



**GUÍA PARA PRESTAR SERVICIOS  
PORTUARIOS Y CONEXOS EN EL  
RECINTO PORTUARIO DE**



**Área: Comercialización**

**Responsable: Subgerente de Promoción, Lic. Leobardo Robles Castro**

**Correo electrónico: [sgpromoción@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgpromoción@puertomanzanillo.com.mx)**

**Teléfono: (314) 33 114 00 Ext. 2410**

**Requisitos:**

(Para personas Físicas y Morales)

-Solicitud dirigida a:

**Lic. José Julián Dip Leos**

**Director General de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo,  
S.A. de C.V.**

**Av. Teniente Azueta No. 9**

**Col. Burócrata**

**C.P. 28250, Manzanillo, Col.**

-Registro Federal de Contribuyentes.

-Domicilio para recibir comunicaciones y comprobante del mismo.

-Acta Constitutiva de la empresa y sus reformas, inscrita en el Registro Público de Comercio. Original o copia certificada y/o Acta de nacimiento certificada.

-Poder Notarial del Representante Legal inscrito en el Registro Público de Comercio. Original o Copia certificada

-Copia de los estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios fiscales, o en caso que la empresa sea de reciente creación, copia de sus estados pro-forma.

-Relación y descripción de los servicios que se pretenden proporcionar.

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

-Documentos que acrediten la capacidad técnica, administrativa y la solvencia económica y moral del solicitante.

-Carta Compromiso de Calidad y Productividad.

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción

-Carta compromiso del solicitante indicando que en el 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 un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios y fianza de cumplimiento, en los términos del propio contrato o de las reglas de aplicación de las tarifas correspondientes, así como ser objeto de las disposiciones que se señalen en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario autorizado vigente

- Declaración firmada de que conoce el modelo de contrato que, en su caso, sería firmado con la Administración.

-Vigencia de derechos ante el IMSS del personal que lleve a cabo dichos trabajos (En el caso de Prestadores de Servicios que lleven a cabo trabajos de reparación y mantenimiento en terminales y buques)

-Declaratoria de que los socios de la sociedad mercantil no se encuentran en los supuestos del Artículo 8 fracción XII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

-Documentos con que acredite contar con el equipo y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad industrial y protección física del Puerto y de cada terminal, con los procedimientos para el control de ingresos de las mismas y con las medidas de protección del Código PBIP.

-Descripción del equipo con que se pretende dar el servicio y documento probatorio de propiedad.

-Carta compromiso de mantener vigentes la póliza de seguro que cubra daños a terceros por la prestación del servicios y fianza, los cuales deberán entregarse dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato, en caso de ser aprobado.

En el caso de prestadores de servicio de **suministro de agua potable**, incluir:

-Permiso de la Comisión Nacional del Agua (CNA) y la Secretaría de Salud

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción

-Documentos con que acredite contar con el equipo y personal necesarios para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad y operación del Puerto.

-Los certificados expedidos por las Autoridades competentes.

En el caso de prestadores de servicio de suministro de **suministro de combustibles**, incluir:

-Autorización de Petróleos Mexicanos, con el equipo, y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad y operación del Puerto.

-Documentos con que acredite contar con instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de transporte y suministro de combustible a las embarcaciones atracadas dentro del recinto portuario, ya sea por camión, por buque abastecedor o por tubería instalada en los muelles, de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia establecidas en el código IMDG, el Reglamento de Seguridad e Higiene de Petróleos Mexicanos (1984), el Plan Nacional de Contingencia para combatir y controlar derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas en el mar, así como las Normas Oficiales Mexicanas NOM-009-SCT4-1994, NOM-021-SCT4-1995, NOM-023-SCT4-1995, NOM - 012 - SCT4 – 1995, NOM-028-SCT4-1996, en las cuales se señala el tipo de transporte, el etiquetado así como las reglas de seguridad necesarias.

-Plan de contingencias para prevenir accidentes y atender eventualidades generadas por el manejo de materiales peligrosos.

-Para todos los equipos deberán presentar los certificados emitidos por la autoridad competente, donde se autorice el transporte de sustancias peligrosas.

-Documentos con que acredite contar con equipo contra incendios y para la retención de posibles fugas o derrames, los cuales tendrá que colocar en todos los casos de suministro e informar a la Capitanía y a la Administración de cada servicio.

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción

-Contar con la documentación aduanera y autorizaciones de las diferentes autoridades.

En el caso de prestadores de servicio de **embarcaciones a flote**, incluir:

-Documentos que acrediten que cuentan con equipo y personal necesario y que cumplirá con las NOM's; las Normas de Calidad Internacional, requeridas por las Sociedades Clasificadoras; las normas de seguridad oficiales y las medidas de seguridad y operación del Puerto.

En el caso de prestadores de servicio de **remolque**, incluir:

-Características técnicas por cada uno de los remolcadores con los que se deberá proporcionar el servicio, en condiciones de seguridad, oportunidad, calidad y eficiencia.

-Número de remolcadores a utilizar de acuerdo con el estudio de maniobrabilidad, la opinión del piloto de Puerto, del Capitán del buque y de la Capitanía de Puerto.

En el caso de prestadores de servicio de **recolección de basura**, incluir:

-Autorización de la Dirección General de Marina Mercante y demás autoridades que tengan injerencia.

-Documentos que acrediten que cuentan con las instalaciones, el equipo y la capacidad técnica para realizar las tareas de recolección, almacenamiento y tratamiento de los desechos, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, (MARPOL 73/78), Anexo V, la Ley General del Equilibrio Ecológico, el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos, la Ley General de Salud, y las que se señalen en la legislación competente, en los Ordenamientos, Reglamentos, Convenios Nacionales e Internacionales de los que México es signatario.

-Copia del convenio o contrato para la disposición final de los desechos.

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción

En el caso de prestadores de servicio de **pilotaje**, incluir:

-El servicio de pilotaje se prestará por pilotos de puerto. Para ello se requerirá permiso otorgado por la Secretaría o contrato celebrado con la Administración.

-El piloto o los pilotos del puerto deberán contar con un certificado vigente expedido por la Secretaría, que los acredita para el servicio en este Puerto.

En el caso de prestadores de servicio de **Maniobras**, incluir:

-Proyecto del sistema operativo que le permita alcanzar o superar los rendimientos mínimos de productividad referidos en las reglas de operación.

-Factura, en la que conste que son de su propiedad, o bien del contrato de arrendamiento a largo plazo y un listado del mismo indicando, en cada caso: número de unidad, fecha de adquisición, marca, modelo, año, serie, condiciones de operación en que se encuentra y fecha de disponibilidad en el puerto (En caso de que pretenda prestar los Servicios Portuarios mediante la utilización de equipo).

En el caso de prestadores de servicio de **lanchaje**, incluir:

-Documentos con que acredite contar con el equipo, embarcaciones y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad del puerto.

-Documentos con los que acredite que las lanchas con las que se preste el servicio satisfacen los requisitos de seguridad que la Secretaría determine en la norma correspondiente, así como con las características de velocidad, capacidad y seguridad para realizar los servicios que requieran las embarcaciones mayores hasta la zona de fondeo, de conformidad con las normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, como son el transporte de personas, avituallamiento, equipo de fumigación e inspección, y todo aquello en que se requiera la utilización de las mismas.

En el caso de prestadores de servicio de **fumigación**, incluir:

-Documentos que acrediten que cuentan como mínimo, con un vehículo para el transporte de personal, equipo y materiales.

-Permiso otorgado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción

En el caso de prestadores de servicio de **Avituallamiento**, incluir:

- Documentos con que acredite cumplir con los requisitos solicitados por la Autoridad Aduanera para poder introducir sus mercancías al Recinto Fiscal.
- Autorización expedida por el Instituto Nacional de Migración para poder abordar la embarcación que se atenderá
- Permisos de las autoridades sanitarias y fitozoosanitarias y cumplir con los parámetros de calidad que establezca la Administración.

### **Procedimiento a seguir:**

- 1 Servicios portuarios en el Recinto Portuario.
  - 1.1 Se entrega la solicitud Dirigida al Lic. José Julián Dip Leos en la Administración Portuaria Integral de Manzanillo en el área de Dirección General. (en Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, C.P. 28250 Manzanillo, Col. De Lunes a Viernes en horario de 9:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 19:00 hrs.)
  - 1.2 Entrevista en la Gerencia comercial ó Subgerencia de promoción, donde el solicitante expone el servicio que pretende proporcionar dentro del recinto portuario.
  - 1.3 Si el servicio expuesto, se encuentra incluido dentro del PMDP (programa maestro de desarrollo portuario), se le solicitan los requisitos.
  - 1.4 El solicitante entrega los documentos anteriormente mencionados en la API Manzanillo, en el área de Dirección General.
  - 1.5 Una vez entregada la documentación completa, se inicia proceso de análisis para evaluar la viabilidad del proyecto.
  - 1.6 La Gerencia Comercial comunicará el resultado del análisis, y en caso de ser aceptado su proyecto se iniciará el proceso para la elaboración del contrato, proceso de firma y formalización de mismo.

Autorizado:

Lic. Leobardo Robles Castro  
Subgerente de Promoción