

## **PUERTO**

# TRÁMITES Y REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE SERVICIO DE USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

## **SOLICITUD DE INSTALACIONES PORTUARIAS-REQUISITOS**

Con el propósito de brindar información a los usuarios o clientes de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. (ASIPONATUX), que pretendan hacer uso de los servicios de infraestructura portuaria en el recinto portuario de Tuxpan, Veracruz.

## Requisitos:

- **I.- EL AGENTE NAVIERO:** Acreditar personalidad jurídica y el permiso de agente naviero autorizado por la Secretaría de Marina a través de la Dirección General de Marina Mercante.
- **II.- EL USUARIO:** Designar un Agente Naviero establecido en el puerto que represente a la embarcación.
- **III.- USUARIO-AGENTE NAVIERO:** El Agente Naviero representará al usuario en el puerto, todas las gestiones y trámites en el puerto las llevará a cabo el Agente Naviero para atender la entrada, estadía, los servicios portuarios y la salida de la embarcación.
- IV. INTERACTUAR EN LA PLATAFORMA PUERTO INTELIGENTE SEGURO (PIS): Esto realiza vía internet accediendo desde se el portal Web https://puertotuxpan.com.mx/tramites-y-servicios/ la siguiente IΡ https://puertointeligenteseguro.com.mx/, para ello la ASIPONATUX proporciona un usuario y contraseña al agente naviero.





Documentos solicitados a los Agentes Navieros para la atención de las embarcaciones:

### I.- Para el trámite de instalaciones portuarias del buque-viaje al puerto:

**REGISTRO DE BUQUE:** El Agente Naviero deberá llenar el formulario en el PIS vía Internet, signando la información de envío con su e.firma.

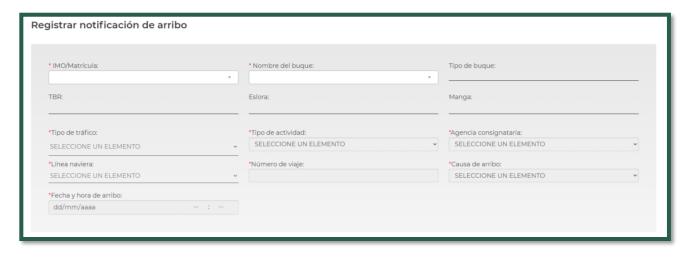


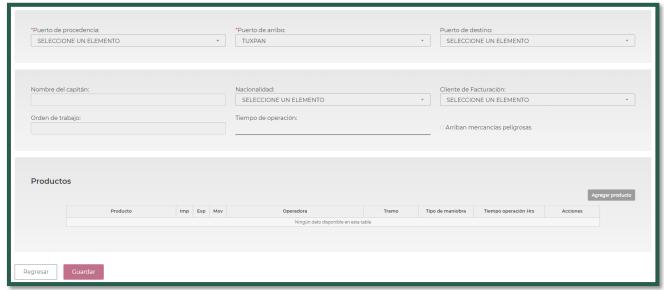






**NOTIFICACIÓN DE ARRIBO:** El Agente Naviero ingresa la información enviada en el Registro de Buque y posteriormente es verificada por parte de ASIPONATUX, el Agente Naviero captura los datos solicitados en el formulario para que después pueda crear su Aviso de Arribo a Autoridades, culminando con el envío de la información.

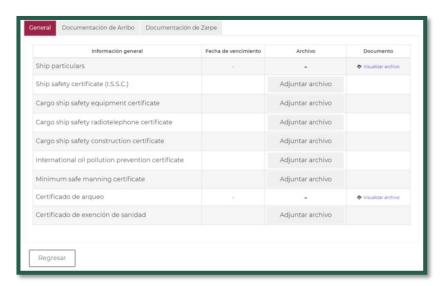


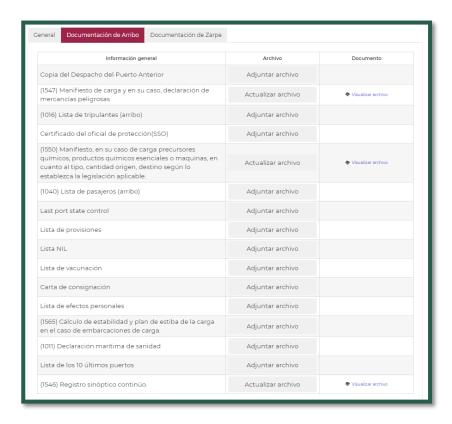






**ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**: El Agente Naviero captura los requisitos de la documentación requerida por la ASIPONATUX, y realiza su Aviso de Arribo a Autoridades.







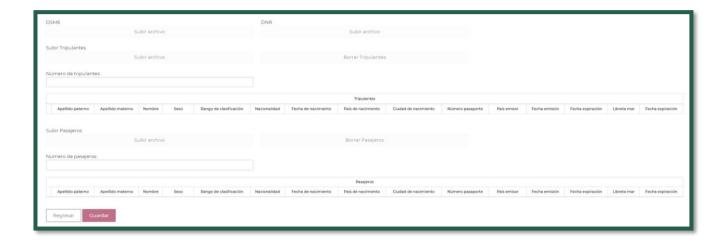






**AVISO DE ARRIBO A AUTORIDADES:** El Agente Naviero revisa o actualiza la información enviada previamente en la Notificación de Arribo capturando los datos del formulario y adjuntando sus listas de tripulantes y/o pasajeros, culminando con el envío de la información.

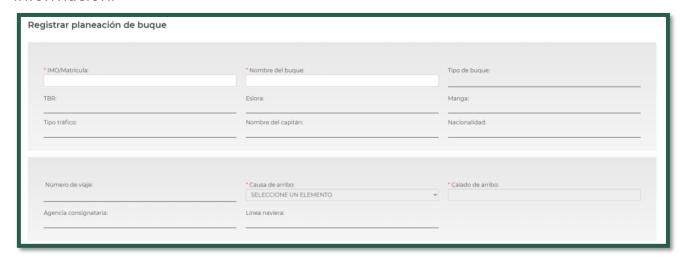


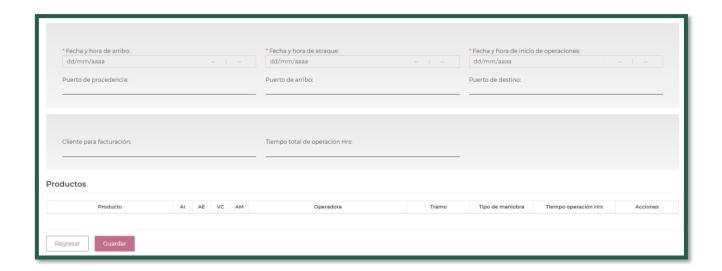






**PLANEACIÓN DE OPERACIÓN DE BUQUE:** El Agente Naviero revisa o actualiza la información enviada previamente en el Aviso de Arribo capturando los datos del formulario y solicitando las Instalaciones Portuarias, culminando con el envío de la información.

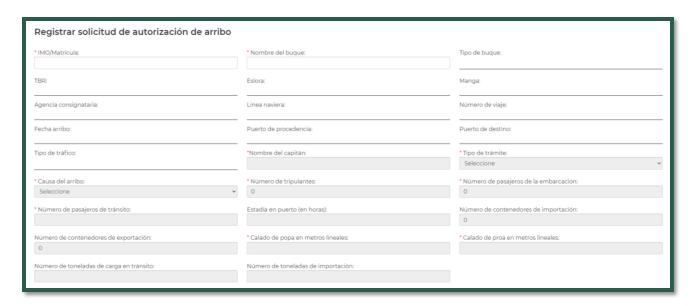








SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ARRIBO: El Agente Naviero revisa o actualiza la información enviada previamente en los procesos anteriores capturando los requisitos de la documentación requerida por la CAPITANÍA DE PUERTO del trámite SICAPAM correspondientes, signando la Solicitud al Trámite con su e.firma, para su posterior generación del Folio SICAPAM.









## **REQUISITOS DOCUMENTALES:**

**CERTIFICADO INTERNACIONAL DE ARQUEO (1969)**: Se alimenta en formato PDF, el documento deberá estar totalmente legible.

**SHIP'S PARTICULARS**: Se alimenta en formato PDF, el documento deberá estar totalmente legible.

MANIFIESTO DE CARGA DEL BUQUE y PLAN DE ESTIBA: Se alimenta en formato PDF, el documento deberá estar totalmente legible.

DOCUMENTO DE CONSIGNACIÓN O CARTA MANDATO DEL AGENTE CONSIGNATARIO: Se alimenta en formato PDF, el documento deberá estar totalmente legible.

**LISTA DE MERCANCÍAS PELIGROSAS:** Se alimenta en formato PDF, el documento deberá estar totalmente legible.

**PROGRAMA DE OPERACIÓN:** Para aquellas embarcaciones que requieren los muelles a cargo de la ASIPONATUX, este documento se alimenta en formato PDF, y deberá estar totalmente legible

## II.- Una vez arribado el buque-viaje al puerto:

Para los casos en que el agente naviero solicite la reducción de TBR para efectos de pago por el uso de la infraestructura portuaria, deberá presentar un oficio de solicitud dirigido a la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., y el CERTIFICADO INTERNACIONAL DE ARQUEO (1969) en forma original para su cotejo en la Jefatura de Operaciones, en el caso de los certificados electrónicos debe enviar al correo electrónico <u>idoperaciones@puertotuxpan.com.mx</u> el enlace para la validación del certificado o electrónico. Solo para los que arriban por primera vez o el certificado cuente con una actualización.



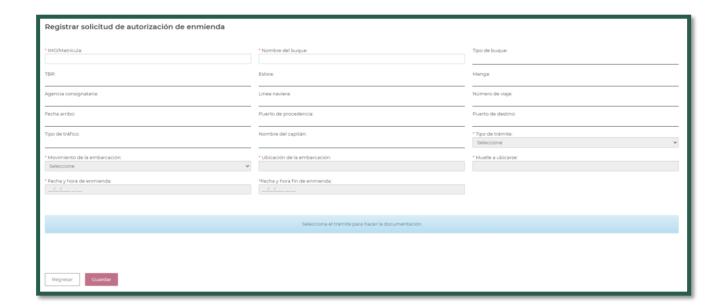






## III.- Para el trámite de enmienda o cambio de muelle del buque-viaje en el puerto:

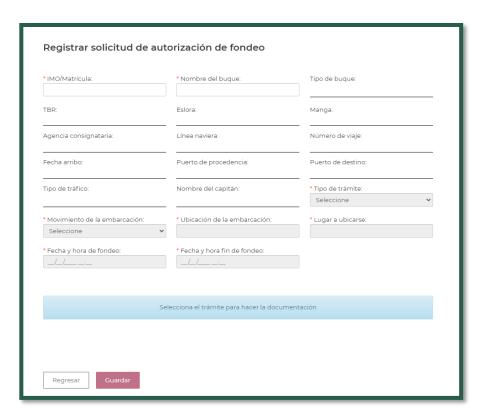
**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ENMIENDA**: El Agente Naviero deberá llenar el formulario en el PIS vía Internet, capturando los requisitos de la documentación requerida por la CAPITANÍA DE PUERTO del trámite SICAPAM correspondientes, signando la Solicitud al Trámite con su e.firma para su posterior generación del Folio SICAPAM.



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FONDEO**: El Agente Naviero deberá llenar el formulario en el PIS vía Internet, alimentando los requisitos de la documentación requerida por la CAPITANÍA DE PUERTO del trámite SICAPAM correspondientes, signando la Solicitud al Trámite con su e.firma para su posterior generación del Folio SICAPAM.







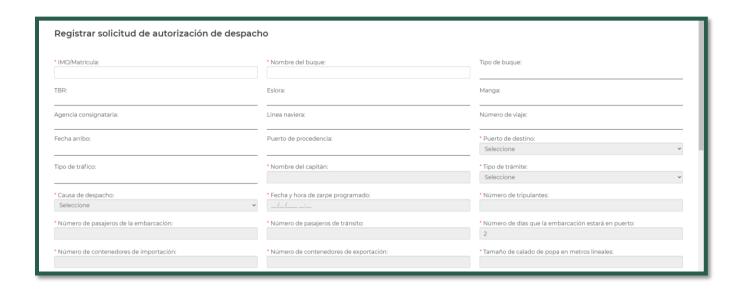
## IV.- Para el trámite de zarpe del buque-viaje del puerto:

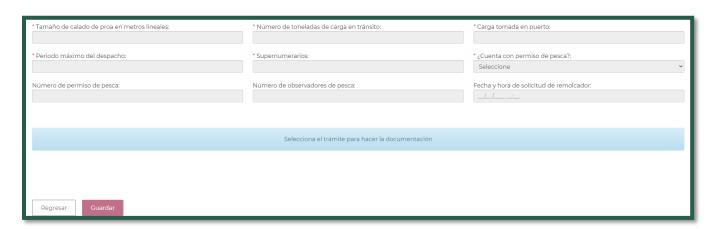
**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DESPACHO**: El Agente Naviero deberá llenar el formulario en el PIS vía Internet, alimentando los requisitos de la documentación requerida por la CAPITANÍA DE PUERTO del trámite SICAPAM correspondientes, signando la Solicitud al Trámite con su e.firma para su posterior generación del Folio SICAPAM.



Página 10 de 13















## **CONSTANCIA DE NO ADEUDO-REQUISITOS**

Para poder obtener la Constancia de No Adeudo, el Agente Naviero deberá haber realizado previamente los pagos por uso de infraestructura portuaria a la ASIPONATUX.

### Fortalezas importantes en la solicitud del servicio de infraestructura portuaria:

#### **TIEMPO DE RESPUESTA:**

La validación para la asignación de las instalaciones portuarias, se notifica al Agente Naviero de manera electrónica mediante el Sistema de Operaciones Portuarias, en un plazo no mayor a diez minutos después de recibida la solicitud correspondiente y de cumplidos los requisitos para el trámite.

#### **COSTO DEL TRÁMITE:**

La realización de los trámites, no tienen ningún costo.

#### **TARIFAS:**

Las tarifas vigentes por el uso de infraestructura portuaria, se pueden consultar en la siguiente liga del portal Web: <a href="https://puertotuxpan.com.mx/tarifas-del-puerto/">https://puertotuxpan.com.mx/tarifas-del-puerto/</a>

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

Sin excepción, todos los operadores, prestadores de servicios y usuarios del puerto que desarrollen cualquier tipo de actividad en el recinto portuario de Tuxpan, Ver., deberán cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Puerto de Tuxpan, Ver. Vigentes. Las cuales se pueden consultar en la siguiente liga del portal Web:

https://www.puertotuxpan.com.mx/Documentos/ReglasdeOperacionTuxpan2012.pdf





## DUDAS O COMENTARIOS RESPECTO AL USO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

Subgerente de Operaciones

Tel. 01 783 10 2 3030 Ext. 72726

E-mail: <a href="mailto:sqoperaciones@puertotuxpan.com.mx">sqoperaciones@puertotuxpan.com.mx</a>

Jefa del Departamento de Operaciones

Tel. 01 783 10 2 3030 Ext. 72747

E-mail: jdoperaciones@puertotuxpan.com.mx



Página 13 de 13