afectable (tabla de acercamiento / parte delantera del ciclón), o si se encuentra alejándose de un área afectable (tabla de alejamiento / parte trasera del ciclón).

### **Las Tablas de Acercamiento**

- ◆ “Tabla de Acercamiento / Parte delantera del ciclón” o activación de las etapas de alertamiento, señalando la etapa que corresponda, de acuerdo a los rangos del Promedio de Escalas contra tiempo de aproximación o impacto del ciclón tropical a un área afectable.
- ◆ “Tabla de Alejamiento / Parte trasera del ciclón” o desactivación de las etapas de alertamiento, indicando la etapa que corresponda cuando el ciclón tropical se aleje del país o se disipe.



Cada Tabla comprende 5 etapas, que se distinguen por su nomenclatura y color.

**Tabla de Acercamiento / Parte delantera del Ciclón**

Escala Saffir Simpson	Detección o más de 72	72 a 60 hrs.	60 a 48 hrs.	48 a 36 hrs.	36 a 24 hrs.	24 a 18 hrs.	18 a 12 hrs.	12 a 6 hrs.	Menos de 6 hrs.
<b>Tormenta</b>									
<b>HURACAN</b>	1								
	2								
	3								
	4								
	5								

**Tabla de Alejamiento / Parte Trasera del Ciclón**

Escala Saffir Simpson	0 a 100 km	100 a 150 km	150 a 200 km	200 a 250 km.	250 a 300 km.	300 a 350 km	350 a 400 km	400 a 500 km	500 a 750 km	Mayor a 750 km
<b>Tormenta</b>										
<b>HURACAN</b>	1									
	2									
	3									
	4									
	5									

Para aquellos casos en que el ciclón tropical presente una posición estacionaria, las tablas aplicables serán de acuerdo a su pronóstico de movimiento, ya sea para los casos de acercamiento o alejamiento. Si se indica que seguirá estacionario, no habrá cambios de alertamiento en tanto presente este comportamiento.

Excepcionalmente, la determinación de las etapas de alertamiento no necesariamente deberá hacerse en orden progresivo, especialmente en el caso de la aplicación de la Tabla de Acercamiento. Esta situación puede presentarse en el caso de ciclones de evolución rápida.

**FASE DE ACERCAMIENTO / PARTE DELANTERA DEL CICLON:**

Se considera que el Sistema de Alerta Temprana está en esta fase cuando el ciclón se encuentra aproximándose a territorio nacional o acercándose a un área afectable.

## **ALERTA AZUL**

PELIGRO MÍNIMO  
ACERCAMIENTO - AVISO

### **1. Alerta Azul – Aviso**

La alerta azul se establece cuando se ha detectado la presencia de un ciclón tropical o cuando éste permanece a más de 72 horas de la posibilidad de que la línea de vientos de 34 nudos (63 km/h) del ciclón comience a afectar. Se considera que el peligro es Mínimo. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 24 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

La Dirección General, El OPIP y la Unidad Interna de Protección Civil se mantendrán informados a través de la Unidad Estatal de protección civil y el Sistema Municipal de Protección Civil, La ASIPONA PV, Continuará con las actividades normales mientras la unidad Municipal o Estatal no indique otra situación

## **ALERTA VERDE**

PELIGRO BAJO  
ACERCAMIENTO - PREVENCIÓN

### **2. Alerta Verde – Prevención**

La Alerta Verde se establece cuando un ciclón tropical se ha acercado a una distancia tal que haga prever el impacto de la línea de vientos de 34 nudos en un área afectable en un tiempo de entre 72 y 24 horas, dependiendo de su intensidad. Se considera que el peligro es Bajo. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 12 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- La Dirección General, El OPIP y la Unidad Interna de Protección Civil convocarán al personal para proteger los bienes y equipos de la instalación, se solicitará o se investigará la información del Fenómeno dando prioridad a la posible trayectoria y categoría.
- Recursos materiales considerara, que se requerirán rollos de plástico y/o lona para proteger equipos y mobiliario, asimismo deberá considerar si envía a otro lugar el material que se pueda dañar principalmente mobiliario del Recinto,
- Se inicia con el aseguramiento del inmueble preventivamente, y se seguirán verificando la trayectoria proyectada al fenómeno

## **ALERTA AMARILLA**

PELIGRO MODERADO  
ACERCAMIENTO - PREPARACIÓN

### **3. Alerta Amarilla – Preparación**

La Alerta Amarilla se establece cuando un ciclón tropical se ha acercado a una distancia tal que haga prever el impacto de la línea de vientos de 34 nudos en un área afectable en un tiempo de entre 60 y 12 horas, dependiendo de su intensidad. Se considera que el peligro es Moderado. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 6 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- La Dirección General considera la posibilidad del cierre de la ASIPONA PV
- El personal de mantenimiento prepara cinta adhesiva y/o madera para proteger puertas y ventanas, se preparan sacos con arena como protección contra el agua al piso de las puertas de acceso, y todas las demás que lo requieran.
- Se deberá reforzar el anclaje de equipos que lo requieran.
- Se solicitará apoyo a la Empresa encargada de la vigilancia del recinto en las acciones de aseguramiento del inmueble.
- Se deberá de considerar que el departamento de Mantenimiento, Seguridad y Limpieza requirieran de horas extras para concluir las labores de aseguramiento del Recinto Portuario.

## **ALERTA NARANJA**

PELIGRO ALTO  
ACERCAMIENTO - ALARMA

### **4. Alerta Naranja – Alarma:**

La Alerta Naranja se establece cuando un ciclón tropical se ha acercado a una distancia tal que haga prever el inminente impacto de la línea de vientos de 34 nudos en un área afectable en un tiempo de entre 36 y 6 horas, dependiendo de su intensidad. Se considera que el peligro es Alto. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 3 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- El personal de mantenimiento en coordinación con seguridad y limpieza verifican que las áreas vulnerables hayan sido aseguradas del fenómeno.
- Personal de oficinas protege equipos de cómputo e información que se encuentra a nivel de piso y/o cerca de puertas o ventanas que den al exterior.
- El departamento de seguridad protege con cinta adhesiva y/o madera puertas y ventanas, colocarán sacos con arena como protección contra el agua al piso de las puertas de acceso, y todas las demás que lo requieran.

- La dirección general cierra con llave y coloca sellos en las áreas que hayan quedado protegidas.
- Se colocan en el segundo piso todos los aparatos eléctricos y todos aquellos que puedan ser afectados por el agua.
- La Dirección General, Verifica las instalaciones y ordena que el personal se retire a sus casas a excepción de aquellas personas que se hayan designado para resguardar el Recinto.

## **ALERTA ROJA**

PELIGRO MÁXIMO  
ACERCAMIENTO - AFECTACIÓN

### **5. Alerta Roja – Afectación:**

La Alerta Roja se establece cuando la línea de vientos de 34 nudos de un ciclón tropical se encuentra impactando un área afectable, o bien que pueda afectar en un tiempo igual o menor a 18 horas, dependiendo de la intensidad del ciclón. Se considera un Máximo de peligro. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 3 horas.

#### ACCIONES PARA SEGUIR:

- Se mantiene cerrado.

#### FASE DE ALEJAMIENTO / PARTE TRASERA DEL CICLON

Se considera que el Sistema de Alerta Temprana está en esta fase cuando el ciclón se encuentra alejándose de un área afectable, ya sea después de un impacto o bien sin que se haya dado esta situación.

## **ALERTA ROJA**

PELIGRO MÁXIMO  
ALEJAMIENTO - AFECTACIÓN

### **1. Alerta Roja – Afectación:**

La Alerta Roja se establece cuando, después del impacto de un ciclón tropical, continúa afectando al área de manera directa o se comienza a alejar de la misma hasta una distancia máxima de 250 km. Se continúan percibiendo los efectos del ciclón. Se considera un Máximo de peligro. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 3 horas.

#### ACCIONES PARA SEGUIR:

- Se Mantiene Cerrado

## **ALERTA NARANJA**

PELIGRO ALTO  
ALEJAMIENTO - ALARMA

### **2. Alerta Naranja – Alarma:**

La Alerta Naranja se establece cuando un ciclón tropical se aleja a una distancia de entre 100 y 400 kms. De un área afectable, dependiendo de la intensidad del ciclón. Se considera que el peligro es Alto. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 3 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- Se mantiene cerrado

## **ALERTA AMARILLA**

PELIGRO MODERADO  
ALEJAMIENTO - SEGUIMIENTO

### **3. Alerta Amarilla – Seguimiento:**

La Alerta Amarilla se establece cuando un ciclón tropical se aleja a una distancia de entre 200 y 500 kms. De un área afectable, dependiendo de la intensidad del ciclón. Se considera que el peligro es Moderado. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 6 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- Se contacta al personal e inician los trabajos de reparación y reinstalación de los equipos que resguardaron, a puerta cerrada sin atención al público

## **ALERTA VERDE**

PELIGRO BAJO  
ALEJAMIENTO - VIGILANCIA

### **4. Alerta Verde – Vigilancia:**

La Alerta Verde se establece cuando un ciclón tropical se aleja a una distancia de entre 350 y 750 kms. De un área afectable, dependiendo de la intensidad del ciclón. Se considera que el peligro es Bajo. Mientras permanezca en esta etapa, se emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 12 horas.

#### **ACCIONES PARA SEGUIR:**

- Si no existieron daños significativos que impidan el funcionamiento normal de ASIPONA PV, podrá reiniciar sus actividades.

## ALERTA AZUL

PELIGRO MÍNIMO  
ALEJAMIENTO - AVISO

### 5. Alerta Azul – Aviso:

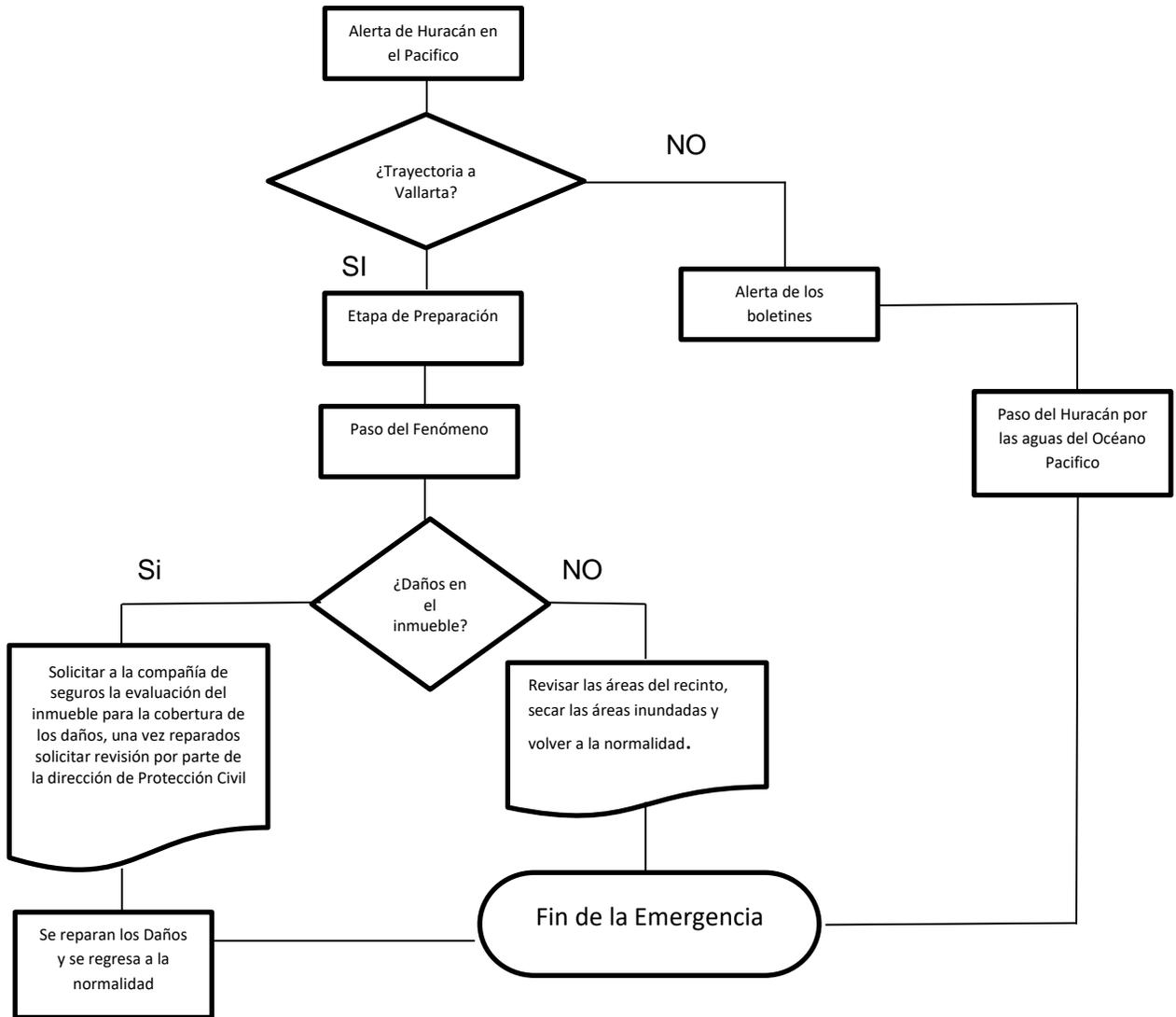
La Alerta Azul se establece cuando un ciclón tropical se aleja a una distancia mayor a 750 kms. De un área afectable. Se considera que el peligro es Mínimo. Mientras permanezca en esta etapa, se

Emitirán boletines con una frecuencia de por lo menos cada 24 horas.

#### ACCIONES QUE SEGUIR:

- Si no existieran daños significativos, se reanudan todas las actividades de forma normal.

Diagrama de Flujo de la Emergencia:



### 13.1.4 INCENDIOS:

#### RESPONSABLE DEL INMUEBLE:

##### ANTES:

- 1.-Adquirir los equipos necesarios para la atención de la emergencia
- 2.-Brindar el servicio de mantenimiento a los equipos eléctricos
- 3.-Mantener en orden y completa la señalización
- 4.-Delegar funciones de revisión y mantenimiento de los equipos de emergencia.
- 5.- Vigilar las combustibles que se almacenan en el interior del inmueble.

##### DURANTE:

- 1.- Instalar el Puesto de Mando de la Emergencia, llevando consigo directorios de emergencia y un teléfono celular para solicitar el apoyo.
- 2.- ayudar en el desalojo del inmueble y mantener un orden en el punto de reunión
- 3.-solicitar la ayuda externa en cuanto la Brigada multifuncional, lo requiera o lo solicite
- 4.- Solicitar la cantidad de Usuarios evacuados al brigadista de evacuación designado al punto de reunión.

##### DESPUES:

- 1.-Solicitar la revisión del inmueble por el personal de la Brigada y mantenimiento
- 2.-Verificar el estado de los Usuarios y colaboradores evacuados
- 3.-Si se presentaron autoridades y/o cuerpos de emergencia durante la emergencia seguir las recomendaciones de estos.
- 4.- Ordenar el Reingreso al inmueble o bien la suspensión de actividades

#### BRIGADA CONTRA INCENDIOS:

##### ANTES DE UN INCENDIO:

- 1.- Mantenga balanceada la distribución de cargas en la red de energía eléctrica; evitando que se usen extensiones e instalaciones eléctricas temporales e improvisadas, sobre todo sobre superficies con materiales combustibles como muebles de madera, cestos para basura, plásticos, etc., o en presencia de líquidos inflamables como solventes de pinturas.
- 2.- Si requiere una extensión, asegúrese de que cumpla con requerimientos de NOM; no improvise conexiones eléctricas.
- 3.- No sobrecargue contactos eléctricos con más de un aparato a tomacorriente; conozca cómo cortar la energía eléctrica.

4.- Si necesita usar líquidos inflamables para su trabajo maneje únicamente la cantidad mínima necesaria; use recipientes adecuados fabricados para este fin; no improvise envases para líquidos inflamables.

5.- No permita que arrojen cerillos u otros objetos con calor, chispa o flama abierta en bodegas.

6.- Verifique que los extintores permanezcan instalados en su sitio de conformidad con NOM-002-STPS-2010 (extintores a 1.5m, medidos del piso a la parte más alta del extintor, bien identificados por medio de su señalamiento).

7.- Conozca el uso de los extintores portátiles reporte cualquier condición de riesgo de incendio en el centro de trabajo. Participe en los cursos y Simulacros de emergencia

7.1 como utiliza el extintor:



8.- Verifique periódicamente los detectores de humo

9.- Mantenga equipado correctamente el botiquín de primeros auxilios



**DURANTE UN INCENDIO:**

- 1.- Al detectar humo excesivo, y/o calor excesivo en algún área, el colaborador que lo descubra alertara al personal que está laborando.
- 2.- se determinará si se realizara una evacuación parcial o total.
- 3.- se utilizará el extintor más cercano al área involucrada si estos fueran insuficientes se trasladarán el resto de los extintores.
- 4.- si no se pudiera controlar el incendio con los extintores, el personal de la brigada se retirará de la zona afectada, al retirarse deberá verificar que no se hayan quedado personas atrapadas y solicitaran el apoyo del cuerpo de bomberos.
- 5.- si se controló el conato de incendio con los recursos, ventile el área involucrada, verifique que no se haya propagado a otras áreas.
- 6.- informe al puesto de mando sobre el control de la emergencia y su terminación.

**DESPUES:**

- 1.- Realice una inspección visual del área involucrada
- 2.- verifique el correcto funcionamiento de los aparatos involucrados en el conato de incendio.
- 3.-Solicite a mantenimiento una revisión de la instalación eléctrica.
- 4.-Verifique que se envíen a recarga los extintores que se hayan utilizado en el conato de incendio
- 5.- si es seguro regrese a sus labores

**BRIGADA DEPRIMEROS AUXILIOS:**

**Antes:**

- Verificar el inventario de Botiquines
- Capacitarse en las Funciones a su cargo
- Coordinarse con las brigadas para que conozcan la ubicación del puesto de primeros auxilios.

**Durante:**

- Trasladarse al Punto de reunión, con el equipo de primeros auxilios
- Instalar el Puesto de Primeros auxilios e informar al responsable del inmueble la ubicación de este
- Brindar atención a los lesionados del incidente



- Evaluar a los colaboradores que se encontraban en el área del incendio a fin de verificar que no se hayan intoxicado o bien hayan sufrido quemaduras internas o externas.
- Recabar la información de los pacientes que requieren traslado, y solicitar al responsable del inmueble solicite las ambulancias necesarias para el traslado de lesionados.

Después:

- Reabastecer los botiquines
- Informar al puesto de mando la cantidad de lesionados y quienes fueron trasladados
- Recabar el informe sobre el estado de salud de los lesionados

**BRIGADA DE EVACUACION:**

Antes:

- Vigilar que cada piso cuente con la señalización completa
- Verificar que las lámparas de emergencia colocadas en pasillos funcionen correctamente
- Verificar que el sistema de alarma se encuentre funcionando correctamente
- Difunda la ubicación del Punto de Reunión.

Durante:

- Al escuchar el sistema de Alertamiento y/o Código de Emergencia
- Inicie la evacuación del inmueble
- Los brigadistas se deberán de distribuir por todos los pisos para verificar que se evacue por completo cada piso.
- Llevar a los usuarios y colaboradores al Punto de reunión y realizar un conteo de la población evacuada.

Después:

- Realizar el conteo de las personas evacuadas, tanto usuarios como colaboradores, e informar al puesto de mando la cantidad de personas evacuadas al punto de reunión. En caso de ausencias deberá de notificar al puesto de mando para que active a la brigada de Búsqueda y Rescate.
- Mantener el orden en el punto de reunión y evitar que los usuarios ingresen al inmueble hasta que se haya revisado todas las instalaciones.
- esperar las indicaciones para el regreso a la normalidad.



#### BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE:

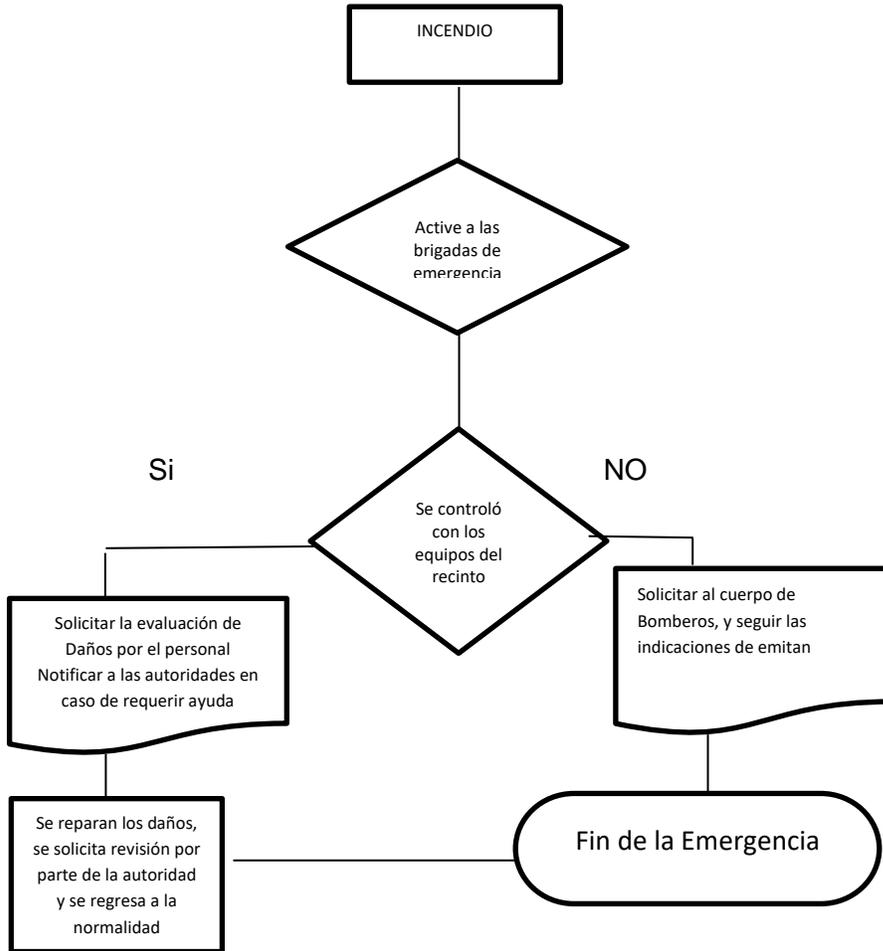
##### Antes:

- Contar con el equipo de Protección necesario para la búsqueda y rescate
- Verificar que se cuente con un juego de planos para la planeación de los rescates
- Capacitarse en técnicas de traslado de víctimas

##### Durante:

- Trasladarse al punto de reunión
- Informar al Puesto de Mando sobre la ubicación de la brigada en caso de que se requiera
- En caso de que se reporten víctimas desaparecidas y estas se encuentren en el área del incendio se deberá de notificar al personal de control de incendios para que estos extraigan a las víctimas a un lugar seguro para su traslado por parte de la brigada de búsqueda y rescate.
- En caso de que se requiera se deberá de organizar para realizar la búsqueda de la víctima.
- Se deberá de realizar por al menos 2 integrantes de la brigada,
- Deberá de realizar búsqueda y rescates de víctimas de fácil acceso y deberá llevar un orden por las áreas en las que se realizará la búsqueda

Diagrama de Flujo de la Emergencia:





### 13.1. 5 DERRAME DE HIDROCARBURO:

Procedimiento, Precauciones y Métodos de Mitigación en Caso de Derrame:

Activar a la Brigada de Control y Combate de Incendios de la ASIPONA PV, Alertar al Oficial de Protección Portuaria y avisar a Dirección General.

- El Departamento de Seguridad Verificara Eliminar todo tipo de fuentes de ignición cercana a la emergencia.
- Se Acordonará la Zona Afectada por el Departamento de Seguridad a fin de Garantizar que No se toque, ni caminen curiosos sobre el producto derramado.
- La Brigada de Control y Combate de Incendios tratara de Detener la salida de producto (Derrame) en caso de poder hacerlo sin riesgo.
- De ser posible, los recipientes que lleguen a derramarse deben ser trasladados a un área bien ventilada y alejada del resto de las instalaciones y de fuentes de ignición
- Se deberá de Contactar a una empresa especializada en la recolección de residuos peligrosos ya que el producto debe trasegarse a otros recipientes que se encuentren en buenas condiciones, observando los procedimientos establecidos para esta actividad y Garantizando su destino final.
- Seguridad deberá mantener alejado al personal que no participa directamente en las acciones de control; aislar el área de riesgo y prohibir el acceso al área de la emergencia.
- La brigada de evacuación verificara que los ocupantes del inmueble permanezcan fuera de las zonas bajas donde pueda acumularse el producto y ubicarse en un sitio donde el viento sople a favor.
- Ingeniería y Mantenimiento evitara la introducción de este producto a vías pluviales, alcantarillas, sótanos o espacios confinados, ya que por su volatilidad desprende vapores que forman mezclas explosivas o inflamables, capaces de recorrer grandes distancias hasta encontrar una fuente de ignición.
- En caso de fugas o derrames pequeños, La Brigada Contra Incendios deberá cubrir con arena u otro material absorbente especializado.



- En caso de ocurrir una fuga o derrame, La brigada de evacuación deberá aislar inmediatamente un área de por lo menos 50 metros a la redonda.
- Cuando se trate de un derrame mayor, Avisar a PROFEPA, si se puede tratar de confinarlo. Recoger el producto para su disposición posterior.
- Los responsables de realizar las labores de recuperación o trasiego del producto derramando deberán de emplear equipos de a prueba de explosión.
- La Brigada Contra Incendios verificara que se Ventile los espacios cerrados antes de entrar.
- El agua en forma de rocío puede reducir los vapores, pero no puede prevenir su ignición en espacios cerrados.
- Utilizar cortina de agua para reducir los vapores o desviar la nube de vapor.
- Todo el equipo que se use para el manejo del producto debe estar conectado eléctricamente a tierra.
- Los materiales contaminados por fugas o derrames, deben considerarse como residuos peligrosos, si por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, representan un peligro para el equilibrio ecológico o al ambiente deberán de ser transportados por una empresa certificada para tal fin y garantizar el destino final de estos La Gerencia de Operaciones y Ecología vigilarán el buen manejo de estos.

Recomendaciones para La Brigada de Evacuación de la ASIPONA PV, en caso de activación por Derrame o Fuga de Material Peligroso:

- Cuando se trate de un derrame grande, considere una evacuación inicial a favor del viento de por lo menos 300 metros.
- En caso de que un tanque, carro tanque o auto tanque esté involucrado en un incendio, considere un aislamiento y evacuación inicial de 800 metros.

**Derrame en agua (menor).**- Derrame del que se conoce o no causa y procedencia, genera bajo impacto visual y ambiental y puede ser controlado con recursos propios.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



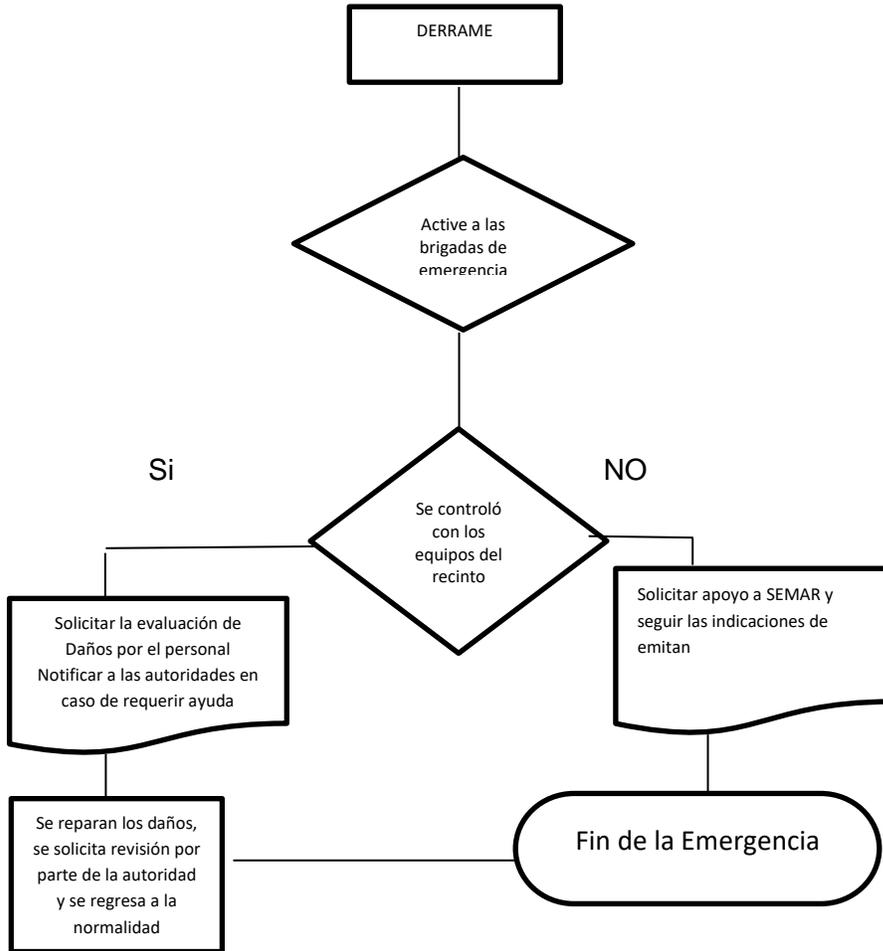
**Derrame en agua (mayor).**- Derrame de magnitud tal, que el impacto visual y ambiental se considera alto, se conoce o no la causa y procedencia del mismo y es necesaria la utilización de equipo especial para evitar la dispersión y recuperar el material o residuo implicado.

Para el caso de un potencial derrame en agua o tierra (mayor) el OPIP dará aviso inmediato de acuerdo con el plan de protección de instalación portuaria, a la autoridad o dependencia encargada para hacer frente a la emergencia.

Para los casos de derrame mayor en agua, el responsable de hacer el frente a la contingencia es la SEMAR en coordinación con todos los que conforman el plan de atención a emergencias local quienes darán respuesta Inmediata. Pero si la contaminación se genera dentro de una marina adyacente al puerto son los encargados de esa marina los que deben hacer frente con lo que tienen en coordinación con SEMAR en relación con lo que estipula el plan de atención de emergencias local y si la contaminación toca tierra entonces entrara como responsable de la operación para hacer frente a la contaminación Protección Civil Municipal y si en su caso requiriera apoyo de SEMAR se coordinarían los dos para hacer frente junto con todos los demás responsables de las otras marinas si en su momento podrían requerir de su apoyo de acuerdo al Plan de Atención a Emergencias Local.

Los casos de emergencia en los que ASIPONA PV, podrá hacer frente con sus recursos propios o bien de los prestadores de servicios responsables de la emergencia, son los derrames menores cómo, por ejemplo: derrame de aceite hidráulico por fallas de motor o fuga en los copies de las mangueras al suministrar combustible, o bien que pudieran surgir al vulnerarse los controles operacionales y que no representen la intervención de apoyo externo.

Diagrama de Flujo de la Emergencia:





### 13.1.6 AMENAZA DE BOMBA:

1. Dirección General recibirá la información de la amenaza de bomba a través del telefonista, que haya atendido la llamada.
2. Dirección General informará inmediatamente a la zona naval quien tomará el control de la emergencia.
3. Dirección General junto con el personal antes citado se reunirán en la oficina donde se analizará la credibilidad de la amenaza de la bomba esperando llamadas posteriores informando las novedades a las autoridades.

### PROCEDIMIENTO PARA QUIEN RECIBE LA LLAMADA

1. Tratar de mantener a la persona que está haciendo la amenaza el mayor tiempo posible en la línea para así poder obtener mayor cantidad de información
2. Tratar de llenar lo más posible la forma diseñada para el caso, tratar de obtener la localización del artefacto y del tipo de este, su forma, la hora que se espera haga explosión, así como la actitud mental de quien hace la llamada.
3. Si el tiempo lo permite haga preguntas como ¿quién habla? ¿Cuál es su nombre? ¿Por qué la puso? En algunos casos la persona sin pensar responde..... Consideramos que esta alterado de los nervios al hacer la llamada.
  - A) Después de recibida la amenaza la persona que recibe la llamada debe avisar inmediatamente al Gerente y entregar la forma de amenaza de bomba.
  - B) En caso de encontrar cualquier artefacto no identificado en cualquier lugar se informará a los Usuarios, se aislara la zona del artefacto y se indicara a mantenimiento que cierre las tuberías de gas y corte la energía eléctrica cerca del artefacto, así como el evalúo de los posibles daños a la estructura del edificio, se llamará a los cuerpos de emergencia para estar prevenidos en una contingencia.



**FORMATO HOJA AMARILLA**  
**DEBE LLENARSE POR LA PERSONA QUE TOMO LA LLAMADA**

NOMBRE DE LA PERSONA REPORTANDO LA AMENAZA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA QUE CONTESTO \_\_\_\_\_

FECHA Y HORA DE LA LLAMADA \_\_\_\_\_

NUMERO DE TELEFONO EN QUE RECIBIO LA LLAMADA \_\_\_\_\_

PALABRAS EXACTAS DE LA PERSONA QUE LLAMO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SEXO \_\_\_\_\_ EDAD APROXIMADA \_\_\_\_\_

DURACION DE LA LLAMADA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

**VOZ DEL QUE HABLA:**

CALMADA \_\_\_\_\_ ENOJADO \_\_\_\_\_ EXITADO \_\_\_\_\_ LENTO \_\_\_\_\_

RAPIDO \_\_\_\_\_ SUAVE \_\_\_\_\_ FUERTE \_\_\_\_\_ RISA \_\_\_\_\_

LLANTO \_\_\_\_\_ CLARO \_\_\_\_\_ BORROSO \_\_\_\_\_ NASAL \_\_\_\_\_

TARTAMUDO \_\_\_\_\_ RONCO \_\_\_\_\_ ACENTO \_\_\_\_\_

SU VOZ ES FAMILIAR, QUIEN PODRIA SER \_\_\_\_\_

**SONIDOS DE FONDO:**

RUIDOS CALLEJEROS \_\_\_\_\_ VOCES \_\_\_\_\_ MUSICA \_\_\_\_\_

RUIDOS CALLEJEROS \_\_\_\_\_ MOTOR \_\_\_\_\_ OFICINA \_\_\_\_\_

SIN RUIDOS \_\_\_\_\_ ESTATICA \_\_\_\_\_ L.D. \_\_\_\_\_

**PALABRAS DE LA LLAMADA:**

CON EDUCACION \_\_\_\_\_ INDECENTE \_\_\_\_\_ INCOHERENTES \_\_\_\_\_

IRRACIONAL \_\_\_\_\_ GABRADAS \_\_\_\_\_ LEIDAS \_\_\_\_\_



Una vez confirmada la amenaza se deberá de implementar el plan de emergencia:

**RESPONSABLE DEL INMUEBLE:**

**Antes**

- Deberá de vigilar que el inmueble cuente con señalización de emergencia
- Realizar ejercicios con el personal de la unidad interna
- Verificar el tiempo que lleva el repliegue en el interior de las instalaciones

**Durante:**

- Solicitar al Personal de la Brigada de evacuación que inicie con los procedimientos de la evacuación al punto de reunión
- Instalar el puesto de mando
- Colaborar con la evacuación de Usuarios que encuentre a su paso
- Notificar a las autoridades vía telefónica sobre la amenaza de Bomba y solicitar el apoyo de estas

**Después:**

- Mantener el orden en el punto de reunión.
- Informar a los evacuados de la situación
- Acatar las recomendaciones de las autoridades que se presenten en las instalaciones para la atención de la emergencia.

**BRIGADA EVACUACIÓN**

**Antes:**

Realice simulacros de evacuación por amenaza de bomba

- Capacite a la mayor cantidad de personas que pudieran brindar apoyo en caso de que se requiera
- Trace rutas de evacuación por áreas para evitar que se obstruya una sola ruta

**Durante:**

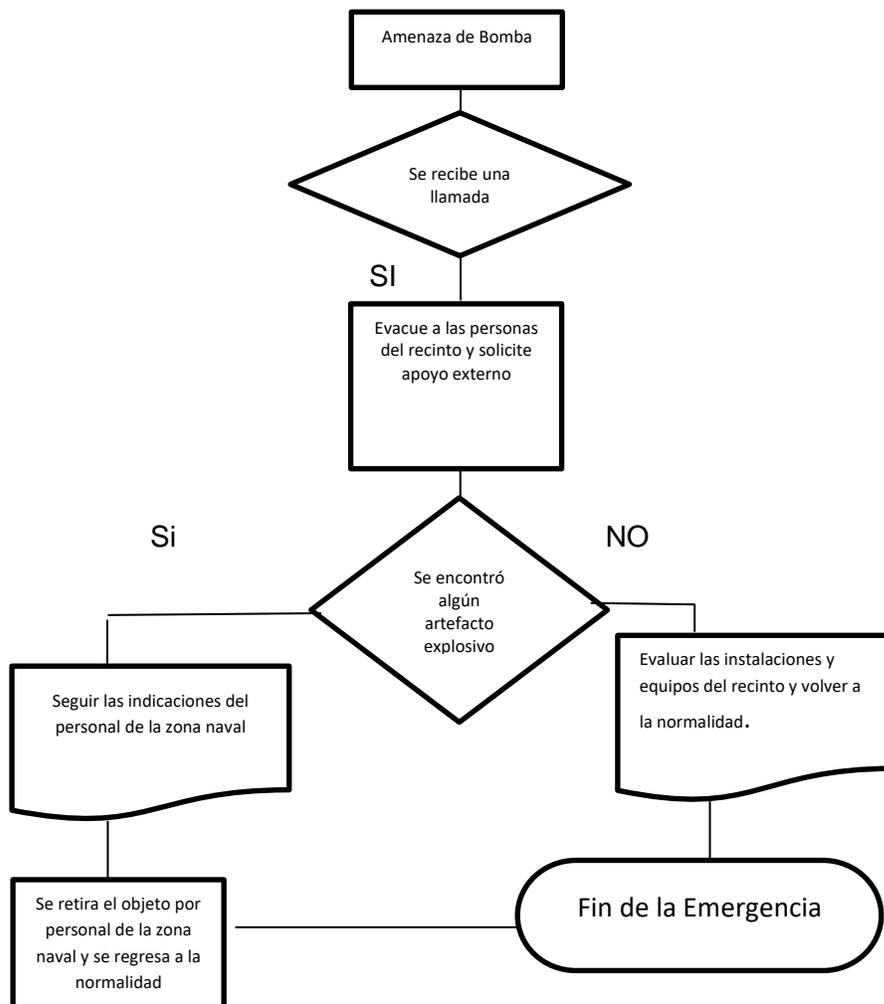
- Al activarse una alerta de amenaza de bomba deberá de iniciar la evacuación de las instalaciones hacia el punto de reunión
- Deberá de dar prioridad a las personas de la tercera edad, niños y mujeres.
- Las personas que se puedan desplazar por sus propios medios deberán de iniciar el traslado al punto de reunión, acompañados por el personal de la brigada de evacuación
- No deberá de infundir miedo en los Usuarios y/o colaboradores.

- Deberá realizar un conteo de los Usuarios evacuados, al igual del personal que se encuentra laborando en las instalaciones.
- Informar al responsable del inmueble la cantidad de personas evacuadas el nombre del brigadista responsable del punto de reunión.

Después:

- Evitar que los colaboradores o Usuarios intenten regresar a las instalaciones
- Mantener el orden en los pisos donde se encuentren resguardadas las personas
- Esperar a que las autoridades permitan el regreso al interior del inmueble

Diagrama de Flujo de la Emergencia:



### **13.1.6 PLAN DE EVACUACION PARA PERSONAS CON REQUERIMIENTOS ESPECIALES:**

(Incluye adultos mayores, embarazadas, con enfermedades cardiovasculares, neurológicas, retraso mental y con dificultades a la movilidad por uso de muletas o sillas de ruedas)

#### **ANTES DE UNA EMERGENCIA:**

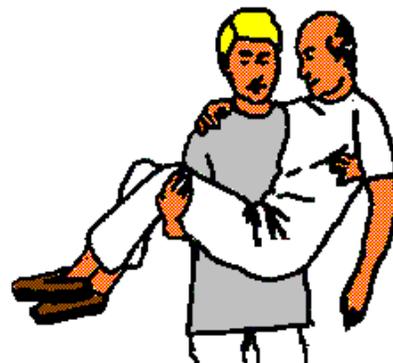
- Al recibir al usuario con alguna discapacidad se deberá de acompañar por algún colaborador de la ASIPONA.
- Notificar a los departamentos de seguridad, y la brigada de evacuación las condiciones del usuario y los lugares que visitara dentro del recinto.
- En caso de que el usuario este acompañado por familiares, indicarles la ubicación del punto de reunión en caso de emergencia para que trasladen al familiar, asimismo indicarles la ubicación de la puerta de emergencia y ruta a seguir.

#### **Al activarse la señal de evacuación**

- El personal con discapacidad para moverse será concentrado en el punto de pliegue interno.
- Un miembro de la brigada de evacuación preferentemente con radiocomunicación se mantendrá acompañando a estas personas.
- En el momento que se notifique por el coordinador de brigadas, que se ha efectuado la salida del personal, se procederá a la extracción de estas personas de la siguiente manera
- Se procederá a su extracción con el apoyo del equipo.
- En los casos que la emergencia establezca la imposibilidad de usar rampas, los brigadistas se coordinarán para hacer uso de las escaleras y ocuparan las siguientes técnicas:

#### **TRASLADO CON UNA SOLA PERSONA**

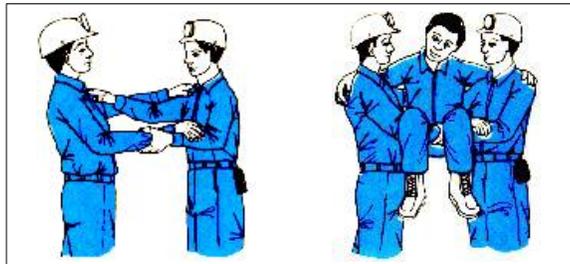
- Colocar a la víctima sobre una superficie plana y de ser posible, pedirle que se mantenga sentada.
- Con la mano izquierda tomar el brazo derecho de la víctima y apoyarla por atrás de la cabeza sobre el hombro.
- Apoyar el hombro derecho sobre el costado de la víctima.
- Con la mano derecha sujetar el muslo derecho del paciente.



- Retirar al paciente de la superficie en donde se encontraba y trasladarlo a un hospital.

#### TRASLADO CON DOS PERSONAS

- Colocar a la víctima sobre una superficie plana.
- Entrelazar el brazo izquierdo de uno, con el derecho del otro auxiliador por debajo de las piernas de la víctima.
- Entrelazar el brazo derecho de uno, con el izquierdo del otro auxiliador por la espalda de la víctima.
- Pedir a la víctima que sostenga sus brazos en los hombros de los transportadores.
- Trasladar al paciente a un hospital.



#### PARA AYUDAR A BAJAR UNA SILLA DE RUEDAS POR UNA ESCALERA

Al bajar escaleras:

- Párese atrás de la silla de ruedas y agarre las empuñaduras de los brazos de la silla.
- Incline la silla hacia atrás hasta el punto de equilibrio.
- Baje hacia adelante.
- Manténgase un escalón arriba de la silla. Mantenga bajo su centro de gravedad y deje bajar gradualmente las ruedas traseras al próximo escalón, asegurándose mantener la silla inclinada hacia atrás.
- Si es posible, haga que otra persona ayude al agarrar el armazón de la silla y al empujar desde la parte frontal.
- No levante la silla, ya que esto transfiere más peso al individuo atrás.

**Evacuación de Personas con Discapacidad Visual y Auditiva**  
(Incluye ciegos, sordos que no disponen de restricciones a la movilidad)

**Al activarse la señal de evacuación**

1. El personal con discapacidad para ver o escuchar será concentrado en el punto de repliegue interno de manera preferente si este no conoce el edificio y la ruta de escape previamente. Este punto se ubica al frente del cubo de elevadores de cada nivel del inmueble.
2. Un miembro de la brigada de evacuación preferentemente con radiocomunicación se mantendrá acompañando a estas personas.
3. En el momento que se notifique por el coordinador de brigadas, que se ha efectuado la salida del personal, se procederá a la extracción de estas personas de la siguiente manera
  - a) Discapacidad Visual
    - Anuncie su presencia;
    - Hable natural y directamente al individuo y NO por terceros. No grite.
    - No tenga miedo de usar palabras como “vea”, “mire”, o “ciego”.
    - Ofrezca ayuda, pero deje que la persona explique la ayuda que necesita.
    - Describa por adelantado la acción que se va a tomar.
    - Deje que el individuo agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse. Él/ella tal vez escoja caminar un poco atrás de uno para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos; asegure mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y demás barreras arquitectónicas que haya a su paso.
    - Al llegar al punto de reunión concentre a este personal junto al puesto de primeros auxilios y no olvide que deberá quedarse un brigadista con ellos, en caso de simulacros deberá auxiliar de la misma forma a la persona para el retorno a su área de trabajo.
  - b) Discapacidad Visual con perro guía
    - No acaricie el perro ni le ofrezca comida sin el permiso del dueño.
    - Al llevar puesto el perro su arnés, está de guardia; si usted no quiere que el perro guíe a su dueño, haga que el dueño quite el arnés del perro.
    - Planee evacuar el perro junto con el dueño.
    - En caso de que a usted le pidan que se ocupe del perro al ayudar al individuo, se recomienda que usted (el ayudante) agarre la correa y no el arnés del perro.



- c) Discapacidad Auditiva
- Establezca contacto visual con el individuo, aún si está presente un intérprete.
  - Use expresiones y gestos con las manos como claves visuales para hacer entender que existe una emergencia y que deberá salir del inmueble (apóyese señalando los estrobos si estos equipos existen)
  - Si es necesario auxíliese de un mensaje escrito
  - No permita que otros interrumpan o bromeen al comunicar la información sobre emergencias.
  - Estas personas podrán salir con todo el grupo de personal, sólo en caso de que no exista entendimiento de la situación aplique las medidas de repliegue previstas para situaciones especiales y efectué la evacuación una vez que el coordinador de emergencias señale que todo el personal ha salido del inmueble.

### **13.1.7 LESIONADOS:**

#### **RESPONSABLE DEL INMUEBLE Y SUPLENTE:**

##### **ANTES:**

- Capacite al personal respecto a las actividades que va a realizar
- Capacite al personal de la UIPC, en materia de primeros auxilios
- Proporcione todo el equipo por parte de la UIPC para la atención de lesionados
- Mantenga actualizado el directorio de los cuerpos de emergencia y hospitales a donde se pudieran trasladar los lesionados.
- En las áreas específicas del Recinto proporcione el equipo de protección personal requerido por cada área y verifique que el personal lo utilice de forma correcta.

##### **DURANTE:**

- Solicite al personal de la brigada de Primeros auxilios que brinde atención a los lesionados
- Solicite una ambulancia para el traslado del lesionado y confirme el tiempo de respuesta de la dependencia, en caso de que sea prolongado el vehículo de personal podrá iniciar el traslado para encontrar a la ambulancia.
- Establezca comunicación con el centro hospitalario al que se trasladara el lesionado para informar respecto a la situación.

##### **DESPUES:**

- Recabe la información respecto al estado de salud del lesionado
- Proporcione la información que sea requerida por las autoridades
- Solicite una investigación respecto al accidente a fin de tomar medidas preventivas y que no se repita el evento.

#### **BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS:**

##### **ANTES**

- Capacitarse en materia de primeros auxilios
- Conocer el uso correcto de los equipos de primeros auxilios
- Conocer la ubicación de botiquines, y equipo que pudiera ayudar en la atención del lesionado

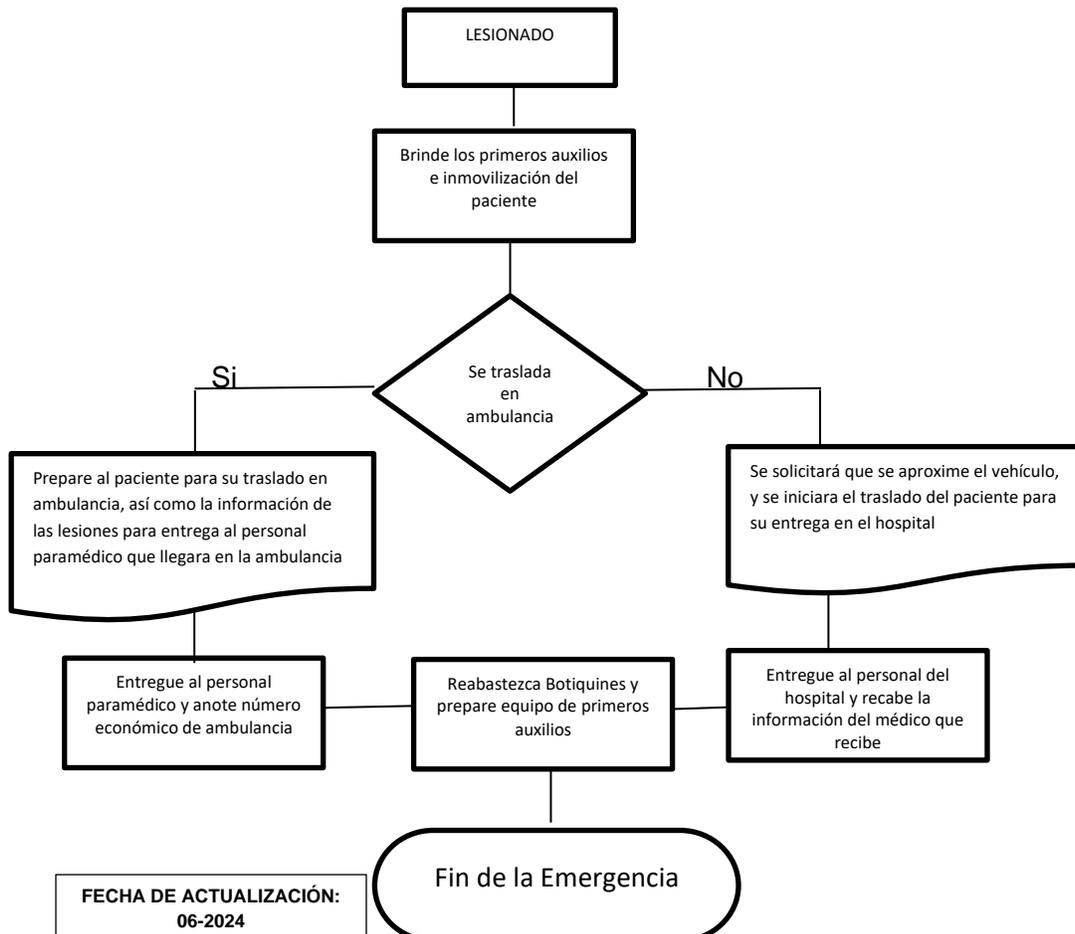
### DURANTE

- Colocar el equipo de protección personal antes de tocar al lesionado
- Realizar una revisión integral del lesionado para detectar las áreas corporales afectas
- Realizar los procedimientos de primeros auxilios que requiera el lesionado
- Inmovilizar las extremidades y al lesionado
- Si se determina su traslado en vehículo de la empresa el lesionado será acompañado al menos por 2 brigadistas para que vigilen y en caso de ser necesario apliquen atención al lesionado hasta llegar al centro hospitalario.

### DESPUES

- Realizar un inventario del equipo utilizado para la atención del lesionado y solicitar al área de almacén general que se reponga
- Desinfectar los equipos contaminados con sangre
- Si se traslada en ambulancia, anotar nombre de la dependencia, número económico de la ambulancia y dar la indicación hacia qué centro hospitalario será trasladado el paciente

### Diagrama de Flujo:





#### **14.- EVALUACION DE DAÑOS:**

Los procedimientos para la evaluación de daños también señalan la forma en que se estimarán los daños producidos por el agente perturbador, así como los que podrían generarse si éste alcanza proporciones mayores. Los daños reportados incluirán el número de personas heridas, personas atrapadas, bienes afectados y sistemas dañados, entre otros. Lo anterior, con la función primordial de restablecer las actividades normales de operación, después de hacer sufrido un evento de emergencia. Una vez que ha ocurrido una emergencia por la presencia de un agente perturbador en las instalaciones, ya sea siniestro o desastre, se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, esto a través de las siguientes inspecciones:

##### Inspección visual.

La cual está dirigida a determinar el estado general del inmueble en lo relativo a las condiciones físicas de la edificación y al funcionamiento de las instalaciones, eléctrica, hidráulica. En lo referente a las condiciones físicas la inspección estará centrada a identificar elementos fracturados, desplazados, caídos o colapsados (columnas, muros, losas), desprendidos (aplanados, plafones, vidrios) o levantados (pisos, banquetas). Esta inspección preliminar del estado físico de los sistemas afectables (edificación e instalaciones), deberá llevarse a cabo por el Responsable del Inmueble. En base a los resultados obtenidos, la Unidad Interna dispondrá de los elementos necesarios para respaldar las reparaciones necesarias, o bien, optar por restablecer las actividades normales, teniendo como primicia vital, evitar riesgos innecesarios que pueden afectar a los usuarios, empleados y bienes materiales.

##### Inspección física.

Consiste en la revisión física, manual y visual de las instalaciones existentes, con la finalidad de detectar fallas operativas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de aire y sanitarias, después de la ocurrencia de un agente perturbador, esta revisión también estará a cargo del responsable del Inmueble, del Departamento de Mantenimiento y la Unidad Interna de Protección Civil.

##### Inspección técnica.

Se aplicará en caso de que en las etapas precedentes se identifiquen circunstancias que limiten o impidan el restablecimiento de las actividades normales, en condiciones adecuadas de seguridad para usuarios, empleados y pobladores circunvecinos.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



Del resultado de la inspección, se determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual, dentro del Programa Específico de protección civil, se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica del inmueble, a efecto de que pueda reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos de seguridad para la vida de las personas, sus bienes y entorno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



14.1 Formato para la Evaluación de Daños:

Fecha: \_\_\_\_\_ Incidente: \_\_\_\_\_ Área Evaluada: \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora que Concluye: \_\_\_\_\_

**Daños Estructurales:**

ELEMENTOS DE RIESGO	SI	NO	EXISTE DUDA	¿DONDE?
INUNDACIÓN DEL INMUEBLE				
TECHOS CON DESNIVEL/CAÍDOS				
INCLINACIÓN NOTORIA DEL INMUEBLE				
DAÑO DE CIMENTACIÓN				
DAÑOS EN COLUMNAS EXTERIORES				
DAÑO EN TRABES				
DAÑOS GRAVES EN MUROS				
HUNDIMIENTO DEL PISO				
FUEGO PROLONGADO/ INCENDIO DECLARADO				

\*.-En caso de encontrarse alguna de estas al momento de la evaluación del inmueble, se deberá de detener el Procedimiento, acordonar la zona, Informar a la Autoridad Correspondiente, quien determinara si se declara NO Habitable, hasta que sea verificada por Peritos.

**Daños NO Estructurales:**

ELEMENTOS DE RIESGO	SI	NO	EXISTE DUDA	¿DONDE?
VENTANAS DE VIDRIO ROTAS				
LÁMPARAS CAÍDAS				
ENTREPAÑOS O REPISAS CAÍDAS				
FUGA AGUA POTABLE				
FUGA DRENAJE				
DAÑO EN LA INSTALACION ELECTRICA				
PLAFONES/TECHO FALSO DAÑADO MOBILIARIO CAÍDO, DAÑADO				
CONATO DE INCENDIO CONTROLADO CON EXTINTORES				

\*.-En caso de encontrarse alguna de estas al momento de la evaluación del inmueble, se deberá de acordonar la zona, para prevenir algún accidente, Informar al Responsable del Inmueble quien determinara el procedimiento para reparar los daños  
 Personal que realiza la revisión:

\_\_\_\_\_

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**  
**06-2024**

#### **IV.- SUBPROGRAMA DE RECUPERACION**

##### **14.- VUELTA A LA NORMALIDAD:**

###### **PROCEDIMIENTOS**

Posterior a contingencias que se presenten en las instalaciones, y después de un análisis de las condiciones en que se encuentra el inmueble, se debe contemplar la vuelta a la normalidad priorizando la seguridad de los Usuarios y colaboradores de ASIPONA PV.

- La señal para reingresar o retomar las actividades la dará los encargados de áreas o en su caso personal de evacuación, previamente autorizados por el director general, respaldado en un análisis de la situación existente efectuado por personal capacitado como son Ingenieros, Personal de Mantenimiento y/o peritos según sea el caso.
- Todos los empleados que no estén asignados a algún equipo de emergencia deberán retornar a sus labores si esto es permisible en su momento.
- Aquellos empleados que estén asignados a la Brigada de emergencia, deberán realizar una evaluación de procedimientos durante la emergencia para su análisis y retroalimentación, así como la concentración de equipo para revisión y en caso de requerirse reparación o suplantación.
- Todo usuario de ASIPONA PV debe ser debidamente informado de lo acontecido, así como la cancelación del riesgo.

###### **Oficinas En General**

- Conectar el equipo eléctrico el equipo eléctrico.
- Reorganizar y verificar los papeles sueltos en el escritorio y /o archivero.
- revisar y guardar todos los documentos.
- Si las condiciones son favorables encender las unidades de aire acondicionado.

###### **Áreas de Usuarios:**

- Reacomodar el mobiliario
- Verificar que no existan fugas de agua
- Que no haya sufrido daños las instalaciones



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



EN CASO DE QUE EL INMUEBLE O LOS BIENES DE ASIPONA PV HAYAN SUFRIDO DAÑOS CONSIDERABLES, SE AVISARÁ A LA GERENCIA PARA SOLICITAR UNA EVALUACIÓN DE LOS DAÑOS Y REPARACIÓN DE LOS MISMOS

TODA AREA QUE HAYA SUFRIDO DAÑOS Y REPRESENTA RIESGO PARA LOS USUARIOS Y/O PERSONAL DEL RECINTO DEBERA SER DELIMITADA POR MEDIO DE CINTA AMARILLA DE PRECAUCION A FIN DE PREVENIR ALGUN INCIDENTE EN LAS INSTALACIONES.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**V.- PLAN DE CONTINGENCIAS:**

15.1 Evaluación Inicial del Riesgo por Puesto de Trabajo:

PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS EXPUESTOS	JUSTIFICACION	FRECUENCIA	CONSECUENCIA	EVALUACION
Cajas y Departamentos Administrativos	•Asaltos	• Efectivo	1	1	Menor Indeseable Menor Tolerable
	•Caídas	• Desniveles	2	2	
	•Agresiones	• Clientes	1	1	
	•Descargas eléctricas	•Falta de mantenimiento	1	2	
Departamento de recursos materiales y compras	• Heridas	• Uso de cutter	2	1	Tolerable
	•Lesiones lumbares	•Levantamiento incorrecto	2	1	Tolerable
	• Caídas	•Falta de orden	3	1	Indeseable
Mantenimiento	•Descargas eléctricas	•Equipos energizados	1	2	Tolerable
	•Lesiones lumbares	•Levantamiento incorrecto	2	2	Indeseable
	•Contusiones	•Falta de precaución	2	2	Indeseable
	• Caídas • Heridas	•Falta de precaución	2	2	Indeseable

### 15.2 Valoración del Riesgo

Para estimar una valoración del riesgo se evalúan a los riesgos en base a la frecuencia de ocurrencia y a las consecuencias sufridas por el personal para la cual se utiliza la siguiente matriz del riesgo:

Riesgo= Frecuencia X Consecuencia

VALOR	FRECUENCIA	INTERPRETACION
1	BAJA	OCURRE AL MENOS UNA VEZ AL AÑO
2	MEDIA	OCURRE UNA VEZ AL MES
3	ALTA	OCURRE AL MENOS UNA VEZ AL DÍA

VALOR	CONSECUENCIA	INTERPRETACION
1	LIGERAMENTE DAÑINO	NO INCAPACITA AL TRABAJADOR
2	DAÑINO	INCAPACITA AL TRABAJADOR TEMPORALMENTE
3	EXTREMADAMENTE DAÑINO	INCAPACITA AL TRABAJADOR DEFINITIVAMENTE

#### VALORACION DEL RIESGO

	LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
BAJA	MENOR	TOLERABLE	INDESEABLE
MEDIA	TOLERABLE	INDESABLE	RIESGO IMPORTANTE
ALTA	INDESEABLE	RIESGO IMPORTANTE	INACEPTABLE



### 15.3 Medidas y Acciones de Autoprotección

El personal que labora en ASIPONA PV debe de comprender la importancia que implica la autoprotección es por esto que durante la jornada laboral se realizan las siguientes medidas a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos descritos:

Medidas	Descripción
Vigilancia por parte Personal de Gerencia	Se realiza durante la jornada para verificar que se desarrollen las actividades de forma segura para los colaboradores
Capacitación	Se realiza a fin de que el personal cuente con los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades de su jornada laboral
Boletines de Seguridad	Se realizan con la finalidad de que sean difundidos en el personal
Identificación del Personal	Se otorga un uniforme para que se distinga al personal que labora en las instalaciones

Acciones	Descripción
Uniforme Institucional	Se cuenta con uniforme el cual identifica al personal
Zapato Anti derrapante	Todo el personal debe de asistir con zapato cerrado antiderrapante y cerrado, que cubra su pie

15.4 la Difusión y Socialización:

Se realizará por medio de Boletines para los diferentes departamentos que cuenta el Recinto, se anexa el siguiente ejemplo:





**VI.- PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES:**

16.1 Fundamento Legal:

**LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL:**

Capítulo VI: Artículos: 39 y 40 Capítulo XVI: Artículos 78, 80 y 81

**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL:**

Capitulo XIII: Artículos 74, 75, 76, 77, 78 y 79.

Este plan fue elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Guía para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil emitida por la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, que proporciona una estructura para la formulación del plan, en el marco del Programa Nacional de Protección Civil, que estipula la incorporación del enfoque de continuidad en los planes y programas de protección civil de las dependencias de la Administración Pública Federal y el sector privado y social.

16.2 Propósito:

El plan de continuidad de las operaciones presenta un marco de planeación y acción, establece los procedimientos operativos para mantener funciones críticas y las directrices para la reactivación de las operaciones sustantivas en uno o más de los sitios alternos de ASIPONA PV.

16.3 Funciones Críticas o Esenciales

El nivel y la forma de apoyo necesario para continuar las funciones esenciales dependen de la naturaleza de un acontecimiento. Este plan describe los procesos y procedimientos necesarios para apoyar la continuidad de las funciones esenciales identificadas en la siguiente tabla:

SITUACION	FALLA EN LAS INSTALACIONES	ACTIVIDAD/ EQUIPO ALTERNO:	ACTIVIDAD CRITICA AFECTADA
FALLA EN LA ENERGIA ELECTRICA	Falta de Energía eléctrica	Lámparas de Emergencia/ planta generadora de emergencia.	Servicios administrativos
FALLA EN SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	Servicios de sanitarios	Se cuenta con cisterna para almacenamiento	Servicios sanitarios/ Limpieza de Instalaciones
DAÑO TOTAL EN LAS	Daño estructural del Inmueble o	No se cuenta con inmuebles alternos	Servicio de entrenamiento

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



INSTALACIONES	Afectación grave a las instalaciones, por la afectación de la emergencia		
Daño en muelle	No se podrá brindar servicio al publico	Se cuenta con 3 muelles para usar en caso de daño a uno.	Servicios prestados por LA ASIPONA

**16.4 SEDES ALTERNAS:**

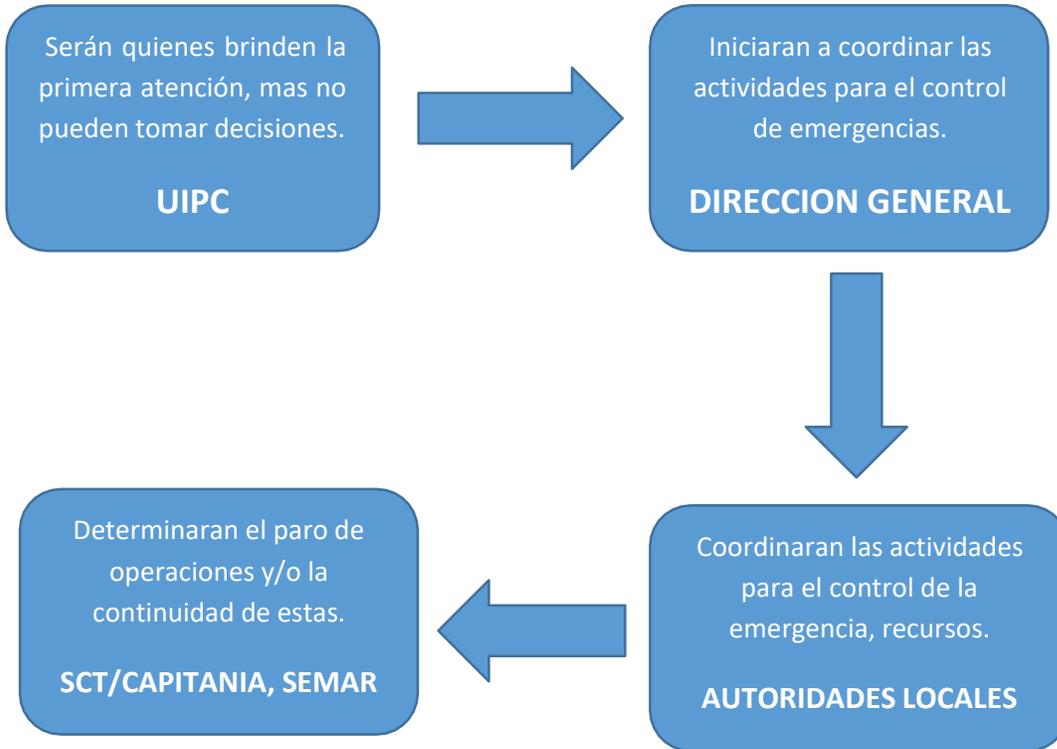
Dentro del municipio de Puerto Vallarta no se cuenta con sedes alternas de ASIPONA PV, sin embargo se cuenta con mobiliario que puede trasladarse a los diferentes edificios para continuar con las operaciones normales de la ASIPONA PV en caso de que se dañe el edificio administrativo Central.

Respecto a los Muelles en caso de Daño mayor en las instalaciones, los Cruceros que arribaran a las instalaciones de la ASIPONA PV, y no pudieran atracar, se pudieran Fondear dentro de la Bahía y Trasladar a los Pasajeros por medio de Tenders, a las instalaciones de la Administración Portuaria Integral, estas maniobras se coordinaran con el capitán del barco y las dependencias en tierra, quienes serán las encargas de trazar la ruta a seguir, para embarque y desembarque.

En caso de no poder brindar servicios a embarcaciones, se trazará una nueva ruta de navegación a las ASIPONA más cercanas a la de Puerto Vallarta.

16.5: Líneas de Sucesión o Cadena de Mando

La cadena de mando se inicia de la siguiente manera:





**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



16.6 Recursos Humanos

Para llevar a cabo el Plan de Continuidad de Operaciones, se requiere que en el inmueble se cuente al menos con los siguientes recursos humanos para garantizar la aplicación del presente plan.

DEPARTAMENTO	CANTIDAD MINIMA	ACTIVIDADES
DIRECCION GENERAL	1	Comunicación con Autoridades, sobre el estado en que se encuentra el inmueble y las actividades que se están desarrollando, determinar las áreas que estarán en operación esto basado en los daños encontrados.
GERENCIA DE FINANZAS Y RECURSOS MATERIALES	2	Proporcionar recursos económicos en efectivo para compras imprevistas de refacciones, equipos, combustible para la continuidad de operaciones
OFICIAL DE PROTECCION DE INSTALACIONES PORTUARIAS	1	Coordinación de acciones preventivas y de seguridad, para instalaciones, Personal y Autoridades
GERENCIA DE INGENIERIA	3	Verificación de la Instalaciones, apoyar en las actividades planteadas por la Dirección General para la continuidad de operaciones.
SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y ECOLOGIA	2	Coordinación de Maniobras de Atraque y desatraque de embarcaciones
CENTRO DE CONTROL DE TRAFICO MARITIMO	1	Trazo de Rutas para embarcaciones y Control de tráfico marino
SEGURIDAD PROVADA	20	Control de accesos y vigilancia de las instalaciones



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**16.7 Dependencias e Interdependencias:**

Cuando se inicie la Continuidad de las Operaciones en el inmueble se deberá de mantener contacto necesario para garantizar la funcionalidad del Plan:

Institución, Dependencia o Área	Interna*	Externa*	Contacto	Teléfono	Ubicación
UNIDAD ESTATAL DE PROTECCION CIVIL		X	C. VÍCTOR HUGO ROLDAN	33 3675 3060	GUADALAJARA, JALISCO
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		X	C. GERARDO CASTILLÓN ANDRADE	322-178-8801	PUERTO VALLARTA, JAL.
CFE		X	ATENCIÓN A EMPRESAS	071	MEXICO DF
SEAPAL VALLARTA		X	ATENCIÓN A USUARIOS	322-226-9191	PUERTO VALLARTA, JAL.
CAPITANIA DE PUERTO		X	CAP. MAR. ROBERTO LÓPEZ AISPURO	322-224-0427	PUERTO VALLARTA, JAL.
12VA ZONA NAVAL		X	VICEALMIRANTE FERNANDO RÍOS SOSA	322-224 2352	PUERTO VALLARTA, JAL

**16.8 Requerimientos Mínimos**

Para la aplicación del Plan de Continuidad de Operaciones se deberá de contar al menos con los recursos humanos descritos en este apartado y en caso de que se diera una contingencia se pueda dar la continuidad de las operaciones.

**16.9 Interoperabilidad de las Comunicaciones**

**LAS COMUNICACIONES SE MANTENDRAN POR MEDIO DE LAS SIGUIENTES VIAS**

VIA DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCION
TELEFONIA FIJA	se cuenta con una línea telefónica comercial, para mantener el contacto vía telefónica
TELEFONIA MOVIL PERSONAL	se tiene un directorio del personal con sus números celulares personales, para contactarlos en caso de que los otros medios de comunicación fallen
CORREO ELECTRONICO PERSONAL	Asimismo se cuenta con una base de datos de correos personales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



#### 16.10 Protección y Respaldo de la información y Base de Datos:

##### Respaldo Interno:

Se cuenta con una red Local para el resguardo de la información generada en las instalaciones del Recinto, en caso de fallo de alguna computadora se podrá consultar en cualquier otra computadora a la cual se obtendrá acceso por medio de una clave.

Respaldo Externo: Confidencial.

#### 16.11 Activación del Plan:

En caso de afectación por Fenómenos Perturbadores Provocados por la Naturaleza, la activación del Plan se podrá iniciar una vez que las autoridades de protección civil lo permitan

En caso de Emergencias que solo afecten la zona y/o las Instalaciones:

A raíz de un incidente grave que se vean afectadas las instalaciones de ASIPONA PV, o si el daño a las instalaciones pareciera inminente, se realizara el procedimiento de activación del plan: de la siguiente forma:

1.-Notificación del Personal y alerta al personal en servicio en las instalaciones y fuera de servicio, en el hogar o en otro lugar.

2. Proceso de toma de decisiones El Gerente, será el responsable de estar al tanto del estado del inmueble, para que en conjunto con el personal determinen la activación del plan. En caso de ser afirmativa, indica la implementación del Plan y se verificara la cantidad de Recursos Humanos en el inmueble.

3. Alerta y Notificación: se harán por medio de Telefonía Celular.

3.1 Al personal se le contactara por medio de Teléfono Celular para que estén enterados de la situación en caso de los puestos claves se les solicitara que se presenten en las instalaciones en cuanto les sea posible.

4. se iniciará con las actividades de continuidad de operaciones a fin de seguir las operaciones:

Una vez que se haya solucionado la emergencia se regresará a las operaciones normales, y se deberá de abastecer todos los insumos necesarios para una nueva activación del Presente.



**VII.- DATOS DEL CONSULTOR:**

**17.1 Datos Fiscales**

1.-NOMBRE COMERCIAL: ULLOA ASESORES CONTRA RIESGOS S DE RL DE CV

2.-RESPONSABLE TÉCNICO: LIC JOSE JESUS ULLOA GARCIA

3.-AUTORIZACION:

PEPC: CONS-020-02/2023 VIGENCIA: 02-2024,

CAPACITACION: IEPC-021-02/2023 VIGENCIA: 02-2024

4.-DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

C. TABASCO #306, COL. MOJONERAS, PUERTO VALLARTA JALISCO.

5.-TELEFONO/FAX: 322-224-9945

LIC. JOSE JESUS ULLOA GARCIA

DIRECTOR GENERAL



17.2 Carta Corresponsabilidad.  
A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE

José Jesús Ulloa García:  
Director General  
Consultoría Ulloa.

Responsable técnico del registro CONS-011-01/2024, Expedido por la Unidad Estatal de Protección Civil con vigencia de Enero 2024 a Enero de 2025, me hago responsable de la información contenida en el programa Interno de protección civil, entregado en la ventanilla de oficialía de partes de la dirección municipal de Protección Civil, para su revisión y evaluación,

Extiendo la presente carta de corresponsabilidad a la empresa:

Nombre Comercial: ASIPONA PV  
Razón social: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL  
PUERTO VALLARTA SA DE CV  
Con domicilio en: BLVD FRANCISCO MEDINA ASCENCIO KM. 4.5, COL. ZONA  
HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.

Una vez concluida la asesoría para la elaboración del programa Interno de Protección Civil, la presente ampara veracidad de la información contenida en el Programa Interno de Protección Civil y así mismo hago constar que todo lo escrito es real y que no se actúa con intención de dolo, así mismo se recomienda a la empresa los siguientes puntos para dar cumplimiento a la Ley Estatal De Jalisco y El Reglamento Municipal de Protección Civil:

- ❖ Realizar 3 simulacros al año
- ❖ Mantener actualizado el programa interno de protección civil
- ❖ Capacitar a sus brigadas internas de protección civil al menos 1 vez al año, para mantener actualizados los conocimientos de atención a emergencias que pudieran presentarse en la empresa.

La presente carta de corresponsabilidad tiene vigencia de 1 (uno) año a partir de la fecha de expedición, y CONSULTORIA ULLOA y/o JOSE JESUS ULLOA GARCIA, y únicamente avala:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



- 1.- La elaboración del programa interno, más no el desarrollo de este y seguimiento de este por parte de la empresa contratante.
- 2.- La corrección de la información contenida en el programa interno, en caso de alguna observación o modificación solicitada por parte de la unidad de protección civil.

La presente no ampara:

1. La Falta de Difusión del presente ante los colaboradores del inmueble, los integrantes de la unidad interna de protección civil, y/o Visitantes.
  2. La Falta de Implementación a la operación del inmueble del Programa Interno de Protección Civil
  3. Las omisiones en procedimientos de seguridad por actuación de las brigadas internas de protección civil, en caso de contingencia.
  4. De igual manera no se hace responsable por las omisiones de recomendaciones entregadas a la empresa contratante.
3. Actualizaciones por otras empresas consultoras.
4. Omisión y/o alteración de la información por parte de la empresa promovente.

Sin más por el momento me despido de usted quedando como su más seguro servidor.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE JESUS ULLOA GARCIA  
DIRECTOR GENERAL

Expedida En: Puerto Vallarta, Jalisco a 19 de junio de 2024.



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**Copia de Registros:**



Au.18 de marzo #750  
 Col. La Nogalera C.P. 44470  
 Guadalajara, Jalisco, México

**REGISTRO CONS-011-01/2024**  
**UEPCB/DG-0351/CSVA-0306/2024**

**LCDO. JOSÉ JESÚS ULLOA GARCÍA**  
**RESPONSABLE TÉCNICO**  
**ULLOA CONSULTORES**  
**CALLE TABASCO No. 306**  
**COLONIA LAS MOJONERAS**  
**PUERTO VALLARTA, JALISCO**  
**TELÉFONOS: 322 224 9945 Y 322 303 6882**  
**CORREO ELECTRÓNICO: ulzavallarta@gmail.com**

Con fundamento en las atribuciones que se confieren en los artículos 10 fracción V, 11 fracción XIX, 38 fracción X, 40 fracciones I y VIII y 73 Bis, de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco y en base a la documentación recibida en esta Institución, con el número de control **406/2024**, se procedió a analizar su expediente, verificando que reúne los requisitos que estipula la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, teniéndose a bien otorgarle la **AUTORIZACIÓN** para la **ELABORACIÓN** de **Estudios Generales de Riesgo y Programas Específicos de Protección Civil**; correspondiéndole a este Organismo la evaluación y dictaminación de los mismos, de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 y 38 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

Le recordamos, que la misma podrá ser renovada, siempre y cuando el (la) **Lcdo. José Jesús Ulloa García**, permanezca como **Responsable Técnico**, no pudiendo ser en caso de desincorporación de la empresa, para lo cual se deberá proporcionar la documentación necesaria para cubrir el perfil presentado.

Los **Estudios Generales de Riesgo y Programas Específicos de Protección Civil** que se elaboren, deberán ser **signados** por los **participantes** en él, indicando cuál fue su intervención, quienes serán **corresponsables** de la información que se maneje en ellos; **en caso de incurrir en falsedad u omisión voluntaria e involuntaria que repercuta en un riesgo a la población, será (n) acreedor (es) a las sanciones que estipule la normatividad aplicable**; informándole que esta Institución se reserva el derecho de cancelar el presente registro, por el mal uso que se de al mismo.

Este registro tiene vigencia al **15 de enero de 2025**, debiendo ser renovado con cinco días de antelación, requiriéndole sean proporcionadas las constancias de los **cursos especializados** recibidos por universidades o instituciones de prestigio, en los temas correspondientes a los **documentos que pretenda desarrollar, con una antigüedad no mayor a 1 (un) año de emitidas, no siendo válidas las otorgadas por otros consultores con registro ante este Organismo**.

El presente documento consta de 1 (una) hoja, impresa a una cara y por duplicado, estando prohibida su reproducción sin la leyenda "COPIA SIN VALOR". Así se acordó el día de hoy, ordenando se le notifique para los efectos legales a que haya lugar.

**ATENTAMENTE**  
 "Orgullosos de Servir"  
 Guadalajara, Jalisco, a 15 de enero de 2024  
**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**  
**VICTOR RAMIRO ROLDÁN GUERRERO**



**EL ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y ASesorÍA**

**ING. JUAN PABLO VELÁZQUEZ LARA**

C.c.p.- Dirección General de la UEPCB). - Para su control.  
 Expediente (C-406/2024)  
 VHRG/JPV/L/ama



**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**  
**06-2024**



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



**VIII. ANEXOS:**

**18.1 VO. BO. PROTECCION CIVIL**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



18.2 PLANOS DEL RECINTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



**PROGRAMA ESPECIFICO DE PROTECCION CIVIL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA SA DE CV**  
**RECINTO PUERTO VALLARTA, JALISCO**



18.3 PLANOS DE EMERGENCIA DE EDIFICIO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
06-2024



# RECIBO OFICIAL DE PAGO

TESORERIA MUNICIPAL

FOLIO

991707

MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JAL.  
R. F. C. MPV1806054D2  
INDEPENDENCIA NO. 123  
COL. CENTRO C.P



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

FECHA

19/07/2024

RECIBIMOS DE:

DOMICILIO:

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL SA DE CV

FCO MEDINA ASCENCIO N°KM 4.5 ZONA HOTELERA  
NORTE

DATOS DE CUENTA O PREDIO

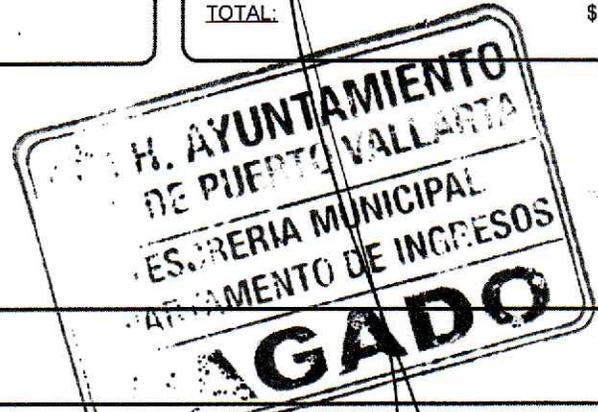
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNITARIA	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPORTE	DESCUENTO
1	CONSTANCIA DE VERIFICACION PROTECCION CIVIL			\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 0.00

TOTAL CON LETRAS:  
( DOS MIL QUINIENTOS PESOS 0/100 M.N. )

PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

Forma de Pago: **EFFECTIVO**

SUBTOTAL:	\$ 2,500.00
RECARGOS:	\$ 0.00
GASTOS DE COBRANZA:	\$ 0.00
MULTAS:	\$ 0.00
DESCUENTO:	\$ 0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 2,500.00</b>



Para realizar cualquier trámite oficial ante este H. Ayuntamiento o cualquier institución oficial es necesario acompañar el comprobante de pago.

202407191148425202194324

Ticket: 202407191PV2194324

Expidió: rmeza 202400174023

Este recibo de pago no es una representación impresa de un CFDI.



**CMTE. GERARDO ALONZO CASTILLÓN ANDRADE**  
**DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**  
**PRESENTE.**

ORIGINAL + 3 COPIAS  
 RECIBO DE PAGO + 2 COPIAS

Puerto Vallarta, Jal. A 19 de JULIO 2024

Me permito solicitar el trámite de:      Constancia de Verificación       Cursos de Capacitación

Razón social	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.	Giro	MARINA - ASIPONA .
Calle	BLVD. FRANCISCO MEDINA ASCENCIO.	Número	K.M 4.5
Entre calles	BLVD. FRANCISCO MEDINA ASCENCIO y H. ESCUELA NAVAL	Colonia	ZONA HOTELERA NORTE
Teléfonos	322-185-1507	Correo	—

Para el cumplimiento de los requerimientos físicos el establecimiento deberá contar, cuando menos, con los siguientes equipos:

- 1 extintor P.Q.S. de 4.5 kg con carga vigente y su señalamiento / 1 botiquín de primeros auxilios básicos y su señalamiento / Señalamiento que hacer en Sismos e Incendios.

**NOTA.**

La emisión de la CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN (visto bueno) se elabora una vez realizadas las visitas de inspección y subsanados los requerimientos físicos y documentales.

**MEMORÁNDUM DE PAGO.**

Con fundamento en los artículos 59 fracción VII y VII bis; y 88 bis fracción XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024, deberá realizar el pago de los siguientes derechos.

La cantidad de \$ 2,500.00 pesos por concepto de:

- \$ 2,500.00 pesos, **CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN** (visto bueno) de medidas físicas de seguridad realizada en establecimientos.
- \$ \_\_\_\_\_ pesos, **CURSOS Y CERTIFICACIONES** impartidos por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**  
 Recibido el día 19/07/24  
 a las 11:55 hrs.

Sello de recibido

Sello de cajas



FECHA: 02 / Julio / 2024

**BITACORA DETECTORES**

N°	Ubicación	Activación Por Humo/Botón	Tiempo de Prueba	Cambio batería 9V	Sonó	Funcionamiento
1						
2	Oficina apip	OK	OK	OK	OK	OK
3	Dept de obra y mant.	OK	OK	OK	OK	OK
4	Dept. de Contabilidad	OK	OK	OK	OK	OK
5	Soy Tec Informacion	B/EDO	OK	OK	OK	OK
6	Asistencia J. General	B/EDO	OK	OK	OK	OK
7	Subgerencia Finanzas	OK	OK	OK	OK	OK
8	Gerencia Finanzas	OK	OK	OK	OK	OK
9	Dep. Recursos Mat.	OK	OK	OK	OK	OK

## ABREVIACIONES:

Jose Gustavo Hoz

Nombre de quien Elabora

Firma

BUEN ESTADO B/EDO. MAL ESTADO M/EDO

FALTA

F

BIEN

OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN



FECHA: 02/ Julio/ 2024

### BITACORA DETECTORES

N°	Ubicación	Activación Por Humo/Botón	Tiempo de Prueba	Cambio batería 9V	Sonó	Funcionamiento
1	equip cotin	OK	OK	OK	OK	OK
2	Dept Promocion y RP	OK	OK	OK	OK	OK
3	Experiencia de Comer.	OK	OK	OK	OK	OK
4	Ofic Jurídica	OK	OK	OK	OK	OK
5	Procedimientos legales	OK	OK	OK	OK	OK
6	Programa Interno de control	OK	OK	OK	OK	OK
7	Auditor Externo	OK	OK	OK	OK	OK
8						
9						

ABREVIACIONES:

Jose Cristobal Hoz Roca



Nombre de quien Elabora

Firma

BUEN ESTADO B/EDO. MAL ESTADO M/EDO

FALTA F BIEN OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN





FECHA: 02 / Julio/ 2024

## BITACORA DE EXTINTORES:

N°	Ubicación	Agente	Capacidad	Presion	Señal.	Manguera	Seguro	Altura	Vencimiento	Observaciones
28	Frente a caseta Muelle "L" (en hidrante)	PQS	6 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
29	Muelle "L" (inicio de muelle #2) (en hidrante)	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	
30	Muelle 2 cerca de pasarela	PQS	50 Kg ✓	✓	F	✓	✓		ago-24	
31	Muelle #2 estacionamiento	PQS	50 Kg						ago-24	
32	Exterior baños Muelle #2	PQS	9 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
33	Ext. Caseta Puerta #8	PQS	9 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
34	Caseta #10	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SIN SEÑAL
35	Ext. Caseta #10	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SIN SEÑAL
36	Baños Damas M3.	PQS	9 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
37	Baños Caballeros M3	PQS	9 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
38	Bodega mantenimiento Muelle #3	PQS	50 Kg ✓	✓	F	✓	✓		ago-24	SIN SEÑAL
39	Caseta cabecera Muelle #3	PQS	6 Kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	
40	Interior Hidrante Muelle L	PQS	9 kg ✓	✓	✓	✓	✓	✓	ago-24	

## AREA DE PEINES

41	Ext. Oficina de Operaciones	PQS	6 kg. ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	FALTA SEÑAL
42	Caseta filtro	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SEÑAL
44	Inicio Muelle "A"	PQS	6 Kg F	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SEÑAL
45	Muelle "A" Peine 1.- 1 Fondo	PQS	4.5 kg. 6KG	✓	F	✓	F	✓	ago-24	SEÑAL
46	Muelle "A" Peine 1.- 2 Inicio	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SEÑAL
47	Muelle "A" Peine 2.- 1 Fondo	PQS	6 Kg	✓	F	✓	F	✓	ago-24	SEÑAL
48	Muelle "A" Peine 2.- 2 Medio	PQS	9 Kg	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SEÑAL
49	Muelle "A" Peine 2.- 3 Inicio	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	F	✓	ago-24	SEÑAL
50	Inicio Muelle "B"	PQS	34 Kg ✓	✓	F	✓	F	✓	ago-24	SEÑAL
51	Muelle "B" Peine 1.- 1 Fondo	PQS	9.0 Kg F	F	F	F	F	F	ago-24	SEÑAL
52	Muelle "B" Peine 1.- 2 Inicio	PQS	9 Kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	FALTA SEÑAL Y EXTINTOR
53	Muelle "B" Peine 2.- 1 Medio	PQS	4.5Kg 9 KG	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	SEÑAL

## ABREVIACIONES:

BUEN ESTADO B/EDO. MAL ESTADO M/EDO

FALTA F BIEN OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN

Nombre de quien Elabora

Firma



FECHA: 02 / Julio/ 2024

**BITACORA DE EXTINTORES:**

N°	Ubicación	Agente	Capacidad	Presion	Señal.	Manguera	Seguro	Altura	Vencimiento	Observaciones
54	Muelle "B" Peine 2.-2 Inicio	PQS	9 kg ✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	MANOMETRO
55	Muelle "B" Peine 3.-1 Medio	PQS	6 kg	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	FALTA SEÑAL
56	Muelle "B" Peine 3.-2 Medio	PQS	9 kg✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	FALTA SEÑAL Y FALTA EXTINTOR
57	Muelle "B" Peine 4.-1 Medio	PQS	6 kg✓	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	FALTA SEÑAL
58	Muelle "B" Peine 4.2 Inicio	PQS	9 kg 6 KG	✓	F	✓	F	✓	ago-24	FALTA SEÑAL
59	Bodega R.P	PQS	9 kg	✓	F	✓	✓	✓	ago-24	MANOMETRO
60	Ext. Caseta Pluma	PQS	9 kgF	F	F	F	F	F	ago-24	FALTA SEÑAL Y FALTA EXTINTOR

## ABREVIACIONES:

BUEN ESTADO B/EDO.

MAL ESTADO M/EDO

FALTA F

BIEN OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN

Nombre de quien Elabora

Firma



FECHA: 02/07/24

### BITACORA LAMPARAS EMERGENCIA

N°	UBICACIÓN	FUNCIONÓ	OBSERVACIONES
1	Pasilla de Baños	OK	Poco Brillo
2	Ext. Dept Recursos H.	B/EDO	
3	Ext. Administración Fin.	M/EDO	Fuera de servicio
4	Con Ext organo interno	M/EDO	Fuera de servicio

Jose Cejudo H. E.

Nombre de quien Elabora

Firma

#### ABREVIACIONES:

BUEN ESTADO B/EDO. MAL ESTADO M/EDO

FALTA F BIEN OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN



FECHA: 02/07/24

### BITACORA LAMPARAS EMERGENCIA

N°	UBICACIÓN	FUNCIONÓ	OBSERVACIONES
1	Ext cctv	OK	
2	Card. Proyectos	OK	
3			
4			

Jose Guisasaac Hoc R.

Nombre de quien Elabora

Firma

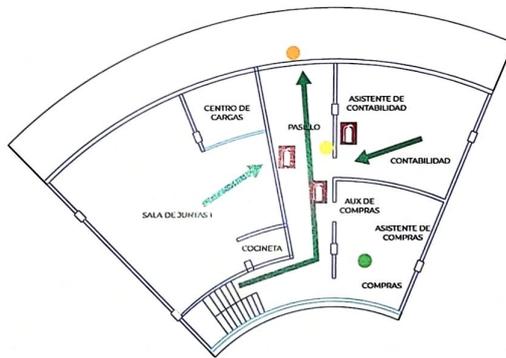
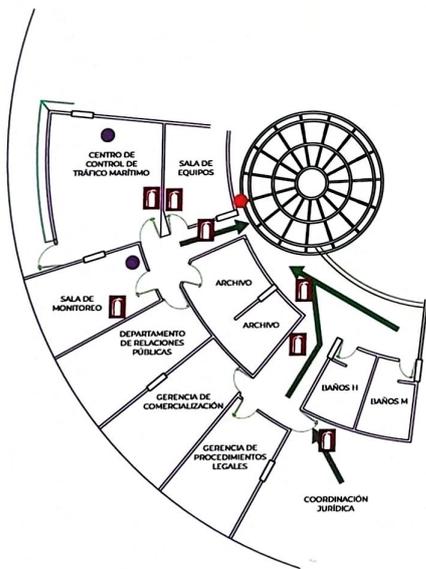
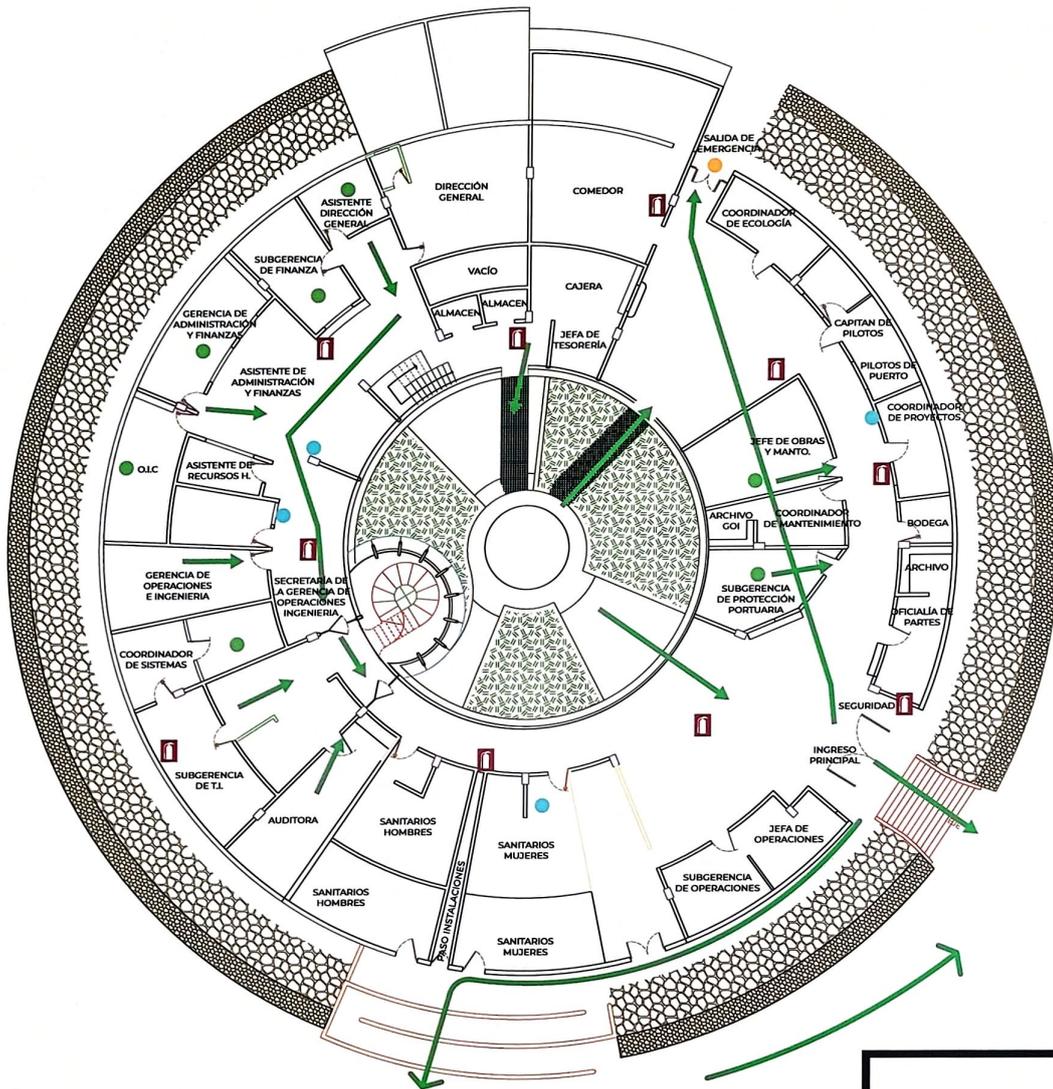
ABREVIACIONES:

BUEN ESTADO B/EDO. MAL ESTADO M/EDO

FALTA F BIEN OK

ALTURA FUERA DE NORMA AFN

# MAPA DE EMERGENCIAS



	SALIDA DE EMERGENCIA
	RUTA DE EMERGENCIA
	EXTINTORES
	ALARMA GENERAL
	ALARMA CONTRA INCENDIO
	SWITCH FIRE ALARM
	DETECTOR DE HUMO
	LUCES DE EMERGENCIA







**MARINA**  
REPUBLICA DE PANAMÁ

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-N-VAL-SPIP-P-01**

### HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN N°	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12	22/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizan los logos</li> <li>Se modifica cláusula de documentación de referencia del manual del SGI</li> <li>Actualización del listado de enlaces en caso de emergencia.</li> <li>Se agregaron documentos de referencia</li> </ul>
	09/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del formato <b>API-VAL-SPIP-F-01</b> Hoja Amarilla</li> <li>Actualización del formato <b>API-VAL-SPIP-F-02</b> Registro y evaluación de ejercicio.</li> <li>Implementación del punto: 5.2.5 Revisión de Extintores, Detectores de Humo y Alarmas.</li> <li>Actualización de Croquis ilustrativos del área de cobertura: plano de evacuación en caso de emergencia en la instalación portuaria. Plano de evacuación del área de "muelle los peines". Plano de evacuación del área de "oficinas administrativas".</li> </ul>
	11/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizan logotipos integrados</li> <li>Se sustituye API por ASIPONA</li> <li>Se sustituye en la nomenclatura API por ASPN</li> <li>Se agrega la definición de ASIPONA</li> </ul>



SECRETARÍA DE ASISTENCIA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS  
14

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Revisión 15 31/01/2022
Subgerencia de Protección Portuaria	Representante del SGI	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	1 de 21

**ASP-N-SM-SG1-F-01**  
Rev. 7 29/10/2021

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin, including a large 'H' at the top and 'B' and 'M' further down.

Handwritten blue ink signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'L' and an 'X'.



PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASP-VAL-SPIP-P-01

### 1.0 PROPÓSITO

Establecer los lineamientos necesarios, que permitan responder a las situaciones de emergencia reales o potenciales derivado de las actividades y servicios dentro de las instalaciones portuarias de ASIPONA PV y áreas circundantes, para prevenir y/o mitigar los impactos ambientales y de seguridad y salud que puedan estar asociados con ellos, en caso de que estos ocurran, asimismo lo estipulado en las normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

### 2.0 ALCANCE

Este procedimiento, es aplicable en la instalación portuaria de ASIPONA PV, en los casos en que se presenta una emergencia por consecuencia de un fenómeno natural o las que podrían ser causadas por el efecto psicosocial de manera intencional o por accidente.

### 3.0 DEFINICIONES

**3.1 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.

**3.2 ASIPONA PV:** Administración del Sistema Portuario nacional de Puerto Vallarta.

**3.3 DESASTRE NATURAL:** acontecimiento con afectaciones a la infraestructura, vías de comunicación y personas, causado por una alteración natural o climatológica.

**3.4 EMERGENCIA PORTUARIA:** Estado de acción enfocado a disminuir posible daño causado por alguna condición presente en un ambiente adverso a la naturaleza del ASIPONA PV, como siniestro o desastre natural.

**3.5 PROTECCIÓN:** Conjunto de medidas tendientes a mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

**3.6 MATERIALES PELIGROSOS:** Elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos, que independientemente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas.

**3.7 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.

**3.8 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.

Revisión 14  
11/11/2021

2 de 21

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021



# PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASP-VAL-SPIP-P-01

**3.9 SINIESTRO:** Evento no programado, en donde existe como resultado un daño físico o material.

**3.10 SIMULACRO:** oportunidad programada de poner en práctica los conocimientos, personal y equipos disponibles para dar atención a un siniestro, midiendo la capacidad de respuesta.

**3.11 PBIP:** Protección de buques y de las instalaciones portuarias.

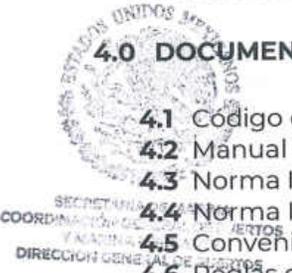
**3.12 PPIP:** Plan de protección de instalación portuaria.

**3.13 OPIP:** Oficial de Protección de la Instalación Portuaria, de acuerdo al organigrama organizacional el puesto de OPIP es ocupado por la Subgerencia de Protección Portuaria.

**3.14 SEMAR:** Secretaria de Marina.

## 4.0 DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- 4.1 Código de Protección a Buques e Instalaciones Portuarias
- 4.2 Manual del SGI Clausula 9.5
- 4.3 Norma ISO 14001:2015 clausula 8.2
- 4.4 Norma ISO 45001:2018 clausula 8.2
- 4.5 Convenio Internacional para la seguridad de la vida humana SOLAS.
- 4.6 Reglas de operación del puerto.
- 4.7 Plan local de contingencias para controlar derrames de hidrocarburos.
- 4.8 Programa Interno de Protección Civil
- 4.9 NOM-002-STPS-2010 "Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo"



## 5.0 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

### 5.1 RESPONSABILIDADES

**5.1.1 DIRECCION GENERAL-** autorizar el presente procedimiento y autorizar los recursos necesarios para la implantación del mismo.

**5.1.2 SUBGERENCIA DE PROTECCION-** Mantener actualizado y difundir el procedimiento para su debido funcionamiento. Permanecer localizable las 24 horas. Llevar a cabo la programación de los simulacros correspondientes en materia de protección al puerto, así como la ejecución y verificación de los mismos.

\* La programación y ejecución de los simulacros se llevara acorde a lo estipulado en el Código de Protección a Buques e Instalaciones Portuarias, así como lo establecido en nuestro Plan de Protección de la Instalación Portuaria, el cual tiene el grado de confidencialidad y será

Revisión 14 11/11/2021
4 de 21

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D' and 'A'.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

resguardado por el Oficial de Protección de la Instalación Portuaria(OPIP). Además de participar en aquellos ejercicios y simulacros en los que la **ASIPONA PV** sea invitado o forme parte de algún comité de protección civil.

**5.1.3 SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y ECOLOGIA.**- fungir como suplente de OPIP en caso de ausencia del titular.

**5.1.4 PERSONAL DE LA ENTIDAD.**- Conocer y conducirse de acuerdo al presente procedimiento.

**5.1.5 COORDINACION DE ECOLOGIA.**- Es responsabilidad de la Coordinación de Ecología informar a la Subgerencia de Protección los simulacros en materia ambiental que pretenda ejecutar con el fin de contar con la atención oportuna en caso de derrame de hidrocarburos o cualquier contingencia ecológica en la instalación portuaria. Así como la evaluación de los resultados y áreas de mejora de los mismos.

Las emergencias que se pueden presentar en las instalaciones portuarias de **ASIPONA PV**, se identifican, en primer lugar los fenómenos naturales como son los: huracanes, tormentas tropicales, lluvias torrenciales e inundaciones y en segundo lugar las provocadas por el humano como es el caso de un potencial incendio o derrame de hidrocarburos. En el caso de emergencias provocadas por el humano, el personal de **ASIPONA PV** en turno, se comunicará vía telefónica al OPIP para que el a su vez llame por teléfono o vía radio (VHF "Banda Marina canal 16") a la Capitanía de Puerto y zona naval militar para coordinar todas las actividades de atención y respuesta de acuerdo con la emergencia que se presente, de manera paralela también se mantendrá en estrecha comunicación con Dirección General y la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de los cuales emanaran la mayoría de las decisiones para atender la emergencia o serán también conducto de lo que dispongan las autoridades competentes.

Para contribuir en la preparación y respuesta a una situación de emergencia real o potencial en las actividades y servicios dentro de las instalaciones portuarias de **ASIPONA PV**, así como para prevenir y/o mitigar en caso de que estas ocurran, se ponen a prueba periódicamente estos procedimientos, mediante ejercicios y prácticas de acuerdo con lo establecido en el CÓDIGO PBIP, además de contar con las brigadas internas de protección civil las cuales están dotadas de equipo y capacitadas en ser la primer respuesta..

Los casos de emergencia en los que **ASIPONA PV** podrá hacer frente con sus recursos propios o bien de los prestadores de servicios responsables de la emergencia, son los derrames menores en área terrestre por ejemplo: derrame de aceite hidráulico por fallas de motor o fuga en los coples de las mangueras al suministrar combustible o bien que pudieran surgir al vulnerarse los controles operacionales y que no representen la intervención de apoyo externo.

Después de la ocurrencia de un potencial accidente o situación de emergencia ambiental, y dada la gravedad será la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente "PROFEPA", la encargada de

Revisión 14  
11/11/2021

4 de 21

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

evaluar los daños ocasionados al medio ambiente y la que emita los procedimientos de mitigación del posible impacto ambiental asociado con ella o aplique las sanciones en su caso, por lo que la **ASIPONA PV** dentro de su ámbito de competencia coadyuvará a dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por esa autoridad competente.

### 5.2 INCENDIOS

Para el propósito del presente procedimiento, se clasifican en dos:

Menor.- Etapa inicial de la emergencia, misma que puede ser atendida por el personal que tenga los conocimientos básicos de control y combate a incendios usando el equipo anti incendio más cercano.

Mayor.- Fuego no controlado que por su magnitud y efectos no puede ser atendido por el personal debido a lo cual se necesita apoyo externo.

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido por la NOM-002-STPS-2010 "Condiciones de seguridad- prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo"

#### 5.2.1 ANTES

1. Preparación y capacitación de las brigadas de protección civil.
2. Identificación y suministro de materiales y equipos para atención de la emergencia.
3. Identificación de las actividades, lugares y condiciones en las que pudiera suceder la presente emergencia.
4. Identificación de rutas de evacuación y puntos de reunión.
5. Clasificación de los tipos de incendio dependiendo su magnitud: Mayor / Menor.
6. Verificación de equipos contra incendios.
7. Elaboración y actualización del listado de sustancias inflamables almacenadas y volumen de almacenamiento.
8. Supervisión de condiciones de almacenamiento de sustancias inflamables.
9. Elaboración y ejecución del programa de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
10. Capacitación del personal en la aplicación del presente procedimiento.
11. Actualización constante de los teléfonos de emergencia.

#### 5.2.2 DURANTE INCENDIO MENOR

- 1.- Dar aviso a la persona más cercana para solicitar apoyo.
- 2.- Buscar el extintor más cercano. Si la persona que localiza primero el incendio no sabe utilizar el equipo, localice a quién sí lo haga.
- 3.- activar las brigadas internas de protección civil.

#### 5.2.3 DURANTE INCENDIO MAYOR

1. Avisar a la autoridad en la materia ( Bomberos y Protección Civil)
2. Activar las alarma del edificio
3. Dar el aviso al OPIP.
4. No interfiera con las actividades de los bomberos o rescatistas.

#### 5.2.4 DESPUÉS

Revisión 14  
11/11/2021

**ASP-VAL-SPIP-P-01**  
Rev. 7 29/10/2021



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASPEN-VAL-SPIP-P-01**

1. Acordonar el área y controlar los accesos.
2. Valoración y evaluación de los daños.
3. Evaluación de la eficacia de la atención a la emergencia.
4. Coordinación y comunicación con autoridades, prestadores de servicios, líneas navieras, aseguradora, antes de reanudar labores.
5. Generación de registros de calidad e informes finales.
6. Evaluación de impactos ambientales ocasionados y preparación del plan de acción para la mitigación.

### 5.2.5 Revisión de Extintores, Detectores de Humo y Alarmas.

1. Extintores.

BITACORA DE EXTINTORES:								FECHA:		
NO.	UBICACIÓN	AGENTE	CAPACIDAD	PRESIÓN	SEÑAL	MANGUERA	SEGURIDAD	ALTURA	VENCIMIENTO	OBSERVACIONES

2. Detectores de humo.

DETECTORES DE HUMO			
No.	OFICINA / UBICACIÓN	DETEC. HUMO	FECHA DE REVISIÓN

3. Sistema de Alarmas.

SISTEMA DE ALARMAS				
No.	UBICACIÓN DE ACCIONADOR	UBICACIÓN DE SIRENA	Estado físico	FECHA DE REVISIÓN

## 5.3 FENOMENOS HIDROMETEREOLÓGICOS

### 5.3.1 ANTES

1. Avisos de formación del fenómeno natural a cargo de la Jefatura de Control de Tráfico Marítimo.
2. Reunión de la alta dirección para definir la estrategia general.
3. Reunión del área operativa para definir la estrategia de prevención.
4. Coordinación con las autoridades del puerto.
5. Ejecución de instrucciones de resguardo, aseguramiento y demás definidas en las reuniones de la alta dirección y el área operativa

### 5.3.2 DURANTE

Revisión 14  
11/11/2021

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 7 29/10/2021



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

1. Concentración del personal convocado para la atención de emergencias operativas del puerto y la atención de instrucciones de las autoridades.

### 5.3.3 DESPUES

1. Valoración y evaluación de daños.
2. Evaluar la eficacia de la respuesta a la emergencia
3. Coordinación y comunicación con autoridades, prestadores de servicios, líneas navieras, aseguradora, antes de reanudar labores
4. Evaluación de impactos ambientales ocasionados y preparación del plan de acción para la mitigación.

*Handwritten signature*

*Handwritten arrow pointing down*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

### 5.4 SISMO

#### 5.4.1 ANTES

1. Preparación y capacitación de las brigadas internas de protección civil.
2. Identificación de tonos de alarma.
3. Identificación y capacitación del personal en rutas de evacuación y puntos de reunión.
4. Cumplimiento de las normas de la STPS aplicables a prevención y señalización.
5. Capacitación del personal en la aplicación del presente procedimiento.
6. Elaboración y ejecución del programa de mantenimiento a edificios.
7. Actualización constante del directorio telefónico de emergencia.



#### 5.4.2 DURANTE

1. Activación de la evacuación hacia los puntos de reunión.
2. Activación de las brigadas de civil protección.

#### 5.4.3 DESPUÉS

1. Valoración y evaluación de los daños (incluyendo daños colaterales).
2. Evaluación de la eficacia de la respuesta a la emergencia
3. Coordinación y comunicación con autoridades, prestadores de servicios, líneas navieras, aseguradora, antes de reanudar labores.
4. Evaluación de impactos ambientales ocasionados y preparación del plan de acción para la mitigación.

### 5.5 DERRAME DE MATERIALES Y/O DERRAME DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Para efectos de este procedimiento los derrames se clasificaran en: Derrame en tierra y derrame en agua. Estos a su vez en Menor y Mayor.

*Handwritten signature*

Revisión 14 11/11/2021
<i>Handwritten signature</i>

Derrame en tierra (menor).- De acuerdo con el Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Título VI, Cap. I, Art. 129, aquellos derrames, infiltraciones, descargas o vertidos accidentales de materiales o residuos peligrosos que no excedan de un metro cúbico y que sean ocasionados por actividades diferentes a la de transporte.

Derrame en tierra (mayor).- Derrame que excede lo estipulado en el párrafo anterior, incluye la actividad de transporte.

Derrame en agua (menor).- Derrame del que se conoce o no causa y procedencia, genera bajo impacto visual y ambiental y puede ser controlado con recursos propios.

Derrame en agua (mayor).- Derrame de magnitud tal, que el impacto visual y ambiental se considera alto, se conoce o no la causa y procedencia del mismo y es necesaria la utilización de equipo especial para evitar la dispersión y recuperar el material o residuo implicado.

Para el caso de un potencial derrame en agua o tierra (mayor), OPIP dará aviso inmediato de acuerdo al Plan de Protección de Instalación Portuaria, a la autoridad o dependencia encargada para hacer frente a la emergencia.

Para los casos de derrame mayor en agua, el responsable de hacer el frente a la contingencia es la Secretaría de Marina (SEMAR) en coordinación con todos los que conforman el Plan local de contingencias para controlar derrames de hidrocarburos quienes darán respuesta Inmediata. Pero si la contaminación se genera dentro de una marina adyacente al puerto son los encargados de esa marina los que deben hacer frente con sus propios recursos en coordinación con la Secretaria de Marina (SEMAR) en coordinación según lo estipula el Plan local de contingencias para controlar derrames de hidrocarburos y si la contaminación llegara a tocar tierra, entonces se hará cargo como responsable de la operación para hacer frente a la contaminación, Protección Civil Municipal, y si en su caso requiriera apoyo de Secretaria de Marina (SEMAR) se coordinarían los dos para hacer frente junto con todos los demás responsables de las otras marinas, si en su momento podrían requerir de su apoyo de acuerdo al Plan local de contingencias para controlar derrames de hidrocarburos.

Para el caso de derrames menores será la **ASIPONA PV** quien coordine las actividades de atención a la emergencia con los responsables del incidente, y se harán cargo de las actividades de remediación.

### 5.5.1 ANTES

1. Recabar los planes de respuesta ante emergencias de los prestadores de servicios que manejan materiales y residuos peligrosos dentro del recinto y asegurarse de que estén actualizados.
2. Identificación y supervisión de actividades donde exista un potencial derrame de materiales o residuos peligrosos.

Revisión 14 11/11/2021

SECRETARIA DE MARINA  
 COORDINACIÓN DE CONTINGENCIAS Y MANEJO DE EMERGENCIAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

3. Identificación y suministro del equipo y material básico de atención a derrames (incluido el equipo de protección personal).
4. Recopilación de las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los materiales peligrosos que se manejan dentro del recinto.
5. Elaboración, aplicación y supervisión de procedimientos para el manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos.
6. Capacitación del personal de la aplicación del presente procedimiento.
7. Verificación del cumplimiento de la legislación en materia de almacenamiento, manejo y transporte de materiales y residuos peligrosos.
8. Actualización constante del directorio telefónico de emergencia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

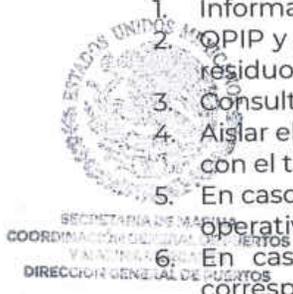
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 5.5.2 DURANTE

1. Informar al OPIP la situación.
2. OPIP y su equipo deberán reconocer y evaluar (mayor o menor), la situación y el material o residuo involucrado.
3. Consultar la HDS sobre las características de riesgo del material.
4. Aislar el área y establecer las medidas de protección al ambiente y la comunidad, de acuerdo con el tipo de material o residuo peligroso involucrado.
5. En caso de categorizarse como menor, el derrame podrá ser atendido por el mismo personal operativo y de seguridad de la instalación.
6. En caso de categorizarse como mayor, el OPIP deberá dar aviso a las autoridades correspondientes.



### 5.5.3 DESPUÉS

- En caso de categorizarse como Mayor:
  - a. Supervisar la correcta disposición de los materiales o residuos peligrosos recuperados.
  - b. Valoración y evaluación de daños.
  - c. Evaluar la eficacia de la respuesta a la emergencia.
  - d. Dar aviso a las autoridades federales en materia ambiental.
  - e. Evaluación de impactos ambientales ocasionados y preparación del plan de acción para la mitigación o remediación.
  - f. Coordinación y comunicación con autoridades, prestadores de servicios, líneas navieras, aseguradora, antes de reanudar labores
- En caso de categorizarse como menor:
  - a. Recabar los registros necesarios.
  - b. Gestionar la reposición de los recursos utilizados

### 5.6 AMENAZA DE BOMBA

#### 5.6.1 ANTES

- Capacitación al personal en el presente procedimiento.

*[Large handwritten signature]*

Revisión 14 11/11/2021

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASPEN-VAL-SPIP-P-01**

- Conocer donde se encuentran los puntos de reunión y rutas de evacuación.

### 5.6.2 DURANTE

- Registrar en el ASPEN-VAL-SPIP-F-01 hoja amarilla toda la información que le sea posible recabar. La hoja amarilla deberá de ser complementada por quien recibe la llamada.
- Avisar de inmediato al OPIP.
- OPIP ejecuta lo establecido en el Plan de Protección.
- Acatar las indicaciones del personal de vigilancia, autoridades y/o Brigadas internas de protección civil.

### 5.6.3 DESPUÉS

- En su caso, evaluación de los daños a instalaciones y bienes.
- Elaboración de los informes correspondientes.
- Coordinación y comunicación con autoridades, prestadores de servicios, líneas navieras, aseguradora, antes de reanudar labores.

NOTA: Cualquier amenaza de bomba ó ataque terrorista que atente contra los buques y/o las personas que transitan dentro de la instalación, se le da respuesta mediante el PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN PORTUARIA, en coordinación con el CAPITAN DE PUERTO y las autoridades federales. El plan es un documento de carácter confidencial por seguridad y protección de la misma instalación portuaria.

- El formato ASPEN-VAL-SPIP-F-01 "HOJA AMARILLA" es para los casos de amenaza de bomba hecha por delincuentes o terroristas por vía telefónica, deberá de ser complementada por quien recibe la llamada, este formato se encuentra disponible en la unidad de red COPIA MAESTRA (instalado en todas las PC de la ASIPONA PV).

## 6 REGISTROS

Por cada ejercicio se dejará constancia en el formato ASPEN-VAL-SPIP-F-02 "Registro y evaluación del ejercicio", en donde se evidencia la efectividad del mismo.

## 7 ANEXOS

- 7.1 ASPEN-VAL-SPIP-F-01 Hoja Amarilla
- 7.2 ASPEN-VAL-SPIP-F-02 Registro y evaluación de ejercicio
- 7.3 Directorio de enlaces en caso de emergencia
- 7.4 Directorio de vecinos colindantes
- 7.5 Croquis ilustrativos del área de cobertura.



Revisión 14 11/11/2021

ASPEN-SM-SG1-F-01  
Rev. 7 29/10/2021

*Handwritten signatures and initials in blue ink:*  
 - Top right: A large signature.  
 - Middle right: A signature.  
 - Bottom right: A signature.  
 - Far right: A signature.  
 - Far right: A signature.  
 - Far right: A signature.

*Handwritten signature in blue ink.*

*Large handwritten signature in blue ink.*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



**PROCEDIMIENTO DE  
PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS**

**ASP-VAL-SPIP-P-01**



**MARINA**

PUERTO VALLARTA

**HOJA AMARILLA**

API-VAL-SPIP-F-01

**FORMATO DE REGISTRO EN CASO DE AMENAZA  
DE BOMBA**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Voz: Mujer ( ) Hombre ( )

Edad aproximada: \_\_\_\_\_ años

Tipo de Voz: \_\_\_\_\_

Tipo de acento: \_\_\_\_\_

Sonidos de fondo: \_\_\_\_\_

Otro tipo de amenaza: \_\_\_\_\_

Ubicación de la amenaza: \_\_\_\_\_

Observación/sugerencia:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Palabras exactas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entregar este formato complementado al Subgerente de Protección Portuaria –  
Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.  
Tel 224 1000 ext. 73227 celular 322 185 1507

Blvd. Fco. Medina Ascencio km. 4.5 Zona hotelera norte. Terminal Marítima, Puerto  
Vallarta, Jalisco. C.P. 48333 Tels. (322) 224 100 / 224 1839, Fax: 224 1350

Rev. 02  
01/07/2021

Revisión 14  
11/11/2021

ASP-VAL-SPIP-F-01  
Rev. 7 29/10/2021

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

*[Large handwritten signature in blue ink at the bottom center]*





PUERTOS Y MARINA MERCANTE



# PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

## ASP-VAL-SPIP-P-01



MARINA

PUERTO VALLARTA

Registro y Evaluación de Ejercicio  
API-VAL-SPIP-F-02



<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	
<b>LUGAR Y FECHA</b>	
<b>DESCRIPCION</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
<b>AUTORIDADES PARTICIPANTES</b>	
<b>PERSONAL QUE PARTICIPA</b>	
<b>EQUIPOS UTILIZADOS</b>	
<b>DESARROLLO</b>	
<b>PORTUNIDADES O AREAS DE MEJORA</b>	
<b>CONCLUSIONES</b>	
Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE:</b>	



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

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

Rev. 04  
01/07/2021

Revisión 14  
11/11/2021

ASP-VAL-SPIP-F-01  
Rev. 7 29/10/2021

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

### Directorio de enlaces en caso de emergencia

#### DIRECTOR GENERAL DE LA ASPN PUERTO VALLARTA, JAL.

Dependencia:	DIRECTOR GENERAL DE LA ASIPONA ALM. RET. VICTOR FRANCISCO URIBE AREVALO
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 S/N ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	(01 322) 224 1000 Ext. 73298
Celular:	044 322 135 7591
Correo electrónico:	<a href="mailto:dirgral@puertodevallarta.com.mx">dirgral@puertodevallarta.com.mx</a>

#### GERENTE DE OPERACIONES E INGENIERIA

Dependencia:	GERENTE DE OPERACIONES E INGENIERIA DE LA ASIPONA. DR. FABIO ABEL GOMEZ BECERRA
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 S/N ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	(01 322) 224 1000 Ext. 73204
Celular:	044 322 185 1497
Correo electrónico:	<a href="mailto:goperaciones@puertodevallarta.com.mx">goperaciones@puertodevallarta.com.mx</a>

#### SUBGERENTE DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN PORTUARIA, (OPIP)

Dependencia:	OFICIAL DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN PORTUARIA. PIL. NAV. OSCAR CASTILLO GAMA
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 S/N ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	(01 322) 224 1000 Ext. 73227
Celular:	044 322 185 1507
Correo electrónico:	<a href="mailto:sgproteccion@puertodevallarta.com.mx">sgproteccion@puertodevallarta.com.mx</a>

#### LA CAPITANÍA DE PUERTO. (PUERTO VALLARTA, JALISCO)

Dependencia:	VALMTE. RET. JOSÉ HERIBAN ARREOLA GÓMEZ
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 S/N ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	225 0446 / 224 0427 / 322 221 9378
Correo electrónico:	<a href="mailto:cp.ptovallarta@semar.gob.mx">cp.ptovallarta@semar.gob.mx</a>

#### LA CAPITANÍA DE PUERTO. (NUEVO VALLARTA, NAYARIT)

Revisión 14  
11/11/2021

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'A' at the top, a checkmark, and several other initials.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASPEN-VAL-SPIP-P-01**

Dependencia:	IMN. JOSE LEOPOLDO LOPEZ AGRAZ
Dirección:	MARINA, NUEVO VALLARTA, NAYARIT.
Teléfono 24 horas:	044 322 157 4187 / 044 322 297 0214
Correo electrónico:	<a href="mailto:cp.nuevovallarta@semar.gob.mx">cp.nuevovallarta@semar.gob.mx</a>

### DELEGACIÓN DE CAPITANÍA DE PUERTO. (CRUZ DE HUANACAXTLE NAYARIT)

Dependencia:	CAP. MAR GUADALUPE ERASTO PEREZ MORATO
Dirección:	CRUZ DE HUANACAXTLE, NAYARIT.
Teléfono 24 horas:	044 322 109 2523 / 01 329 295 5036
Correo electrónico:	<a href="mailto:cp.cruzhuancaxtle@semar.gob.mx">cp.cruzhuancaxtle@semar.gob.mx</a>

### LA COMANDANCIA DE LA OCTAVA ZONA NAVAL MILITAR.

Dependencia:	VICEALMIRANTE CG. DEM. JOSE MANUEL POMARES CONTRERAS
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 CARRETERA AEROPUERTO S/N ZONA HOTELERA NORTE
Teléfono 24 horas:	224 2352
Correo electrónico:	<a href="mailto:Zn8@semar.gob.mx">Zn8@semar.gob.mx</a>

### ADUANA DE MÉXICO.

Dependencia:	LIC. DULCE PALOMA CASTILLO SANCHEZ
Dirección:	AEROPUERTO INTERNACIONAL GUSTAVO DIAZ ORDAS, SALA INTERNACIONAL, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	221 1659 / 322 105 6648
Correo electrónico:	

### INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN.

Dependencia:	LIC. JOSE LUIS MERCADO ORDOÑA
Dirección:	AV. TERMINAL MARITIMA 2755, ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO
Teléfono 24 horas:	224 7970 / 224 7653
Correo electrónico:	<a href="mailto:ragarcia@inami.gob.mx">ragarcia@inami.gob.mx</a>

### SANIDAD INTERNACIONAL

Dependencia:	DR. RICARDO EZEQUIEL URIBE
Teléfono fax. 24 horas:	222 1104
Emergencias:	222 0368 / CEL. 322 205 8113
Correo electrónico:	<a href="mailto:exekiel_60@hotmail.com">exekiel_60@hotmail.com</a>

### PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Revisión 14  
11/11/2021

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 7 29/10/2021



**PROCEDIMIENTO DE  
PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS**

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

Dependencia:	DELEGADO DE LA PROCURADURIA
Titular:	LIC. FRANCISCO GONZALEZ SALAZAR.
Dirección:	RIO NILO No. 136, COL. MARIANO OTERO, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	01322 224 1445
Correo electrónico:	<a href="mailto:afivallarta@hotmail.com">afivallarta@hotmail.com</a>

**41 ZONA MILITAR (CUERPO DE LA BRIGADA DE EXPLOSIVOS)  
SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL.**

Dependencia:	GENERAL DIPLOMADO DE ESTADO MAYOR CORNELIO CASIO HERNANDEZ
Dirección:	CARR. A TEPIC KM. 9.5, COL. GUADALUPE VICTORIA, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	(01 322) 290 0703 / (01 322) 290 0989 / (01322) 290 0703
Correo:	Denuncias.412m@sedena.gob.mx

SECRETARÍA DE MARINA  
COORDINACIÓN DE PUERTOS, PUERTOS  
Y ANCLAJES  
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

**"SAGARPA" SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.**

Dependencia:	LIC. ALEJANDRO HURTADO BRASSEA
Teléfono 24 horas:	(01-322) 222 9360

**AEROPUERTO.**

Dependencia:	COMANDANTE CAP. P. A. SERGIO ANTONIO ARAUJO,
Dirección:	AEROPUERTO INTERNACIONAL PUERTO VALLARTA, JALISCO
Teléfono 24 horas:	(01-322) 192 2211 / (01-322) 221 3060

**COMPAÑÍAS DE AMBULANCIAS PRIVADAS  
AMBULANCIAS AIRLINK.**

Dependencia:	GERENTE GUADALUPE RODRIGUEZ
Dirección:	AEROPUERTO INTERNACIONAL, PUERTO VALLARTA, JALISCO
Teléfono 24 horas:	CEL. (01)333 105 0033 / (01) 322 133 4740 / (01 322) 290 2432

**AMBULANCIAS DE LA CRUZ ROJA.**

Dependencia:	ING. URIEL ALMARAZ CASTRO
Dirección:	Col. Emiliano Zapata, Av. Luis Donaldo Colosio S/n
Teléfono las 24 hrs.:	(01 322) 222 4973 / (01 322) 222 1533

**HOSPITALES:  
HOSPITAL SAN JAVIER.**

Revisión 14 11/11/2021

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

*[Large handwritten signature in blue ink at the bottom center]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASPEN-VAL-SPIP-P-01**

Dependencia:	Dir. Doctor José Mallorga
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km.4.5 no. 2760
Teléfono 24 horas:	(01-322) 226 1000

### HOSPITAL AMERI MED.

Dependencia:	Dir. Doctor Héctor Escoto Picazo
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km. 4.5, s/n piso 1 depto. 1 Marina Vallarta Suc. 1702
Teléfono 24 horas:	(01-322) 226 2080

### HOSPITAL CORNERSTONE

Dependencia:	Encargada de Dirección Doctora Refugio Castro / Encargado Administrativo Contador Juan Enrique Hernández.
Dirección:	Av. los Tules 136 Col. Díaz Ordaz.
Teléfono 24 horas:	(01-322) 29-3-51-11

### HOSPITAL CMQ PREMIER

Dependencia:	Dir. Doctor Antonio Matilla
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km.4.5 condominios Marsol av. Fco. Villa no. 1749 col. vallarta villas.
Teléfono 24 horas:	(01-322) 22-6-65-00

### HOSPITAL VERSALLES

Dependencia:	Dir.
Dirección:	Lucerna 145, Versalles, 48310 Puerto Vallarta, Jal.
Teléfono 24 horas:	(01-322) 224 9898

### IMSS

Dependencia:	Dir. Doctor Victoriano Alejandro Manzano Sevilla
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km.4.5
Teléfono 24 horas:	(01-322) 22 -4 -38- 38

### HOSPITAL REGIONAL

Dependencia:	Dir. Dr. Demetrio Tejeda Milano
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km.4.5
Teléfono 24 horas:	(01-322) 299 -5600 (01-322) 299 5601 (01-322) 299 5603

### CRUZ ROJA MEXICANA.

Dependencia:	ING. URIEL ALMARAZ CASTRO
Dirección:	Col. Emiliano Zapata, Av. Luis Donald Colosio S/n

Revisión 14  
11/11/2021

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 7 29/10/2021

Handwritten signatures and initials on the right margin: A, T, S, C, B, M, J.

COORDINACIÓN Y ASISTENCIA GENERAL DE PUERTOS



Large handwritten signature in blue ink at the bottom center.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASPEN-VAL-SPIP-P-01**

Teléfono las 24 hrs.: (01-322) 22-2-49-73 / (01-322) 22-2-15-33

### PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL.

Dependencia:	CMDT. ADRIAN ELISEO BOBADILLA GARCIA
Dirección:	Rivera del Río el Pitillal
Teléfono 24 horas:	322 178 8800 / Cel: 322 889 2838
Correo:	proteccioncivil@bomberosvallarta.gob.mx

### TRANSITO MUNICIPAL.

Dependencia:	EVERARDO RUBIO AVALOS
Dirección:	Calle Revolución s/n, Las Juntas, Jalisco.
Teléfono 24 horas:	(01)322-226 8082

### SEGURIDAD PÚBLICA.

Dependencia:	CAP. NAV. FERNANDO VIVEROS HERNANDEZ
Dirección:	LAS JUNTAS, JALISCO
Teléfono 24 horas:	322 224 0420

### AGENCIA VIVA TOURS.

Dependencia:	DIRECTOR GENERAL LIC. CARLOS GERARD.
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km. 4.5
Teléfono 24 horas:	(01) 322 135 5378 / (01)322 302 0220
E-mail	Viva2000@prodigy.net

Dependencia:	GERENTE ANA MERCEDES TIRADO DURAN.
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km. 4.5
Teléfono 24 horas:	(01) 322 120 6701
Correo:	viva2000@prodigy.net.mx

### AGENCIA MONICA FLORES

Dependencia:	GERENTE MONICA FLORES.
Dirección:	Av. Fco. Medina Ascencio km. 4.5
Teléfono 24 horas:	(044) 322 88 9 73 72
Correo:	tl.monica.vallarta@gmail.com

### AGENCIA JUAN PABLO ARIAS MENDIVIL

Dependencia:	DIRECTOR GENERAL LIC. JUAN ARIAS
Dirección:	Vicente Palacios #316 - A
Teléfono 24 horas:	(044) 322 205 3504

Revisión 14  
11/11/2021

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 7 29/10/2021

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Large handwritten signature and initials at the bottom center]*



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



## PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-VAL-SPIP-P-01**

Correo:

papermanpvr@hotmail.com

### OFICINA DE PILOTOS DEL PUERTO.

Dependencia:	CAP. ALT FCO. OLIVAREZ QUIROZ Y CAP. ALT JOSE CARLOS GONZALEZ GALLARDO
Dirección:	BLVD. FCO. MEDINA ASCENCIO, KM. 4.5 S/N ZONA HOTELERA NORTE, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
Teléfono 24 horas:	oficina Vallarta Náutica (01-322) 22-4-82-43 / (01-322) 22-4-78-44

### Vecinos colindantes

- HOTEL CROWN PARADISE  
CP Francisco Pérez  
322 226 6868
- PLAZA Nueva Generación  
Arturo Peña  
322 225 1100
- GASOLINERÍA Combustibles de la Bahía  
José de Jesús Guzmán  
322 224 8532
- HOTEL CITY EXPRESS  
Omar Fonseca  
322 226 3760
- CONDOMINIOS DECK 12  
322 218 6680
- SAMS CLUB  
Angel Manuel Beracoechea Navarro  
322 225 1565
- WALMART  
322 221 0870
- GALERIAS VALLARTA (LIVERPOOL)  
Jose Luis Vargas  
322 226 2400 ext. 2654

Revisión 14  
11/11/2021

ASP-VAL-SPIP-P-01  
Rev. 7 29/10/2021





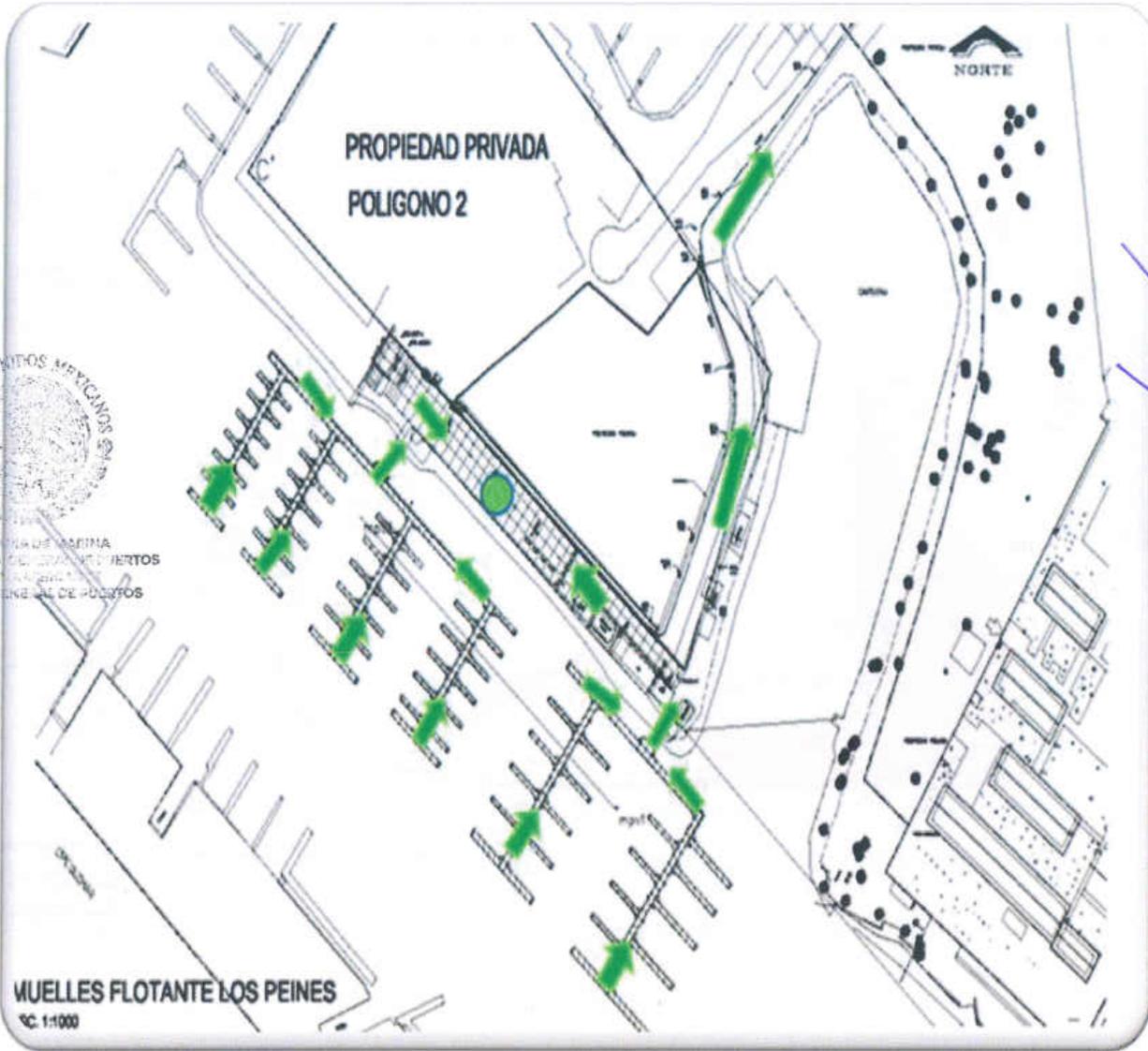
PUERTOS Y MARINA MERCANTE



# PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASP-VAL-SPIP-P-01

PLANO DE EVACUACIÓN DEL ÁREA DE "MUELLE LOS PEINES".



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 SECRETARÍA DE MARINA  
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

PLANO DE EVACUACIÓN DEL ÁREA DE "OFICINAS ADMINISTRATIVAS".

Revisión 14 11/11/2021

ASP-SM-SGI-F-01  
Rev. 7 29/10/2021



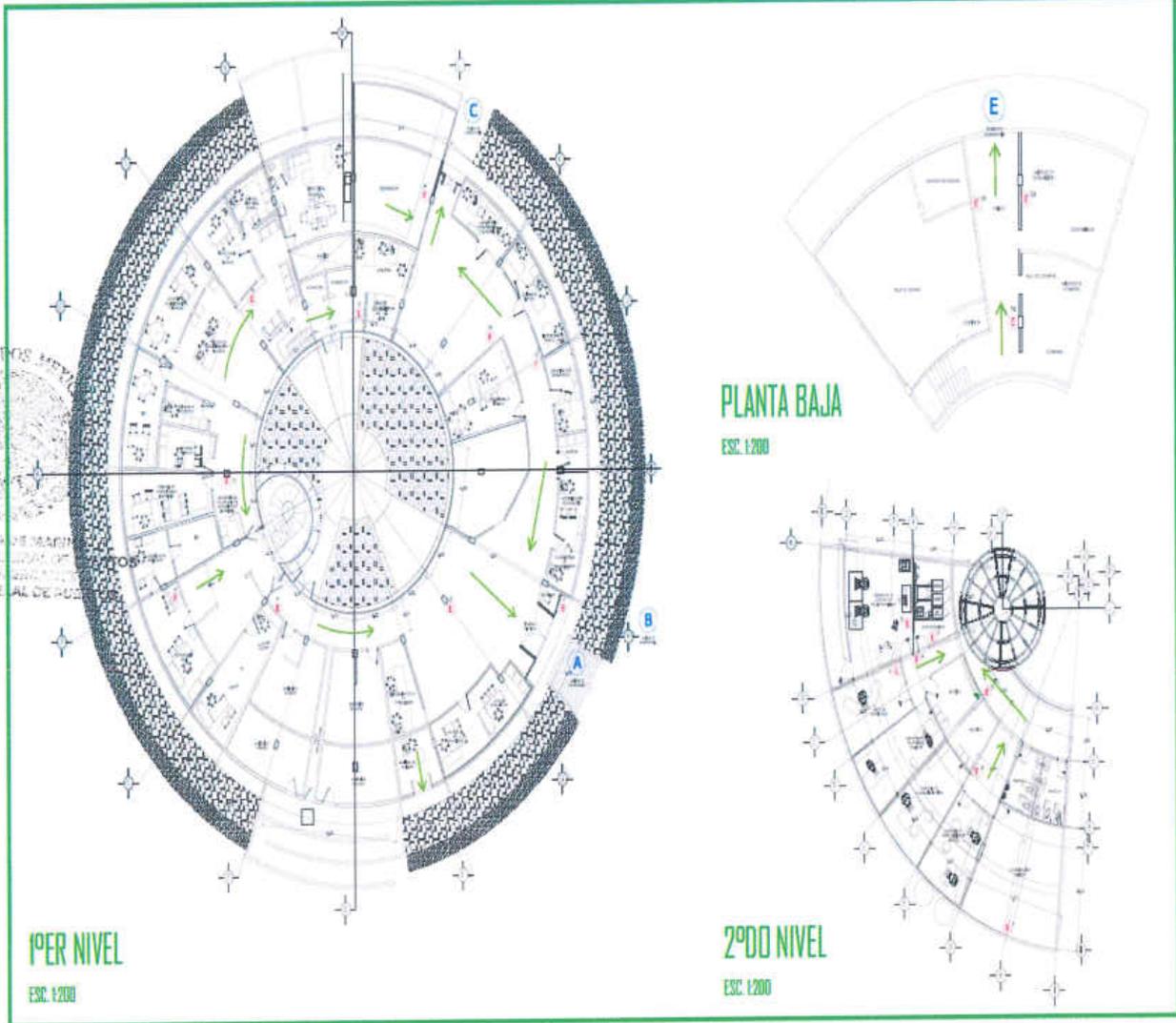
**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**



# PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

**ASP-N-VAL-SPIP-P-01**



Revisión 14  
11/11/2021

**ASP-N-SM-SGI-F-01**  
Rev. 7 29/10/2021

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'E' and 'M']*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Handwritten blue ink scribbles and marks at the bottom right of the page, including a large loop and several smaller strokes.