

SOLICITUD DE USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA¹ (PUERTO, ATRAQUE, EMBARQUE Y DESEMBARQUE)²

CRUCEROS INTERNACIONALES:³

- 1-** El Departamento de Coordinación Operativa recibe por parte de los agentes consignatarios de las líneas navieras los posibles arribos al puerto para el siguiente año; luego de ello, prepara la *PROGRAMACIÓN ANUAL DE ARRIBOS* en la que se pre asigna la posición de atraque. Se brindan los servicios de uso de infraestructura en conformidad a la existente.
- 2-** De tener la infraestructura, se espera la confirmación del arribo mediante la *SOLICITUD DE PROGRAMACION EN EL SISTEMA SOP DE ENTRADA AL PUERTO, ATRAQUE Y SERVICIOS PORTUARIOS* que el agente consignatario programa en sistema SOP al jefe del Departamento de Coordinación Operativa al menos 24 h antes del arribo.
- 3-** El Jefe del Departamento de Coordinación Operativa verifica las condiciones y/o servicios que se requieren para el arribo del crucero, con el propósito de asignar posición de atraque y planear la prestación de los servicios. Los datos que se verifican acerca del crucero son:
 - Procedencia y Destino
 - Fecha de arribo y de zarpe
 - Hora de arribo y de zarpe
 - Nombre del crucero
- 4-** Posterior a la autorización por parte del Jefe de Coordinación Operativa, se notifica a los coordinadores de maniobras y servicios y al Supervisor de Operaciones sobre el arribo del crucero, quienes a su vez lo informan vía radio en el canal 13 de banda marina a los capitanes y patrones de las embarcaciones menores que pernoctan en los muelles, con el objeto de que el área del muelle esté disponible para la llegada del crucero.
- 5-** El crucero arriba y atraca en la posición asignada, registrando la hora de entrada, hora de atraque y servicios que le fueron proporcionados. Una vez

¹ Información obtenida del procedimiento de uso de infraestructura API-VAL-DCO-P- 01

² Servicios establecidos en el Manual de sistema de gestión de la calidad y ambiental API-SM-SGCA-M-01

³ Documentación de referencia: Ley de Puertos, Reglamento de la Ley de Puertos, Reglas de Operación del Puerto

liberado el crucero por las autoridades federales mexicanas, se procede al desembarque de pasajeros y tripulantes.

6-El agente consignatario proporciona al Jefe del Departamento de Coordinación Operativa el documento REPORTE DE LLEGADA Y SOLICITUD DE TRABAJOS Y SERVICIOS en donde se puede indicar entre otros:

- 1 • Nombre del capitán
- 2 • Procedencia
- 3 • Destino
- 4 • Bandera y lugar de registro
- 5 • Número de registro
- 6 • Características del crucero
- 7 • Hora estimada de arribo y de zarpe
- 8 • Número de pasajeros y tripulantes

7-Para el zarpe del crucero, el agente consignatario programa solicitud por el Sistema SOP al Jefe del Departamento de Coordinación Operativa la *SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ATRAQUE Y ZARPE*. Con este documento se lleva además el control de los pasajeros embarcados en el puerto.

2

8-El Jefe del Departamento de Coordinación Operativa valida los servicios brindados al crucero. El Jefe del Departamento de Coordinación Operativa valida los servicios brindados al crucero, para su registro en el sistema SOP y SAP donde se genera número de consulta y pedido, reportando al Departamento de Tesorería para su facturación y lo archiva en expediente de cruceros que arribaron.

La empresa ha determinado los plazos para la impresión de facturas, dependiendo del bien o servicio proporcionado, el cual es el siguiente:

Servicio	Periodo de facturación ⁴
Atención de cruceros	Al día hábil siguiente a la prestación del servicio.

⁴Información obtenida del Procedimiento de Facturación API-VAL-DT-P-01