



GUÍA DEL CLIENTE PARA EL PROCESO DE EXPORTACION EN EL PUERTO DE ENSENADA

Elaborado por: API Ensenada

Version: MC-EXP-V1

Enero 2012



Trabajando
para ser los
primeros

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. SOLICITUD DE SERVICIO.....	5
2. PREPARACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN.....	5
3. GENERACIÓN, VALIDACIÓN Y PAGO DE PEDIMENTO	6
3.1 Pedimento Consolidado	6
3.1.1 Apertura de Pedimento	6
3.1.2 Cierre de Pedimento.....	6
3.2 Pedimento	7
3.3 Validación y pago de Pedimento	7
4. RECORRIDO DE LA MERCANCIA.....	8
4.1 Solicitud de Vacíos	8
4.2 Prealta de Contenedores.....	8
4.3 Centro Regulador de Tráfico de Administración del Puerto Integral.....	8
5. INSPECCIONES POR AUTORIDADES	10
5.1 Generación de Oficios para la inspección por SAGARPA	10
5.2 Generación de documentos para la inspección por PROFEPA.....	10
6. INGRESO DE MERCANCIA.....	12
6.1 Control de accesos en EIT	12
6.2 Descarga del Contenedor	12
7. TRÁMITES ADUANEROS.....	13
7.1 Modulación.....	13
7.2 Reconocimiento Aduanero.....	14
8. LIBERACIÓN DE LA MERCANCIA	15
8.1 Trámite de boleta de Liberación	15
8.2 Cierre de Buque	16



8.3 Apertura de Buque	16
9. FACTURACIÓN	17
10. GLOSARIO.....	18
11. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	28

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1B.- Listado de Requerimientos al cliente para el despacho de mercancías	25
ANEXO 2B.- Listado de Requerimientos al Agente Aduanal para el despacho de mercancías.....	26
ANEXO 3B.- Listado de Requerimientos al Transportista para el despacho de mercancías.....	27

INTRODUCCIÓN

La Exportación significa una forma de crecimiento y consolidación, por lo que es fundamental darle el seguimiento que corresponde a cada parte del procedimiento para su ejecución.

La Guía del Cliente para el Proceso de Exportación en el Puerto de Ensenada describe el proceso genérico, con la finalidad de que sea una pauta para capacitación interna a los usuarios del puerto que ofrecen el compromiso de otorgar un servicio de calidad, con eficiencia en las operaciones dentro del proceso de exportación a través de la optimización y mejor aprovechamiento del tiempo, así como una mayor competitividad entre los prestadores de servicio del Puerto, posicionándolo en uno de mayor nivel competitivo dentro del Comercio Marítimo Internacional.

Con la Guía del Cliente para el Proceso de Exportación en el Puerto de Ensenada tiene el propósito de eliminar todas aquellas barreras que ocasionan retraso en las operaciones ocasionando gastos innecesarios, tales como lapsos de tiempo largos para la generación de un solo documento cuando es posible hacerlo de manera más ágil; es por ello que se deben coordinar todos los prestadores de servicio buscando lograr resultados que beneficien a todas las partes.

Exportar implica una demanda para la producción de bienes, multiplicándose los productos; se incrementan los movimientos de mercancías y operaciones dentro del puerto, por lo tanto también los ingresos de los exportadores, beneficiando la economía de la población del Puerto de Ensenada.

Es por lo anterior que el puerto debe seguir en constante evolución, demostrando confiabilidad y efectividad para seguir cosechando beneficios para todos.

PROCESO EXPORTACIÓN

1. SOLICITUD DEL SERVICIO

El Cliente solicita la reservación del booking y realiza la declaración de la mercancía a través del sistema electrónico de la Línea Naviera, quienes asignan:

- Buque
- Contenedor
- Ruta marítima

Conforme a lo solicitado, una vez corroborada dicha información envían al Cliente la confirmación de embarque o número de booking, con fecha de cierre de documentación, cierre de despacho y ETA del buque.

En base al servicio contratado por el Cliente si aplica DTD (Door to door), la Línea Naviera coordina al transportista y si es CY (Merchant) el cliente es quien contacta al transportista, siendo este coordinado por el agente aduanal, para ambos servicios, los responsables deben proporcionar la documentación necesaria para realizar los trámites correspondientes.

El transportista debe retirar el contenedor de puerto (Ver Apartado 4.1) y llevarlo a la planta del cliente para la carga de la mercancía.

Al ser cargada la mercancía, el Transportista requiere una Prealta (Ver apartado 4.2) para ingresar al Centro regulador de Trafico.

Nota: El Cliente debe respetar la fecha de cierre de documentación por parte de la Línea Naviera considerando 5 días antes de la ETA del Buque, esto con la finalidad de generar el conocimiento de embarque.

2. PREPARACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN

Para que la mercancía sea exportada, el Agente Aduanal requiere lo siguiente:

- **Si el cliente es nuevo**, información necesaria para la creación de su expediente y la documentación para el despacho de la mercancía.
- **Si no es cliente nuevo**, requiere la documentación necesaria para el despacho de la mercancía.

En base a lo anterior, el Cliente envía la documentación definida en el “Anexo 1B.- Listado de requerimientos al cliente para el despacho de mercancía”.

3. GENERACIÓN, VALIDACIÓN Y PAGO DE PEDIMENTO

El Agente Aduanal, al recibir la documentación por parte del cliente, revisa que todo esté en orden para proceder con la elaboración del pedimento definitivo o una remesa de la mercancía del contenedor en cuestión.

Para ello requiere lo siguiente:

- Factura comercial
- Lista de Empaque (Packing list)
- Instrucción de embarque

Con la documentación anterior elabora la PROFORMA con la finalidad de ser enviada al cliente para considerar un estimado de gastos.

3.3 Pedimento Consolidado

3.3.1 Apertura de pedimento

Para dar inicio con el despacho de mercancías, el Agente Aduanal primeramente debe abrir en el sistema un pedimento consolidado donde se otorga un número de pedimento el cual tiene que ser validado (*ver apartado 3.5*)

Una vez validado se capturan las remesas amparándose de la factura comercial y conforme al Artículo 58 del Reglamento de la Ley Aduanera¹

Al concluir la captura se realiza la impresión de las remesas, en donde está plasmada la información de dichas facturas comerciales, es importante que cada remesa tenga al reverso, la copia de la factura comercial, para que posteriormente sean moduladas. (Ver apartado 7).

3.3.2 Cierre de pedimento

Al finalizar cada semana el Agente Aduanal realiza el cierre de las remesas despachadas, en base a la apertura del pedimento consolidado que se generó, realiza la captura del total de las remesas despachadas durante ese periodo, al concluir es revisado y de ser necesario corregido para proceder a la validación y pago, una vez realizada, se entrega la primera copia original a la Dirección General de Aduanas.

¹ Artículo 58 (Reglamento de la Ley Aduanera). Para efectos del artículo 37 de la Ley, quienes opten por promover el despacho aduanero de mercancías mediante pedimento consolidado.

REGLAS de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010:

2.1.4. Para los efectos de los artículos 37 de la Ley y 58 del Reglamento, el pedimento consolidado semanal deberá presentarse en la siguiente semana a la que se realizaron las operaciones, la cual comprenderá de lunes a viernes.

3.4 Pedimento

Considerando que el Agente Aduanal cuenta con toda la documentación, inicia con la captura del pedimento para el despacho de mercancía capturando lo requerido por el artículo 36 de la Ley Aduanera²

3.5 Validación y Pago de pedimentos

El Agente Aduanal envía pedimento a Aduana vía electrónica para ser validado y le sea asignada la firma electrónica, posteriormente se realiza la transferencia electrónica o el pago de impuestos en el banco hacia la Tesorería de la Federación.

² ARTÍCULO 36: Quienes importen o exporten mercancías, están obligados a presentar ante la aduana, por conducto de agente o apoderado aduanal, un pedimento en la forma oficial aprobada por la Secretaría (Secretaría de Hacienda y Crédito Público). En los casos de mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias cuyo cumplimiento se demuestre a través de medios electrónicos, el pedimento deberá incluir la firma electrónica que demuestre el descargo total o parcial de esas regulaciones o restricciones. Dicho pedimento se deberá acompañar de:

I. En importación:

a) La factura comercial que reúna los requisitos y datos que mediante reglas establezca la Secretaría, cuando el valor en aduana de las mercancías se determine conforme al valor de transacción y el valor de dichas mercancías exceda de la cantidad que establezcan dichas reglas.

b) El conocimiento de embarque en tráfico marítimo o guía en tráfico aéreo.

Inciso reformado DOF 30-12-1996, 01-01-2002

c) Los documentos que comprueben el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias a la importación, que se hubieran expedido de acuerdo con la Ley de Comercio Exterior, siempre que las mismas se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y se identifiquen en términos de la fracción arancelaria y de la nomenclatura que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación.

d) El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para efectos de la aplicación de preferencias arancelarias, cuotas compensatorias, cupos, marcado de país de origen y otras medidas que al efecto se establezcan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de esta Ley, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca dicha dependencia.

Inciso reformado DOF 31-12-1998

f) El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento.

g) La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.

Inciso adicionado DOF 31-12-1998

En el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicarse los números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar las mercancías y distinguirlas de otras similares, cuando dichos datos existan, así como la información a que se refiere el inciso g). Esta información podrá consignarse en el pedimento, en la factura, en el documento de embarque o en relación anexa que señale el número de pedimento correspondiente, firmada por el importador, agente o apoderado aduanal. No obstante lo anterior, las maquiladoras o las empresas con programas de exportación autorizados por la Secretaría de Economía, no estarán obligadas a identificar las mercancías cuando realicen importaciones temporales, siempre que los productos importados sean componentes, insumos y artículos semiterminados, previstos en el programa que corresponda, cuando estas empresas opten por cambiar al régimen de importación definitiva deberán cumplir con la obligación de citar los números de serie de las mercancías que hubieren importado temporalmente.

Párrafo reformado DOF 31-12-1998, 30-12-2002

Tratándose de reexpediciones se estará a lo dispuesto en el artículo 39 de esta Ley.

4. RECORRIDO DE LA MERCANCÍA

4.1 Solicitud de Vacíos

La solicitud de un contenedor vacío se presenta ante la Línea Naviera a través de una carta de asignación sellada y autorizada por la misma en el cual se registran los siguientes datos:

- Línea transportista
- Confirmación de embarque
- Dirección de la planta

Con ella el transportista se dirige a Ensenada International Terminal por el contenedor en cuestión.

4.2 Pre Alta de Contenedores

El Agente Aduanal/ Línea naviera y/o Transportista generan la Prealta a través del Sistema electrónico de Ensenada International Terminal, para ello requieren factura comercial por parte del cliente para generar dicho documento.

La información que contiene la Prealta es la siguiente:

- Número de factura comercial
- Descripción de la mercancía
- Datos del contenedor (Medida, tipo, número, peso, sello)
- Línea naviera, número de viaje del buque, referencia del buque, peso, puerto de descarga y número de booking)
- No. Del generador (cuando sea RF)
- RFC del exportador
- RFC y nombre del consignatario a facturar

Al terminar de capturar dicha información, se reenvía la generación de la Prealta con un código de barras, con la finalidad de que el transportista ingrese al Centro Regulador de Tráfico (ver apartado 4.3).

Al recibir la Prealta, el Agente Aduanal y/o Línea Naviera la entrega al transportista.

4.3 Centro Regulador de Tráfico de Administración Portuaria Integral

El Transportista una vez que cuente con la mercancía en el contenedor se dirige al Centro Regulador de Tráfico, a solicitar Folio, este es otorgado por Ensenada International Terminal, con dicho folio y prealta, el transportista tiene el ingreso a EIT para proceder a solicitar la descarga del contenedor.



Dicho folio contiene información general del contenedor en cuestión:

- Número
- Tipo
- Medida
- Mercancía
- Origen
- Datos del transportista (nombre, no. de licencia)

Ver Anexo 3B.- Listado de requerimientos al transportista para el despacho de mercancía, en el se describe lo que necesita el transportista para tramitar el folio.

Dicha autorización de ingreso es únicamente al transportista (no acompañantes), Antes de Salir del Centro Regulador de Trafico se le revisa el equipo de seguridad (botas, casco y chaleco) el cual debe portar para que se autorice el acceso al recinto portuario.

5. INSPECCIONES POR AUTORIDADES

En el caso de mercancía sensible, antes de dirigirse a las instalaciones de Ensenada International Terminal, el transportista debe ingresar al Punto de Verificación e Inspección Fitozoosanitario ubicado en el Recinto Fiscalizado de Administración Portuaria Integral, donde la autoridad correspondiente (SAGARPA) en presencia del Agente Aduanal realiza la inspección de la mercancía para emitir certificado de la misma.

5.1 Generación de oficios para la inspección por SAGARPA

Para realizar la inspección por parte del oficial de SAGARPA el agente aduanal debe de entregar la siguiente documentación:

- Carta en formato libre (reportando el no. De contenedor, mercancía, sellos retirados y sellos colocar, número de certificados.)
- Copia del certificado fitosanitario/zoosanitario
- Certificado emitido en la planta de origen para sello y firma de anexo de SAGARPA

Revisar el *“Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”*. La inspección por esta autoridad no requiere de programación previa mientras se de aviso anticipado en el horario laboral correspondiente SAGARPA (de 9:00 a 17:00 hrs.).

La entrega de la carta sellada y firmada por SAGARPA se entrega en un plazo máximo de 24 hrs, una vez que el Agente Aduanal presente los originales de los Certificados de Exportación en la OISA, o si es por medio de anexo, que informe que la mercancía fue debidamente despachada.

5.2 Generación de documentos para la inspección PROFEPA

Previo a la inspección por parte de PROFEPA, el Agente Aduanal debe de entregar en la oficina de la Dependencia los siguientes requisitos:

- El RV (Formato de la página de PROFEPA) Registro de Verificación
- El pago de derechos (formato No. 5: Generación de pagos múltiples de derecho).
- Proforma de pedimento
- Copias de la Factura
- Certificado Fitosanitario o Fitozoosanitario internacional.

En el caso de que la Exportación sea de productos de Vida Silvestre será necesario presentar el Certificado de Exportación fitosanitaria expedido por



SEMARNAT, revisar el *“Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”*.

Nota: Con el número de folio generado por el sistema de PROFEPA, el Agente Aduanal se coordina con dicha autoridad para la realización de la inspección.

Tratándose de mercancía sensible inspeccionada por SAGARPA se debe notificar al personal para que se programen en la revisión de dicha mercancía.

6. INGRESO DE MERCANCÍA

6.1 Control de accesos en Ensenada International Terminal

El transportista una vez dentro del recinto portuario, se dirige a las instalaciones de Ensenada International Terminal, donde el guardia verificará nuevamente que porte con todo el equipo de seguridad y lo vincula a la caseta de control de acceso que esté disponible.

La caseta verifica:

- Licencia vigente (registra en sistema mediante el lector de código de barra)
- capturar número y tipo del contenedor (Standard, HC y REEFER)
- Mercancía
- Candados liberados del contenedor
- Contenedor sin etiquetas especiales (solo si la mercancía las requiere)

En base a Prealta y Folio, una vez verificado lo anterior, la encargada de la caseta proporciona al transportista el comprobante que arroja el sistema el cual indica el lugar exacto donde se descargara el contenedor.

6.2 Descarga del Contenedor

Una vez en patio el Transportista se dirige hacia el lugar indicado en el comprobante, se lo entrega al Verificador de Ensenada International Terminal el cual mediante el ticket le manda la orden al operador de la grúa para que realice la descarga del contenedor y lo posicione en el lugar correspondiente, una vez descargado el contenedor el Verificador devuelve el comprobante al transportista para que se dirija a la caseta de salida.

Nota: En caso de que la mercancía que el transportista trae se encuentre en una caja o plataforma, se debe realizar una consolidación de la mercancía a un contenedor, esta actividad se puede realizar en el recinto fiscalizado de Administración Portuaria Integral o en las instalaciones de Ensenada International Terminal. Este proceso implica costos adicionales por concepto de personal involucrado para el consolidado (estibadores y/o montacargas).

7. TRÁMITES ADUANEROS

El Agente Aduanal verifica en la página de Ensenada International Terminal (www.enseit.com) el ingreso del Contenedor a Patios, una vez dentro, procede a la entrega del pedimento conforme a las Ventanas de Exportación de Aduana.

Nota:

Las Ventanas de Exportación son emitidas por Aduana, las cuales definen lo siguiente:

- Horario de recepción pedimentos
- Tiempo para modulación
- Horario limite de programación (Posicionamiento de contenedor en el área asignada de Ensenada International Terminal para realizar la inspección de la mercancía)
- Revisión en Ensenada International Terminal (Reconocimiento Aduanero)

RECEPCION DE PEDIMENTOS	TIEMPO PARA MODULAR	HORA LIMITE DE PROGRAMACIÓN	REVISION EN EIT
LUNES A VIERNES			
08:10 -08:30	08:25 -08:50	09:00	09:30
09:00 -09:15	09:30 -10:45	11:00	11:30
09:45 -10:00			
10:50 -11:00	11:15 -12:15	12:30	13:00
11:20 -11:30			
12:30 -12:50	12:50 -13:45	14:00	14:30
13:20 -13:45	14:00 -14:30	15:00	15:30
14:30 -14:50	15:00 -15:50	16:00	16:30
15:10 -15:30			
15:50 -16:20	16:00 -17:00	17:05	17:15
16:30 -17:00			
RECEPCIÓN DE PEDIMENTOS	TIEMPO PARA MODULAR	HORA LIMITE DE PROGRAMACION	REVISION EN EIT
SABADOS			
09:00 - 09:10	09:11 - 09:45	10:00	10:15
09:50 - 10:00	10:01 - 10:45	11:00	11:15
10:50 - 11:00	11:01 - 12:00	12:05	12:15
11:30 - 12:00	11:40 -12:00		

Nota: Para dar inicio con los Trámites aduaneros (modulación y/o reconocimiento) considerar el “Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”.

7.1 Modulación

El Modulador somete el pedimento al mecanismo de selección automatizada, que imprime dos resultados para definir si le corresponde o no reconocimiento aduanero.

- Si no le corresponde reconocimiento, es entregado al Agente Aduanal
- Si le corresponde reconocimiento, el pedimento pasa a manos del Verificador de plataforma (ver apartado 7.2)

Lo anterior en base a los horarios establecidos en las Ventanas de Exportación.

7.2 Reconocimiento Aduanero

El Verificador de Plataforma conforme a las Ventanas de Exportación solicita al departamento de servicios de Ensenada International Terminal el posicionamiento del contenedor en el Patio de previos para realizar la Inspección de Mercancías.

De acuerdo a las Ventanas de Exportación, el Agente Aduanal en conjunto con el Verificador de Plataforma se dirigen al área de previos de Ensenada International Terminal y solicitan al Verificador de patios en Ensenada International Terminal abrir el contenedor para dar inicio con el reconocimiento aduanero.

El reconocimiento aduanero corresponde a la inspección física de la mercancía contra lo estipulado en el pedimento. De igual manera se revisan que los datos plasmados en el pedimento estén correctos. Si el reconocimiento aduanero es satisfactorio, el Verificador de Plataforma liberará el pedimento mediante el sistema, en caso contrario se extiende la investigación y se levanta un Acta por incidencia según el caso.

8. LIBERACIÓN DE LA MERCANCÍA

8.1 Trámite de boleta de liberación

Una vez modulado el pedimento en Aduana, el Agente Aduanal se dirige a las ventanillas de Ensenada International Terminal para realizar el trámite de la boleta de liberación, para que el contenedor sea cargado en el buque asignado.

Dicha boleta contiene la siguiente información:

- Número, medida, categoría y tipo de contenedor.
- No. De pedimento
- Fecha y hora
- Nombre y patente del Agente Aduanal
- Peso declarado
- Nombre y Referencia del Buque
- Fecha de ingreso del contenedor
- Datos del cliente a facturar

El agente aduanal únicamente requiere entregar con la encargada de ventanilla:

- Copia del Pedimento modulado (legible)

En caso de que no se facture al exportador, el Agente Aduanal deberá presentar un escrito en formato libre donde indique la siguiente información:

- Razón social de la empresa a facturar
- Domicilio fiscal de la empresa a facturar
- RFC
- Numero de pedimento
- Buque
- Naviera
- Buque y Viaje
- Numero de contenedor (es)
- Patente
- Nombre del Agente Aduanal

8.2 Cierre de Buque

Conforme al Cierre de buques el Agente Aduanal se programa para ingresar los contenedores a las instalaciones de Ensenada International Terminal y realizar los trámites correspondientes para su liberación.

Dichos cierres de buque se consultan en el Itinerario de Ensenada International Terminal disponible en la página de web (www.enseit.com), donde se especifica:

- Referencia del buque
- Nombre del buque
- Viaje de entrada
- Viaje de salida
- Fecha de arribo
- Fecha y hora de cierre

8.3 Apertura de Buque

Cuando existe algún retraso por parte de alguno de los involucrados dentro del proceso de exportación y ocasiona que no se cumplan los tramites de despacho necesarios para que un contenedor ingrese en el Cierre de Buque que le corresponde, es necesario que el Agente Aduanal solicite a la Línea naviera realizar la notificación a Ensenada International Terminal para obtener la autorización de la Apertura del Buque, por lo tanto el Agente Aduanal debe proporcionar una copia del pedimento modulado al Gerente de Operaciones de EIT para dicha autorización y se dirige a Ventanillas de Facturación en Ensenada International Terminal para la liberación del contenedor.

En caso de que no se facture al Exportador el Agente Aduanal realiza un escrito en formato libre donde indica la siguiente información:

- Booking
- Buque original donde se cargaría el contenedor
- Nuevo buque donde se propone ser cargado.
- Numero de contenedor
- Cliente al que se va a facturar (en caso de que el nombre del cliente sea distinto del mencionado en el pedimento)

En caso de que sea con cargo a la Naviera, el escrito debe estar autorizado con su sello por la Naviera.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes en Ventanillas de facturación en Ensenada International Terminal con los costos establecidos de dicho servicio.

Nota: En caso de no ser autorizada la apertura, se procederá al cambio de buque, donde el Agente Aduanal realizara un escrito en formato libre el cual debe contener los siguientes datos:

- Buque al que se va a embarcar
- Numero de contenedor
- Numero de viaje

9. FACTURACIÓN

El agente aduanal se dirige a Ventanilla de Facturación para que elabore la factura de los servicios prestados por parte de Ensenada International Terminal, dichos servicios son los siguientes:

- Cargo por seguridad portuaria
- Muellaje de contenedor
- Servicio de Consolidado
- Servicio de almacenaje de la mercancía
- Servicio de Conexión Eléctrica

10. GLOSARIO

Entidades

- **Agente Aduanal.-** Persona física a quien la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en la Ley Aduanera de quien contrate sus servicios.
- **API Ensenada.-** Administración Portuaria Integral de Ensenada

Administra, supervisa, controla y promociona bienes, servicios y actividades dentro del Recinto Portuario. Opera con utilidades y recursos propios logrando su autosuficiencia financiera, resultado de ingresos por concepto de cesiones, tarifas portuarias y prestación de servicios.
- **Cliente o Consignatario:** Dueño de la mercancía que solicita servicio al Agente Aduanal, Línea Naviera, transportista y terminal de contenedores para la importación o exportación de sus mercancías.
- **CRT:** Centro Regulador de Tráfico.
- **Línea Naviera/ Naviero o empresa naviera:**

Armador o empresa armadora; de modo sinónimo: la persona física o moral que teniendo bajo su propiedad o posesión una o varias embarcaciones, y/o artefactos navales, y sin que necesariamente constituya su actividad principal, realice las siguientes funciones: equipar, avituallar, aprovisionar, dotar de tripulación, mantener en estado de navegabilidad, operar por sí mismo y explotar embarcaciones.
- **SICREFIS:** Sistema que autoriza liberaciones, traspasos de un recinto a otro.
- **Transportista:** Tenedor de la mercancía, su función es transportar la mercancía de un punto a otro.

Cesionarios

- **EIT.-** Ensenada International Terminal

Terminal de Usos Múltiples (TUM) dedicada al movimiento de contenedores y manejo de carga general.

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 íntegra de la operación portuaria a la que se destina.

- **TECOM: Tenedora de Contenedores de México**

Yarda para almacenaje, reparación; proporciona servicios a carga contenerizada.

Autoridades

- **Aduana:** Corresponde a esta el manejo, almacenaje y custodia de las mercancías de comercio exterior.

- **PROFEPA:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Verifica el estricto cumplimiento de las restricciones no arancelarias a la importación y exportación de mercancías sujetas a regulación por la SEMARNAT, contrarrestando de esta forma el tráfico ilegal de vida silvestre así como la entrada a nuestro país de plagas forestales y la correcta movilización transfronteriza de materiales y residuos peligrosos.

- **SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal.

Realiza inspecciones de productos agropecuarios perecederos cuando están sujetos a revisión y emiten certificados fitosanitarios o fitozoosanitarios.

Servicios de Previos en Ensenada International Terminal

- **Consolidaciones:** actividad en donde la mercancía dentro de una caja o plataforma de un transporte público federal es descargada y cargada un contenedor.

- **Desconsolidaciones:** actividad en donde la mercancía dentro de un contenedor es descargada para ser trasladada a una caja o plataforma de un transporte público federal.
- **Oculares:** actividad en la que un Agente Aduanal verifica la mercancía física contra pedimento, inspeccionando la mercancía dentro de un contenedor de manera visual.
- **Vaciados-Llenados:** actividad en la que un Agente Aduanal verifica la mercancía físicamente contra lo declarado en un pedimento, inspeccionando parcial o totalmente la mercancía dentro de un contenedor descargándola y finalmente cargándola nuevamente al contenedor.

CONCEPTOS GENERALES

- **Boleta de Liberación:** Es un documento tramitado con el pedimento de la mercancía utilizado para obtener el permiso de salida de un contenedor de la instalaciones de Ensenada International Terminal, en el caso de una importación y para poder ser cargado a un buque en el caso de una exportación.
- **Booking:** Compromiso entre la línea naviera y el cliente. La línea naviera se compromete a reservar un cierto espacio en el buque para el contenedor que utilizará el cliente.

Contenedor: Es un receptáculo (metálico o de otro material) especialmente diseñado para facilitar el transporte y la protección de las mercancías contenidas en su interior, desde el lugar de embalaje o puerto de embarque hasta la bodega de sus dueños o consignatario.

Tipos más comunes:

-Dry Van: son los contenedores estándar. Cerrados herméticamente y sin refrigeración o ventilación.

-High Cube: contenedores estándar mayoritariamente de 40 pies su característica principal es su sobre altura (9.6 pies).

-Reefer: Contenedores refrigerados de las mismas medidas que los anteriormente mencionados (40 pies) pero que cuentan con un sistema de conservación de frío o calor y termostato. Deben ir conectados en el buque y en la Terminal, incluso en el camión si fuese posible o en un generador externo, funcionan bajo corriente trifásica.

Servicios de contenedor:

-Puerto-Puerto (CY-CY): Entrega (o recepción) de un contenedor completo desde (o hasta) las instalaciones del exportador o su transitario (o del importador o su transitario).

-Puerta-Puerta (Door to Door): El contenedor completo recibido de la naviera en las instalaciones del exportador o del transitario es llenado, y la entrega de ese mismo contenedor completo en las instalaciones del importador donde es vaciado.

- **Instrucción de Embarque:** es el documento por medio del cual se instrumenta el contrato de transporte de mercaderías por agua. Es el equivalente a la 'carta de porte' en el transporte aéreo o terrestre. Es el recibo que prueba el embarque de la mercancía. Sin este título no se puede retirar la mercancía en el lugar de destino.
- **Mercancía:** Bien material cuya producción, transformación, distribución, utilización o venta es motivo de la actividad y trato mercantil.

Los productos, artículos, efectos y cualesquier otros bienes, aun cuando las leyes los consideren inalienables o irreductibles a propiedad particular.

Tipos de mercancía

-General: se represento como diversos productos (Ejemplo: aire acondicionado, espejos, rastrillos, placas de mármol, pisos laminados, rollos de lona, correas, etc.)

-Maquila: insumo y equipo para la industria (Ej.: partes para teléfonos, manufactura de plástico, ensambles para auto, partes para lentes)

-Sensible: se represento como mercancía con un riesgo para la salud o a los derechos de propiedad (Ej.: ropa, bolsas, calzado, mercancía de consumo humano o mercancía no común)

- **OISA:** Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuario.
- **OSAP:** Oficial de Sanidad Agropecuaria, Avícola/Acuícola y Pesquera
- **Pedimento:** Es el documento fiscal donde el contribuyente declara la información que permite, legalmente la internación o salida de las mercancías.

En él se establece, entre otros la base gravable de los impuestos al comercio exterior, la información que permite la identificación de las mercancías, las fechas, las facturas, los operarios, los destinatarios, los remitentes, el Agente Aduanal, las cantidades, los valores los registros de entrada, los medios de transporte, etc. El pedimento aduanal es el documento más importante para efectos fiscales en la importación y exportación y lo elabora el Agente Aduanal.

Tipos de pedimento con sus respectivos regímenes

-Definitivo: Interesados que pretendan introducir en forma definitiva al país mercancía de origen y/o procedencia extranjera para permanecer por tiempo ilimitado en el país.

-Consolidado: Es la declaración de varias operaciones de exportación e importación si se realizan por empresas o maquiladoras, en un solo documento.

- **Prealta:** Captura de información en el sistema en común entre las líneas navieras y Ensenada Internacional Terminal una vez que se realiza la solicitud de booking.
- **Recinto Fiscal:** Aquel lugar donde las autoridades aduaneras realizan indistintamente las funciones de manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de las mercancías de comercio exterior, fiscalización, así como el despacho aduanero de las mismas.
- **Tratamiento de Mercancía por autoridad:** Es un tratamiento fitosanitario, que garantiza que los alimentos y/o recursos están libres de plagas o enfermedades, condición que certifica SENASICA y PROFEPA, órganos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) respectivamente.

11. FUENTES DE INFORMACIÓN

A) BIBLIOGRAFIA

- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ENSENADA
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Coordinación General de Puertos y Marina Mercante
Dirección General de Puertos.
México, D.F.
Febrero de 2004
- LEY ADUANERA
Ed. SISTA
México, D.F.
2010
- REGLAMENTO DE LA LEY ADUANERA
Ed. SISTA
México, D.F.
2010
- LEY DE COMERCIO EXTERIOR
Ed. SISTA
México, D. F.
2010

A) MESOGRAFÍA

- REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Fecha de consulta: 4 Noviembre de 2010
<http://www.sct.gob.mx/REGLAMENTOLEYDEPUERTOS.pdf>
- REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR 2010
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Administración Tributaria
Fecha de Consulta: 22 de Julio del 2011
http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/legislacion.html
http://www.aduanas-mexico.com.mx/claa/ctar/leyes/rcg2010.html#req2_3_8_3
- MARCA DE GARANTÍA DEL PUERTO DEL CALLAO, PERÚ.
Autoridad Portuaria Nacional (APN) Perú



Proceso de Liberación de Mercancías de Exportación y Generación de Marca de Calidad



Fecha de Consulta: 4 Noviembre de 2010

<http://www.apn.gob.pe>

- MARCA DE GARANTÍA DEL PUERTO DE VALENCIA, ESPAÑA.
Autoridad Portuaria
Fundación Marca de Garantía
Fecha de consulta: 4 Noviembre de 2010
<http://marcagarantia.com/spanish/presentacion/documentos.html>



ANEXOS



Proceso de Liberación de Mercancías de Exportación y Generación de Marca de Calidad





Proceso de Liberación de Mercancías de Exportación y Generación de Marca de Calidad





Proceso de Liberación de Mercancías de Exportación y Generación de Marca de Calidad





ANEXO B

MARCA DE CALIDAD

“Despacho de Mercancia para los procesos de Exportación”

Elaborado por: API Ensenada

Version: MC-EXP-V1

Enero 2012





INDICE

1. Marca de Calidad	4
1.1. Garantía General.....	4
1.2. Marcas de Calidad específicas por operación.....	5
1.2.1 Generación de prealta por Agencia Aduanal/ Línea Naviera y/o Transportista	5
1.2.2 Traslados dentro del Centro Regulador de Tráfico	5
1.2.3 Solicitar Folio de EIT en CRT.....	6
1.2.4 Verificación física en CRT	7
1.2.5 Recorrido de Centro Regulador de Tráfico a Ensenada International Terminal	7
1.2.6 Tramites con Autoridades	8
1.2.7 Maniobras de mercancías para inspección por SAGARPA por Grupo Industrial y Comercial Del Noroeste (GICONSA).....	8
1.2.8 Inspección por Autoridades.....	8
1.2.8.1 SAGARPA	9
1.2.8.2 PROFEPA	9
1.2.9 Generación de pedimento por parte del Agente Aduanal	9
1.2.10 Ingreso y Salida de Control de Acceso (Descarga del Contenedor).....	10
1.2.11 Modulación por parte de Aduana Ensenada.....	10
1.2.12 Posicionamiento del contenedor por parte de Ensenada International Terminal	11
1.2.13 Reconocimiento Aduanero por Aduana de Ensenada	11
1.2.14 Maniobras por parte del operador maniobrista	12
1.2.14.1 Descarga de Mercancía de Exportación a contenedores de 20" y 40" en el Recinto Fiscalizado.....	12



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



1.2.14.2 Maniobra de des consolidación/ Consolidación de contenedor a caja seca de Camión de SFP	12
1.2.15 Generación de liberación de exportación para la liberación de contenedor	13
2. Descripción del proceso de Exportación	15
3. Monitoreo Marca de Calidad.....	17
3.1. Monitoreo de Capacitación	18
4. Función Comité de Marca de Calidad: Proceso de Exportación.....	18
5. Anexos	20
A: Formato Monitoreo de Marca de Calidad de Exportación	
B: Marca de Calidad por Operación	
• Aduana • Línea Naviera • Agencia Aduanal • Ensenada International Terminal • Transportistas • Giconsa • Estibamex • SAGARPA • PROFEPA	
C: Guía del Cliente: Proceso de Exportación	



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



1. Marca de Calidad

1.1 Garantía General

La Marca de Calidad garantizada para el servicio de Exportación, es las siguientes:

“Asegurar que la mercancía sea cargada en el buque asignado por la línea naviera y acordado con el cliente, en tiempo y forma siempre y cuando la mercancía este físicamente en CRT al menos 8 hrs antes del cierre de buque y considerando los siguientes requerimientos:

1. Se debe realizar la entrega de información por parte del cliente con al menos un día de anticipación (16 hrs hábiles) para realizar trámites correspondientes.
2. Proporcionar la información a la línea naviera conforme a la fecha de cierre de documentación para elaboración de Conocimiento de Embarque

Aplican a esta marca de calidad las siguientes restricciones generales

1. Si la mercancía es Sensible considerar 2 hrs. adicionales.
2. Si se requiere de una Consolidación en recinto fiscalizado considerar 3hrs. adicionales.
3. Esta marca no aplica en caso de fuerza mayor que afecten al Puerto de Ensenada (Apagones, tormentas, etc.)

Para el cumplimiento de las marcas de calidad se deben seguir los lineamientos definidos en el apartado 1.2 Marcas de Calidad específicas por operación, así como el Anexo D: Guía del cliente: Proceso de Exportación



1.2. Marcas de Calidad específicas por operación

Para cumplir con la Garantía General, el prestador de servicio debe cumplir con una serie de requerimientos específicos, los cuales hace referencia a un tiempo de ejecución por operación, esto con la finalidad de cumplir con la Marca de Calidad garantizada al Cliente, los cuales son:

1.2.1 Generación de prealta por la Agencia Aduanal/ Transportista y/o Línea Naviera

La Línea Naviera y/o Agentes aduanales deben proporcionar la prealta a la Línea Transportista con la finalidad de tramitar el Folio en el Centro Regulador de Trafico; para los casos en que la Línea Transportista la generen, deben considerar su entrega al Operador, con la finalidad de que inicie con los trámites correspondientes.

Para la generación de la Prealta considerar los siguientes requerimientos de captura:

- Datos de factura comercial (Cliente exportador, RFC, peso de la mercancía)
- Tipo de mercancía
- Numero de sello de seguridad
- Datos de Línea Naviera / Puerto de descarga.
- Barco dado de alta por Línea Naviera
- Entre otros que solicita la pagina de EIT

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Generación de Prealta	5	Datos de Factura Comercial (Cliente exportador, RFC, peso de mercancía)
		Tipo de Mercancía
		Número de sello de Seguridad
		Datos de Línea Naviera / Puerto de descarga/ Barco dado de alta por Línea Naviera
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBE CONSIDERAR		
Problemas en el Sistema Validación de pago.		
Problemas con página EIT.		

1.2.2 Traslados dentro de Centro Regulador de Trafico

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
-----------	-------------------	---------------



Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.



Ingreso en CRT,
estacionar Camión y
dirigirse a Kiosco

20

Licencia Vigente

Contar con Prealta para realizar trámite en
Kiosco

SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR

No aplica

1.2.3 Solicitar folio de EIT en CRT

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Registro de camión sencillo con un flujo	1	• Retiro de mercancía y/o contenedores de importación: Boleta de liberación (Nota: fuera de los horarios establecidos por la aduana se requiere de un oficio de autorización de tiempo extraordinario.)
Registro de camión sencillo con dos flujos	2	
Registro de camión articulado con un flujo(solo deposito/solo retiro)	3	• Retiro de contenedores vacios: Asignación electrónica y/o carta de asignación con el sello original de la línea naviera.
Registro de camión articulado con dos flujos(deposito y retiro)	4	
Registro de retiro o deposito de mercancía a granel	1	• Ingreso de contenedores de exportación: Prealta electrónica. • Ingreso de contenedores vacios: Prealta electrónica.
Registro de retiro o deposito de mercancía (consolidación y desconsolidación)	1	
		• Ingreso de mercancías al almacén de CFS: Request depot (Solicitud de depósito de mercancía emitido por el área de servicios) • Desconsolidacion directa de mercancía a camión de SPF: programación del servicio. • Consolidación directa de mercancía de camión de SPF a contenedor: programación del servicio. • Ingreso de trigo: boleta del centro de acopio donde fue cargado en origen.

SITUACIONES ADVERSAS QUE DEBEN CONSIDERAR



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



No aplica

1.2.4 Verificación física en CRT

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
La verificación y confrontación físico - documental de la carga o equipo vacío	3	Licencia de Operador del SPF vigente.
		Presentación física del tracto camión documentado, contenedores, carga general, carga a granel, equipo o semiremolque vacío.
		Documentación de la carga o equipo vacío y ticket de ingreso especificando los flujos de operación a realizar en la Instalación Portuaria.
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
No aplica		

1.2.5 Recorrido del Centro Regulador de Tráfico a Ensenada International Terminal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Recorrido de CRT a EIT puerta 1	30	Documentos, Folio de CRT/ Prealta
		Tarjeta de Circulación/ Remolque/ Vehículo
		Equipo de Seguridad
		Sellado del Contenedor (sello de seguridad)
		Presentar el remolque (Chasis, plataforma, caja seca o refrigerada)
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
No aplica		



1.2.6 Tramite con Autoridades por Agente de Aduanal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Preparación de documento para presentar a SAGARPA/PROFEPA	20	Certificados fitosanitario /zoosanitario
		Factura Comercial
		Certificado emitido en la planta de origen para sello
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
No aplica		

1.2.7 Maniobras de mercancías para inspección por SAGARPA por Grupo Industrial y Comercial Del Noroeste (GICONSA)

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Apertura y Cierre de Contenedor	5	Orden del inspector de Sagarpa para apertura y cierre de contenedor
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
No aplica		

1.8. Inspección por Autoridades

1.8.1 Sagarpa

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Inspección de mercancías agropecuarias de exportación	10	Solicitud por parte del Agente Aduanal de la revisión del contenedor.
		Copia legible del Certificado Zoosanitario de Exportación correspondiente.
		Presencia de personal de la Agencia Aduanal al momento de realizar la inspección



SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR

- Solicitar la inspección sin copia de los Certificados Zoosanitarios de Exportación
- Datos incorrectos en el Certificado Zoosanitario de Exportación
- Aspectos físicos de la mercancía (Cajas rotas, mal estado entre otras)
- Deficiencia en la refrigeración (Signos de escurrimiento en la mercancía)

1.8.2 Profepa

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Inspección Ocular	20	- Entrega de documentos en oficina de PROFEPA, por parte del Agente Aduanal con tiempo de anticipación de 24 Hrs. Para su Inspección - Posicionamiento del contenedor para su apertura e inspección. - No ser mercancía a granel - Mercancía libre de plagas - Mercancía fuera del contenedor (Desconsolidación y/o vaciado llenado) - Restricciones y/o Notificaciones por la Autoridad Competente.
Inspección Vaciado-Illenado	30	
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
Restricciones y/o Notificaciones por la Autoridad Competente		

1.9 Generación de pedimento por parte del Agente Aduanal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Generación de Remesas	5	- Factura comercial - Lista de empaque (Packing List) - Instrucción de embarque
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
Problemas en el Sistema de Validación y pago		



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Generación, validación y pago de Pedimento normal de 1 a 5 partidas	25	- Factura comercial - Lista de empaque (Packing List) - Instrucción de embarque - No incluye clasificación arancelaria
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
Problemas en el sistema de validación de pago		
Que no requiera regulaciones no arancelarias		

1.10 Ingreso y Salidas de control de acceso (Descarga de contenedor) por parte de Ensenada International Terminal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Contenedores de Exportación Recepción y Descarga de contenedores de exportación (por contenedor)	30	Registro correcto en CRT
		Ticket de ingreso correcto y sello de seguridad colocado.
		El tiempo referido implica 30 minutos por contenedor
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
Ingreso erróneo, falta de sellos.		
Operador que no cumpla con los requisitos de ingreso (equipo de seguridad, aliento alcohólico, etc.)		
Condiciones ambientales que apliquen.		

1.11 Modulación por Aduana de Ensenada

Para esta operación, los agentes aduanales se basan en los horarios de recepción de pedimentos.

RECEPCION DE PEDIMENTOS	TIEMPO PARA MODULAR	HORA LIMITE DE PROGRAMACIÓN	REVISION EN EIT
LUNES A VIERNES			
08:10 -08:30	08:25 -08:50	09:00	09:30
09:00 -09:15	09:30 -10:45	11:00	11:30
09:45 -10:00			
10:50 -11:00	11:15 -12:15	12:30	13:00
11:20 -11:30			
12:30 -12:50	12:50 -13:45	14:00	14:30
13:20 -13:45	14:00 -14:30	15:00	15:30

	Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.	
---	---	---

14:30 -14:50	15:00 -15:50	16:00	16:30
15:10 -15:30			
15:50 -16:20	16:00 -17:00	17:05	17:15
16:30 -17:00			
RECEPCIÓN DE PEDIMENTOS	TIEMPO PARA MODULAR	HORA LIMITE DE PROGRAMACION	REVISION EN EIT
SABADOS			
09:00 - 09:10	09:11 - 09:45	10:00	10:15
09:50 - 10:00	10:01 - 10:45	11:00	11:15
10:50 - 11:00	11:01 - 12:00	12:05	12:15
11:30 - 12:00	11:40 -12:00		

1.12 Posicionamiento de contenedor por parte de EIT para inspección de Aduana

Para esta operación, el personal de EIT se basa en los horarios de recepción de pedimentos.

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Traslado de patio - área de inspección (por contenedor)	15 Min	- Que la autoridad aduanera programe el servicio vía cts en los tiempos de modulación establecidos - Correo electrónico emitido por el sistema una vez programado el servicio
Apertura y posterior cierre de contenedor	10 Min	
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN DE CONSIDERAR		
No se considera válida la marca si la autoridad hace cambio de servicio de ocular a vaciado/llenado		
Si al cierre del contenedor esta descuadrado la marca no será valida		
Considerar las condiciones climáticas adversas		

1.13 Reconocimiento aduanero por Aduana de Ensenada

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Cumplir con el mínimo establecido de tiempo de duración del Reconocimiento aduanero	180	Hasta diez partidas en el pedimento
		Contenedor posicionado en el área de previos.
		Hasta veinte estilos por pedimento



****La Aduana de Ensenada se reserva casos y escenarios particulares que motiven aumento en estos tiempos, sin que esto derive bajo ninguna circunstancia en algún tipo de sanción, o se convierta en objeto de análisis que obligue a la Aduana de Ensenada a proporcionar información clasificada como confidencial.**

SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN DE CONSIDERAR

Los tiempos incrementaran en caso de una clasificación de la mercancía por instrucciones de Aduana.

1.14 Maniobras por parte de Operador Maniobrista

1.14.1 Descarga de Mercancía de Exportacion a contenedores de 20' y 40' pies en el Recinto Fiscalizado

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS		REQUERIMIENTO
	MINIMO	MAXIMO	
Los tiempos dependen del tipo de embalaje y tipo de mercancía para contenedores de 20'	40	80	Se considera el mínimo de tiempo realizado en una consolidación y el máximo de la misma por el tipo de mercancía y embalaje, (Mineral en super sacos, piedra de mármol, fertilizante en sacos de 25 kg)
Los tiempos dependen del tipo de mercancía para contenedores de 40'	100	180	Se considera el mínimo de tiempo realizado en una consolidación y el máximo de la misma por el tipo de mercancía y embalaje, (Nuez en sacos de 25 kg. Pacas de desperdicio de ixtle, sémola de trigo, etc.

SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR

No aplica

1.14.2 Maniobra de des consolidación/ Consolidación de contenedor a caja seca de Camión de SFP

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS		REQUERIMIENTO
	MINIMO	MAXIMO	
Realizar el servicio en un mínimo de tiempo teniendo los suficientes pallets, rampas y cajas	120	300	Tener las cajas secas y contenedores posicionados antes de nombrar el personal, programar el Servicio



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



secas además de contar con el total de cajas a mover para tener personal suficiente a la hora del serv. y la clasificación de los diferentes estilos.

especificando el total de cajas a mover y tipo de embalaje ya que nos enteramos hasta que abrimos el contenedor, hemos tenido diversidad en el total de cajas de un mínimo de 1,760 hasta 5,966 de cajas, se hace mención que esto se da solo en la mercancía de juguetes.

SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR

No aplica

1.15 Generación de boletas de liberación de exportación para la liberación de contenedor por Ensenada International Terminal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Liberación de contenedor de exportación con pedimento normal (1 cntr)	1	Pedimento modulado
		a) Pedimento modulado b) Pedimento pagado c) Debe traer declarado el numero de contendor , nombre del buque en el cual se va embarcar d) Copia del transportista
		Solicitud de Facturación: a) Hoja membretada y firmada por la Agencia Aduanal, b) Una solicitud por liberación y/o pedimento según aplique, c) RFC y Nombre a facturar
Liberación de contenedor de exportación con pedimento consolidado, Hasta 30 contenedores	10	PEDIMENTO CONSOLIDADO: a) Modulado b) Firmado c) Factura comercial, que deberá especificar el número de contenedor, nombre del barco que el que se quiere embarcar d) Los datos del código de barras del pedimento/factura deberán coincidir con los datos asentados físicamente. e) Para corrección de datos en la factura lo debe hacer según la RGMCE



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



		3.1.5 en el cuerpo de la factura y de no haber espacio presentar un escrito libre. f) deberán acomodarlas por buque y numero de pedimento según aplique, deben asegurarse de tener una referencia asignada. f)Copia del Transportista
Liberación de contenedor de exportación con pedimento madre, Hasta 15 contenedores	7	Solicitud de Facturación: a)Hoja membretada y firmada por la Agencia Aduanal, b)Una solicitud por liberación y/o pedimento según aplique, c)RFC y Nombre a facturar
SITUACIONES ADVERSAS QUE SE DEBEN DE CONSIDERAR		
No aplica		

Como referencia a lo anterior, revisar los anexos correspondientes a cada *Marca de Calidad por Operación*, así como apegarse a los lineamientos definidos en él:



- Guía del Cliente para el Proceso de Exportación en el Puerto de Ensenada

2. Descripción del Proceso de Exportacion

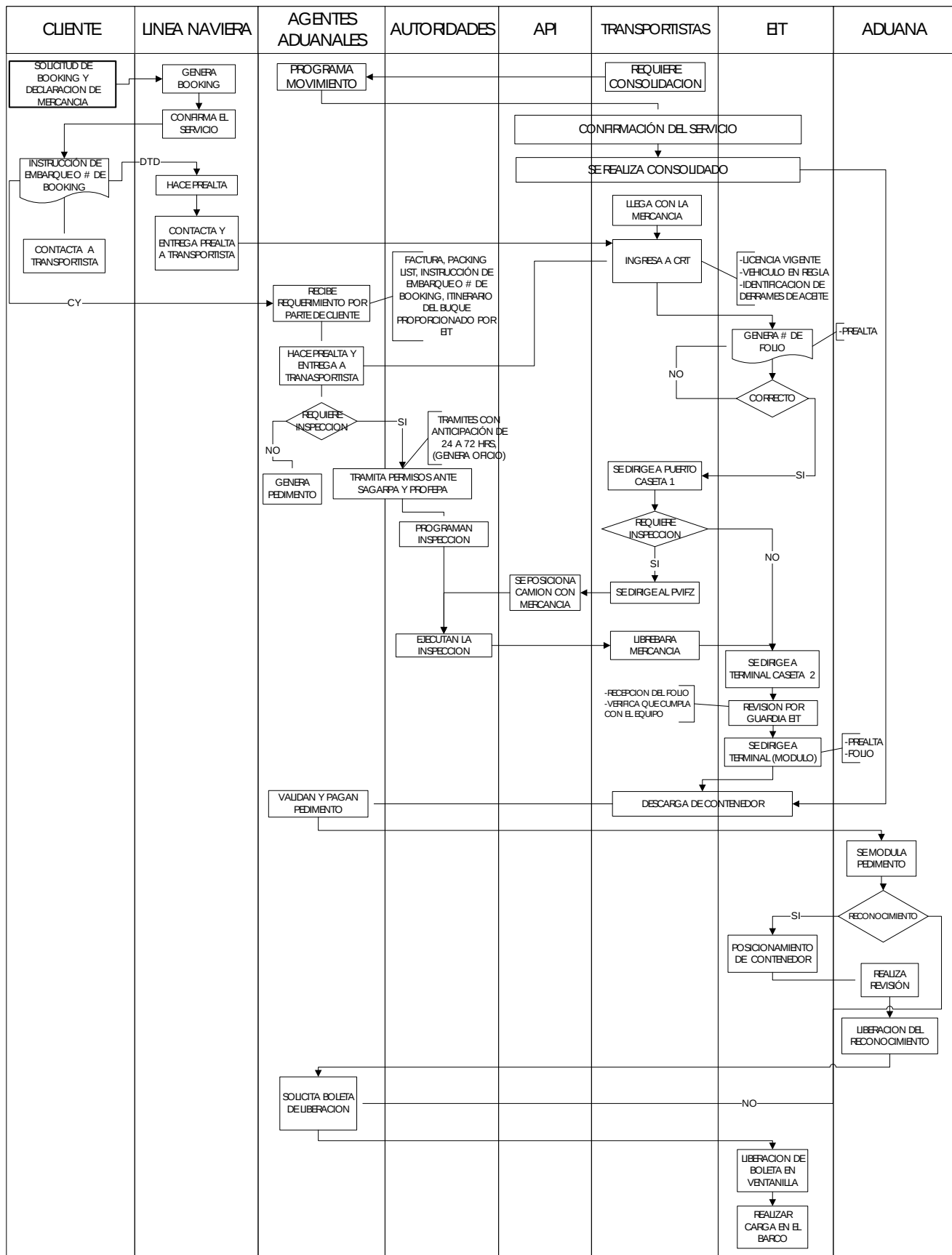
El proceso inicia en el momento que el cliente solicita el booking a la línea naviera y le envía los documentos al Agente aduanal para generar el despacho de la mercancía, a continuación se describe la secuencia de los pasos a seguir:

1. El Cliente solicita el booking y hace una declaración de mercancía
2. La Línea Naviera genera y confirma booking al cliente
3. En base al servicio contratado por el Cliente, si es DTD la línea naviera contacta al transportista y en caso de ser CY lo hace el cliente.
4. Agente Aduanal recibe documentos para realizar los trámites aduanales correspondientes, previos a la llegada de mercancía.
5. Transportista se coordina con el Cliente para la carga de la mercancía, una vez cargada se dirige al Centro regulador de tráfico.
6. Agente Aduanal y/o Línea naviera generan prealta para que el transportista solicite la autorización del Ingreso a Puerto en el Centro Regulador de Trafico
7. Transportista con la autorización Ingresa a puerto, para la descarga del contenedor en Ensenada International Terminal
8. Una vez ingresado el contenedor en Ensenada International Terminal, el Agente Aduanal entrega pedimento normal y/o remesa en los horarios de modulación, en caso de tener reconocimiento aduanero se programa el servicio en base a los horarios definidos en las Ventanas de Exportación establecidas por Aduana.

Como referencia ver el siguiente Diagrama de Flujo.



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.





3. Monitoreo del Despacho de Mercancías para el Proceso de Exportación

Con la finalidad de controlar las diferentes operaciones realizadas durante el proceso de exportación, así como asegurar el tiempo otorgado para la Marca de Calidad, el usuario de Marca de Calidad debe:

1. Flujo de mercancía

El operador de la Línea Transportista debe monitorear la Marca de Calidad a través del formato *“Monitoreo Marca de Calidad-Transportista, Puerto de Ensenada, B.C Exportación”* registrando:

- Datos del cliente
- Nombre Línea Transportista
- Fecha de inicio
- Hora de ingreso a CRT
- Hora de inicio y termino de la tramitación del Folio en CRT
- Hora de inicio y término del Recorrido de CRT a EIT.

2. Flujo de documentación

El Agente Aduanal de manera alterna al ingreso del operador de la línea transportista a CRT debe monitorear las operaciones realizadas para lograr la exportación, esto a través del formato *“Monitoreo Marca de Calidad-Agente Aduanal, Puerto de Ensenada, B.C Exportación”* cubriendo los siguientes requerimientos:

- Registrar la fecha y hora de inicio
- Nombre y firma del responsable de operación
- Datos del Cliente
- Nombre de la Línea Naviera
- Hora de inicio y termino de la generación del pedimento
- Hora de inicio y termino de la validación y pago del pedimento
- Tramite con autoridades
- Inspección por autoridades
- Modulación
 - Posicionamiento del contenedor (si aplica)
 - Reconocimiento Aduanero (si aplica)
- Hora de inicio y termino para la liberación de boletas en EIT

	Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.	
---	---	---

3.1 Monitoreo de capacitación

El Prestador de Servicio debe proporcionar la capacitación a su personal en lo siguiente:

1. Guía del cliente:
 - Proceso de Exportación
2. Manual de Marca de Calidad
 - Requerimientos operativos
3. Normatividad Aplicable, así como requerimientos de la organización que sean adicionales, que eleven la eficacia de la Marca de Calidad.

4. Función del Comité de Marca de Calidad: Procesos Importación y Exportación

La aplicación de la presente Marca de Calidad es avalada y autorizada por los siguientes participantes:

- Aduana de Ensenada
- Administración Portuaria Integral de Ensenada
- Ensenada International Terminal
- Asociación de Agentes Aduanales de Ensenada
- Líneas Navieras
- Confederación Nacional de Transportistas Mexicanos

A continuación una descripción de su participación como vocales:

REPRESENTANTES	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
Administración Portuaria Integral	Presidente	Se asegura de proporcionar los espacios y recursos (no económicos), dar seguimiento a acuerdos que se presenten en las reuniones del comité y en asegurar que los planes de trabajo sigan el curso definido a través de la invitación y negociación con los miembros del CMC.
	Secretario	Documentar los acuerdos y generar cualquier tipo de información que se obtenga como resultado de las reuniones de CMC. Dará soporte en investigaciones y mantendrá los expedientes de los afiliados.
Ensenada	Investigadores	Definir los marcos legales aplicables para la correcta implementación de la Marca de



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



International Terminal		Calidad, así como participar en la toma de decisiones relacionados con la Marca de Calidad. Apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Aduana Ensenada	Investigadores	Asesorar respecto al marco legal vigente aplicable al Comercio Exterior para la correcta implementación de la Marca de Calidad, así como participar en la toma de decisiones relacionados con la Marca de Calidad. Facilitar la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Estibadores	Investigadores	Participar en la toma de decisiones relacionadas con la Marca de Calidad del puerto, así como la apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Asociación de Agentes Aduanales de Ensenada (AAAE)	Investigadores	Participar en la toma de decisiones relacionadas con la Marca de Calidad del puerto, así como la apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Líneas Navieras	Investigadores	Participar en la toma de decisiones relacionadas con la Marca de Calidad del puerto, así como la apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Transportistas	Investigadores	Participar en la toma de decisiones relacionadas con la Marca de Calidad del puerto, así como la apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.

Los prestadores de servicios antes mencionados, deben dar cumplimiento al **Manual de Marca de Calidad**.



**Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.**



ANEXOS



**Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.**



**Monitoreo Marca de Calidad- Transportista.
PUERTO DE ENSENADA, B.C.
EXPORTACIÓN**



FECHA INICIO: _____

FECHA FINAL: _____

MERCANCIA: _____

LINEA TRANSPORTISTA: _____

DE CONTENEDOR _____

HORA DE INGRESO A CRT: _____

FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PREALTA: _____

No.	OPERACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	TIEMPOS		FECHA	OBSERVACIONES
				HORA INICIO	HORA FINAL		
1	RECORRIDO INTERNO (Traslado CRT- Kiosco)						
2	TRÁMITE DE FOLIO DE EIT EN CRT						
3	RECORRIDO DE CRT - EIT						
4	INGRESO A EIT PARA DESCARGA DE CONTENEDOR						
5	SALIDA DEL TRASNPORLISTA						

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

OBSERVACIONES:

Favor de anexar la evidencia necesaria

Nota: El Análisis del tiempo total se realiza en caso de presentarse una reclamación por parte del cliente (Es evaluado por el Comité de Marca de Calidad)



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



Monitoreo Marca de Calidad-Agente Aduanal PUERTO DE ENSENADA, B.C. EXPORTACIÓN



FECHA INICIO: _____

FECHA FINAL: _____

CLIENTE: _____

TIPO DE MERCANCÍA: GENERAL / SENSIBLE

LÍNEA NAVIERA: _____

MERCANCIA: _____

AGENTE ADUANAL: _____

CONTENEDOR: _____

TIPO DE SERVICIO: _____

No.	OPERACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	TIEMPOS		FECHA	OBSERVACIONES
				HORA INICIO	HORA FINAL		
1	GENERACIÓN DE PEDIMENTO						
2	VALIDACIÓN DE PEDIMENTO						
3	PAGO DE PEDIMENTO						
4	TRAMITE ANTE AUTORIDADES PARA INSPECCION (Si aplica)						
5	INSPECCION POR AUTORIDADES (Si aplica)						
7	MODULACION		DEFINIR EL HORARIO DE VENTANA:				
5	POSICIONAMIENTO DE CONTENEDOR (Si aplica)						
6	RECONOCIMIENTO ADUANERO (Si Aplica)						
6	LIBERACION DE BOLETAS EN EIT						

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

OBSERVACIONES:

Favor de anexar la evidencia neceseria

Nota: El Análisis del tiempo total se realiza en caso de presentarse una reclamación por parte del cliente (Es evaluado por el Comité de Marca de Calidad)



GUIA DEL CLIENTE PARA EL PROCESO DE ATRAQUE Y DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	4
1. Generalidades	5
1.1. Ubicación	5
1.2. Mapa de ubicación de Bahía y Puerto de Ensenada	6
2. Cumplimiento de Códigos, Leyes y Reglamentos	7
3. Proceso de atraque y desatraque	8
3.1. Descripción del proceso	8
3.1.1 Atraque	8
3.1.2 Desatraque	9
3.2. Solicitud del Servicio	10
3.3. Programación de Buques	10
4. Trámites administrativos	11
4.1. Aviso de arribos de Buque	11
4.2. Generación de Aviso de Arribo	11
4.3. Distribución de Aviso de Arribo	12
4.4. Aviso de Despacho	12
5. Operaciones Portuarias	14
5.1. Generalidades	14
5.2. Notificación de la ETA definitiva	14
5.3. Pre arribo	14
5.4. Arribo del Buque	15
5.5. Embarque del piloto	15
5.6. Maniobra de Atraque	16
5.7. Amarre de Cabos y descenso de escala	16
6. Libre Platica (revisión por partes de autoridades)	17
6.1. Documentación requerida	17
6.2. Visita de Autoridades	17

6.2.1 Para Sanidad.....	18
6.2.2 Para Capitania.....	18
6.2.3 Para Migracion	18
6.2.4 Para Sagarpa	18
6.2.5 Para Aduana	18
7. Maniobras Operativas	20
8. Desatraque.....	21
9. Glosario.....	22
10. Fuentes de información.....	26

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1C.- Listado de Requerimiento para el Cliente: Arribo y Zarpe del Buque.....pág.

ANEXO 2 C.- Listado de Requerimiento para el Agente de Buques: Arribo, Atraque y Zarpe.....pág.

INTRODUCCIÓN

El Puerto de Ensenada recibe constantemente el arribo de embarcaciones, ya sea para carga o descarga de mercancías o bien de turismo, lo que sin duda, deja al Puerto una derrama económica considerable.

Por lo que es importante que en los servicios prestados por el Puerto se fomente una cultura de calidad, competitividad e innovación en el servicio, trayendo como beneficio el aumento de clientes que decidan utilizar nuestro Puerto para realizar sus operaciones.

Con este fin la *Guía del Cliente para el Proceso de Atraque y Desatraque en el Puerto de Ensenada* da a conocer el procedimiento para lograr la Operación completa de atraque y desatraque, buscando que el Puerto de Ensenada se coloque a la vanguardia en sus servicios, siendo competitivo a cualquier nivel.

Dentro del procedimiento nos podemos encontrar con diversos documentos que no son necesarios, falta de comunicación entre prestadores de servicios, lo que conlleva la pérdida de tiempo, esfuerzo y dinero; y trae como consecuencia la insatisfacción del cliente con el servicio realizado, es por eso que se requiere la unificación de esfuerzos de todos los involucrados en el proceso para ofrecerle al cliente un servicio de calidad. Una vez que el trabajo y la disposición de los prestadores de servicios y otros interesados en la marca de calidad se sumen al objetivo común: Calidad Total, el Puerto de Ensenada lo verá reflejado en una mayor promoción del puerto a nivel internacional, logrando levantar su economía.

Ensenada es un Puerto atractivo, lo cual es una ventaja, pero también es la pauta para que día a día busque la mejora continua incrementando el nivel de servicio y eficiencia en el Puerto.

1. GENERALIDADES

1.1. Ubicación

El Puerto de Ensenada se localiza en la esquina noroeste de México, en el estado de Baja California, punto estratégico en la cuenta del pacífico, a solo 110 kilómetros de la frontera de México con los Estados Unidos de Norteamérica y en la cabecera del Municipio de Ensenada, colindando al norte con los estados de California y Arizona y al sur con Baja California Sur, al este con Sonora y al oeste con el Océano Pacífico. Su posición geográfica se ubica en las coordenadas 31° 51'30" Latitud Norte y 116° 38'00" Longitud Oeste.



1.2. Mapa de ubicación de bahía y Puerto de Ensenada

La zona de cobertura del Centro de Control de Tráfico Marítimo de Ensenada, es el área geográfica delimitada por las siguientes coordenadas geográficas:

- a) Latitud Norte 32 grados 06.7 minutos y Longitud Oeste 116 grados 53.2 minutos (Costa Norte)
- b) Latitud Norte 31 grados 55.0 minutos y Longitud Oeste 117 grados 01.2 minutos
- c) Latitud Norte 31 grados 44.3 minutos y Longitud Oeste 117 grados 00.0 minutos
- d) Latitud Norte 31grados 35.0 minutos y Longitud Oeste 116 grados 51.6
- e) Latitud Norte 31 grados 31.3 minutos y Longitud Oeste 116 grados 39.2 minutos (Costa Sur)

Para todas las embarcaciones que arriben al Puerto de Ensenada provenientes del Noroeste, Oeste y Suroeste deberán de respetar los canales de acceso que se encuentran determinados en la imagen siguiente, convergerán en un mismo punto, que es la estación de pilotos ubicada a en la misma (situación geográfica de la boya de recalada) cualquier servicio de pilotaje extraordinario deberá ser solicitado.

El uso de los fondeaderos deberán ser autorizados para todas las embarcaciones que arriben al puerto de Ensenada queda prohibido el uso de fondeadero a las embarcaciones cuyas condiciones mecánicas no sean las adecuadas (como maquinas principales, gobierno, maquinas auxiliares etc.,) siendo solo posible su autorización si cuenta con la asistencia del servicio de remolcadores durante el tiempo que sea necesario. ¹



¹ Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo del Puerto de Ensenada, B.C., Capítulo VI, vigilancia y Zona de Cobertura de CCTM, Regla 15, Capítulo IX, Rutas, Canales de Acceso al Puerto de Ensenada y áreas de Fondeo, Regla 27 y Regla 28.

2. CUMPLIMIENTO DE CÓDIGOS, LEYES Y REGLAMENTOS

El Agente de Buques debe garantizar que todos los buques a los cuales representa, cumplan con Códigos, Leyes y Reglamentos internacionales o nacionales al momento de Arribar al Puerto de Ensenada.

En base a lo estipulado en Organización Marítima Internacional en SOLAS, MARPOL, CONVENIO FALL es obligatorio que los buques cuenten con un juego completo de los certificados que avalen el cumplimiento de lo antes mencionado.

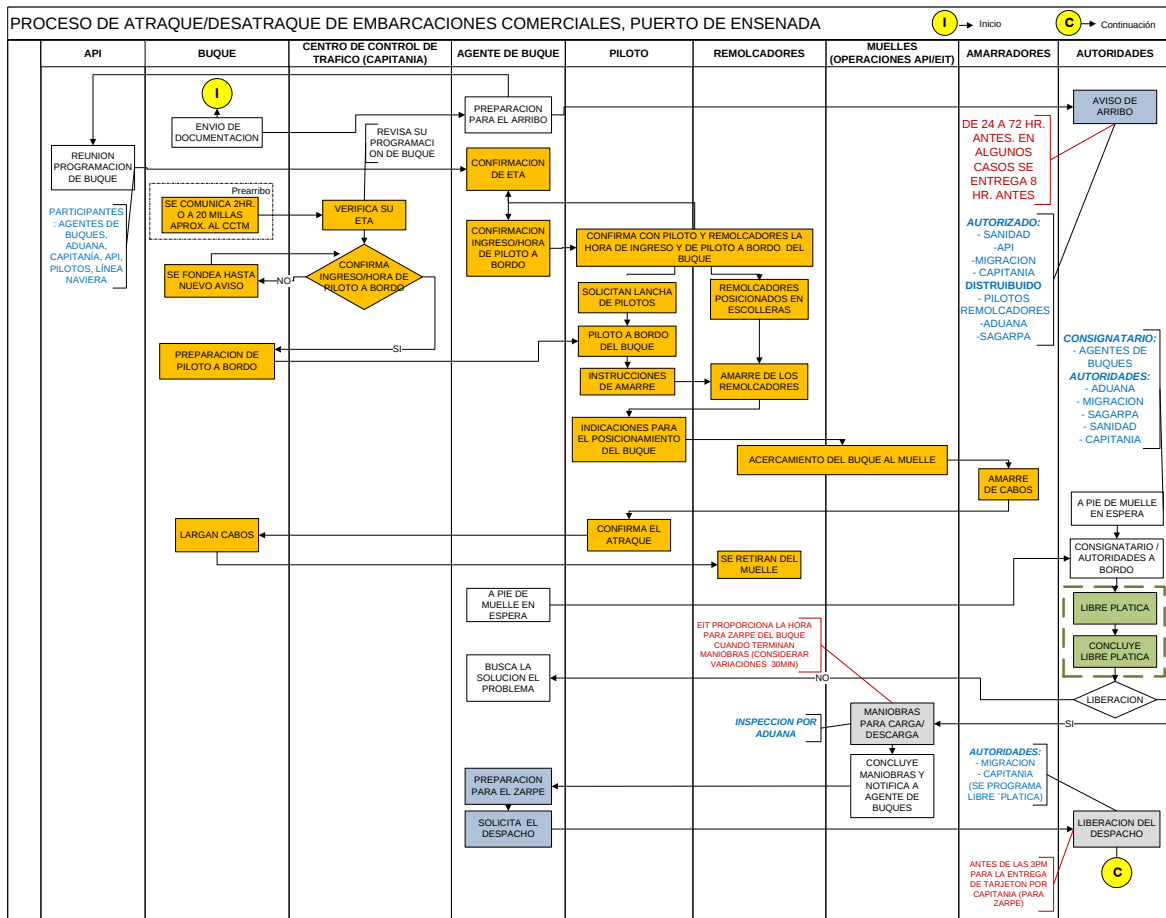
Cabe mencionar que debe mostrar dichos documentos a las Autoridades mexicanas en caso de ser solicitados. En caso de existir alguna deficiencia en los mismos deben informar a su representante el Agente de Buques durante el Pre Arribo.

3. PROCESO DE ATRAQUE Y DESATRAQUE

3.1 Descripción del proceso

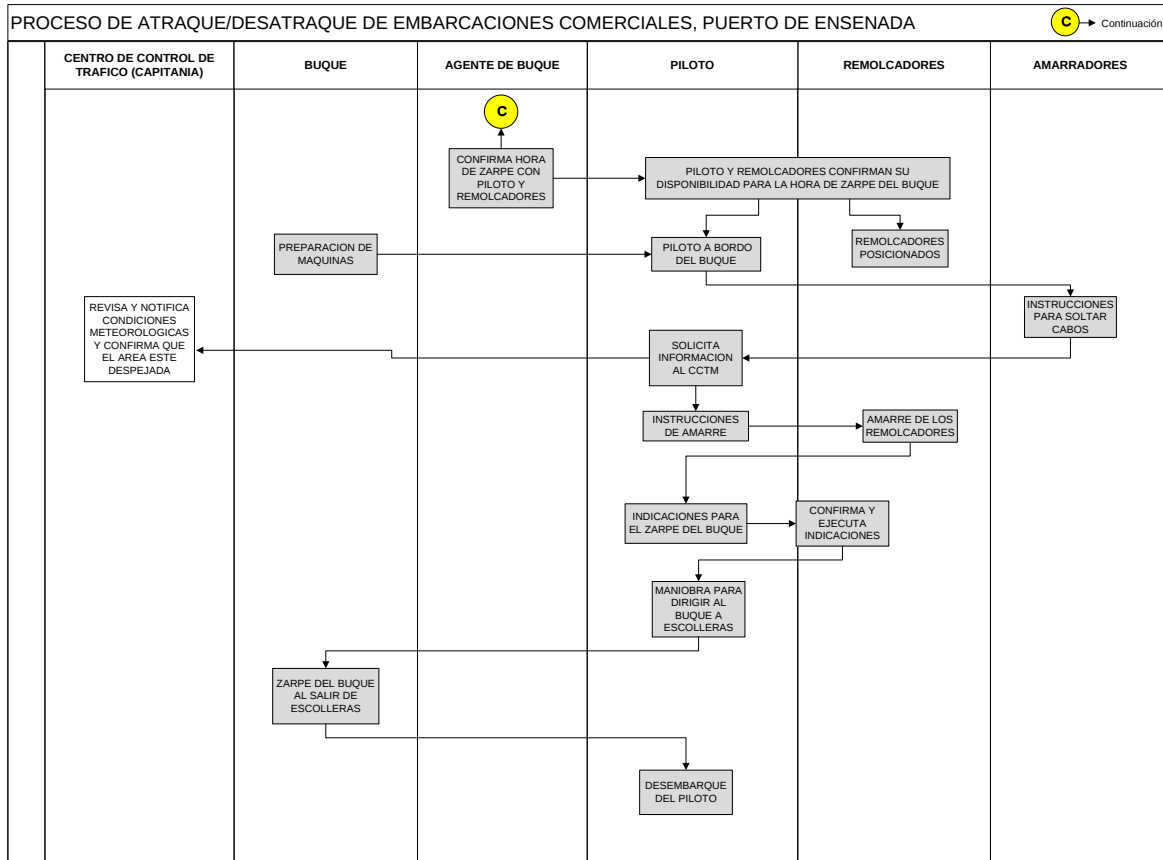
3.1.1 Atraque

El proceso de Atraque para embarcaciones comerciales inicia a partir de que el Cliente envía la documentación requerida al Agente de Buque quien realiza los trámites correspondientes con las autoridades y prestadores de servicio para su arribo como referencia ver diagrama de flujo del Proceso de atraque/desatraque de embarcaciones comerciales, Puerto de Ensenada.



3.1.2 Desatraque

El proceso de Desatraque para embarcaciones comerciales inicia a partir de que finalizan las maniobras operativas por los prestadores de servicios asignados, para esto el Agente de buque debe tramitar el aviso de despacho este es debidamente autorizado por las autoridades correspondiente, el Agente de Buques solicita los servicios de pilotaje y remolque para realizar las maniobras de zarpe como referencia ver diagrama de flujo del Proceso de atraque/desatraque de embarcaciones comerciales, Puerto de Ensenada.



3.2 Solicitud del servicio

El Agente Buque al momento de recibir la solicitud de servicio por parte del Cliente, le solicita el envío de la documentación descrita en el Anexo 1C **Listado de Requerimientos para el Cliente (Arribo y Zarpe del Buque)** al ser recibidos, el Agente Buques realiza una revisión de los mismos para asegurarse de contar con toda la documentación.

Para dar inicio con los trámites correspondientes, verifica lo siguiente:

- **Si es el primer arribo de la embarcación**, se debe dar de alta en el catalogo de buques del Sistema SOP y posterior revisar las ventanillas disponibles para programar electrónicamente su ETA.
- **Si es una embarcación con arribos frecuentes**, debe programar de manera electrónica en el Sistema SOP la ETA para el arribo del buque conforme a las ventanillas asignadas.

3.3 Programación de buques

De conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Puerto, la Junta de Programación y Arribo de Embarcaciones del Puerto² está integrada por:

- Capitanía.
- Aduana.
- Administración.
- Agencias navieras que operen en el Puerto.
- Operadores.
- Prestadores de Servicio
- Empresas Maniobristas.
- Las demás que deban intervenir, de acuerdo con los asuntos a tratar.

Siendo la Administración Portuaria Integral quien coordina la Junta de Programación de Buques, basándose en la información registrada en el Sistema SOP por los Agentes de Buque la cual tiene lugar los días Lunes a las 12:00 pm y los Viernes a la misma hora, a fin de coordinar sus acciones, recursos materiales y humanos, para ejecutar eficientemente los servicios portuarios y abreviar la estadía de las embarcaciones.

² Reglas de Operación del Puerto de Ensenada B.C. Capitulo X, Programación y Arribo de Embarcaciones, Regla 50

4. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

4.1 Aviso de Arribo de buques

Para que la embarcación pueda arribar al Puerto el Agente de Buques debe realizar una serie de trámites y generación de documentos ante las siguientes Autoridades:

- Capitanía del Puerto
- Administración Portuaria Integral (API)
- Instituto Nacional de Migración
- Sanidad Internacional
- Aduana
- Sagarpa

Considerando un mínimo de 48hrs³ antes de su arribo, para lo cual el Agente de Buques reúne los documentos solicitados por las diferentes autoridades o prestadores de servicio, para ello debe consultar el Anexo 2C **Listado de Requerimientos- Para el Agente de Buques (Arribo, Atraque y Zarpe)**

4.2 Generación de Aviso de arribo

Es el primer documento que genera el Agente de Buques, el cual va dirigido al Capitán de Puerto en donde solicita autorización de entrada y asignación al muelle para atracar, dicho documento debe contener los datos generales de la embarcación, la fecha de arribo, su ETA, la hora en que serán requeridos los servicios de pilotaje y remolque, así como la hora en que deben estar presentes las autoridades.

Para ser entregado el Aviso de Arribo el Agente de Buques debe solicitar firma y sello de notificación por parte de Sanidad y Administración Portuaria Integral al obtenerlas se lo entrega a Capitanía para su autorización.

Nota: Los horarios laborales de Capitanía son de 9am a 2.30pm para entrega de documentos.

³ Reglamento de Ley de Puertos, Capítulo II Arribo de embarcaciones, Artículo 83.
Reglas de operación del puerto de Ensenada, B.C. Capítulo X, Programación y Arribo de Embarcaciones, Regla 52

4.3 Distribución del Aviso de arribo

Al recibir la autorización del arribo, el Agente de Buque se dirige con las siguientes autoridades:

- Sagarpa
- Migración
- Aduana
- Sanidad
- Pilotos y Remolcadores

Para la entrega de la autorización del Aviso de Arribo, quienes a su vez firman y sellan de recibo.

4.4 Aviso de Despacho

Para el zarpe de la embarcación el Agente de Buque deberá reunir los siguientes documentos:

- Solicitud de despacho
- Carta responsiva
- Solicitud única de ventanilla
- Lista de Tripulantes
- Carta de No Adeudo (Expedida por API)

Posteriormente se dirige a Migración a entregar la lista de los tripulantes y sellen los documentos, una vez sellados, pasa a ventanilla única en Capitanía, donde hace entrega de la documentación anteriormente citada.

Dichos requerimientos se describen a continuación:

- Generación del Aviso de Despacho

Es la solicitud de autorización a capitanía para el zarpe de la embarcación, el cual debe de contener los datos generales de la embarcación, la fecha y hora de zarpe y la hora en que serán requeridos los servicios de pilotaje y remolque.

- Carta responsiva

En este documento se garantizan los gastos de repatriación de tripulantes o pasajeros que por causa de la Agencia se hayan quedado en el Puerto.

Tratándose de embarcaciones turísticas de mayor número de personas, Migración será el encargado de la repatriación.

- Solicitud de Única de ventanilla

Es el documento solicitado por capitanía donde se expresan los datos del solicitante (Línea Naviera) y en su caso los datos del representante (Agente de Buques), especificando el trámite a realizar (arribo/ despacho) e indicando los datos generales de la embarcación; nombre, bandera, calado, eslora, matrícula, tipo de carga y la fecha y hora del zarpe, así como el pago de derechos de aquel a quien se va a facturar.

- Carta de no adeudo

Este documento es expedido por API, garantizando que la Línea Naviera y/o Agente de buques no tiene adeudos con la Administración del Puerto.

- Lista de tripulantes y pasajeros

El agente debe especificar la cantidad de tripulantes dentro de la embarcación, así como señalar su rango, y listas de pasajeros si los hubiera. Este documento va dirigido a Migración.

Nota: En caso de que la embarcación realice su arribo o zarpe fuera del horario establecido (9:00 a 14:30 hrs), Capitanía solicita un formato adicional: Solicitud para el arribo o zarpe en horario extraordinario, el cual es generado por el Agente de Buque.

5. OPERACIONES PORTUARIAS

5.1 Generalidades

El Capitán de buque debe mantener una comunicación constante con su representante en el Puerto, que es el Agente Consignatario del buque. En caso de no recibir comunicación alguna, considerar el canal de enlace internacional (16) para recibir ubicación, dando respuesta el Operador Radarista del Centro Control de Tráfico Marítimo⁴

Cabe mencionar que el Canal 14 es el operativo, por el cual se coordina el proceso de atraque y desatraque o cualquier otra comunicación que facilite sus operaciones en el Puerto y el canal 9 es el Operativo respecto a maniobras de atraque y desatraque la cuales son coordinadas por pilotos.

5.2 Notificación de la ETA definitiva

El Capitán del buque debe notificar su ETA final antes de llegar al Puerto, a través de vía correo electrónico, vía telefónica y/o radio VHF al Agente de Buques quien debe retransmitir dicha información a CCTM, pilotos, remolcadores y personal de amarre para realizar la maniobra de atraque.

NOTA: Es importante notificar al CCTM de cualquier cambio, considerando que son el primer contacto de comunicación al momento de arribar el Buque, esto con la finalidad de proporcionar la información en tiempo y forma al capitán.

5.3 Pre Arribo

Se considera el pre-arribo del buque, al entrar dentro de las 20 millas que tiene la zona de cobertura, siendo esto vigilado desde el CCTM o al comunicarse dos horas antes de su ETA confirmada.

El Operador radarista del CCTM verifica su ETA en la Programación de buques debidamente Actualizada y a su vez confirma el ingreso y proporciona la hora en que el piloto estará a bordo, dando la información y asistencia necesaria al Capitán de Buque.

⁴ Reglas de operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo del puerto de Ensenada, B. C. Capítulo II Ámbito de Aplicación, regla de 22.

5.4 Arribo del buque

Al momento de ingresar el Buque por los canales de acceso⁵, el CCTM da instrucciones de cómo prepararse para el embarque del piloto.

Considerando que el Buque cuenta con su Ingreso al Puerto debidamente autorizado por los involucrados, para ello el Agente de Buques consulta el *Anexo 2C Listado de Requerimientos- Arribo, Atrache y Zarpe de los Buques* y realiza los trámites administrativos (ver apartado 4).

NOTA: Para la autorización del arribo⁶ de embarcaciones de altura, el Agente de buque debe solicitar:

- a) Despacho de salida del puerto de origen;
- b) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas;
- c) Lista de tripulantes y, en su caso, de pasajeros, y
- d) Diario de navegación,
- a) Autorización de la libre plática;
- b) Patente de sanidad;
- c) En su caso, lista de pasajeros que habrán de internarse en el país y de los que volverán a embarcar;
- d) Certificado de arqueo;
- e) Declaración general;
- f) Declaración de provisiones a bordo, y
- g) Declaración de efectos y mercancías de la Tripulación

5.5 Embarque del Piloto

El Piloto embarca en la bolla de recalado desde la lancha piloto a través de la escala de gato, las que deberán cumplir con los requisitos de la IMO, la cual debe estar debidamente colocada por los tripulantes del barco, además el Piloto subirá con un radio VHF para comunicarse con CCTM y remolcadores por el canal 9 para proceder al muelle asignado para atraque.

⁵ Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo del Puerto de Ensenada, B. C. Capítulo IX Rutas, Canales de Acceso al Puerto de Ensenada y Áreas de Fondeo, Anexo V Determinación del Esquema de separación de Tráfico Marítimo

⁶ Reglamento de la Ley de navegación, Capítulo II Del Arribo y Despacho de Embarcaciones, Artículo 66.

5.6 Maniobra de Atraque

El Piloto se comunica con el CCTM, informando la hora de embarque, además de solicitar las condiciones marítimas y meteorológicas⁷, las cuales son analizadas por el Capitán del Buque y Piloto en cuestión, antes de proceder a informar las maniobras a ejecutar, para tomar el control del Puente de mando e iniciar maniobra conforme a la reglamentación aplicable para los servicios de Pilotaje⁸ y Remolque⁹

El Piloto se comunica con el CCTM informando el cruce de escolleras, en ese momento los tripulantes proceden a recibir los cabos del remolcador, una vez firmes, inician la maniobra de atraque en el muelle asignado para la descarga de la mercancía.

Cabe mencionar que abordan dos pilotos, uno posicionado en el Puente de mando, quien da las instrucciones para realizar maniobra y otro en Cubierta de Proa o Popa informando las distancias del buque al muelle a través del canal de navegación, en la ciaboga y acercamiento.

Nota: El Agente Consignatario del Buques con anticipación informa a Pilotos la posición de Atraque del Buque para efectos de descarga de mercancía a petición del Prestador de Servicio asignado para Maniobras operativas.

5.7 Amarre de cabos y Descenso de Escala

Una vez posicionado el Buque en el muelle asignado, los tripulantes dan los cabos a los amarradores para realizar la maniobra de amarre¹⁰, al concluir, el Piloto confirma el Atraque del Buque y los Tripulantes largan los cabos de los remolcadores.

Al momento de estar Atracado el Buque, los tripulantes inician la maniobra para bajar la escala real, con la finalidad de que pilotos desembarquen y embarque de las autoridades.

⁷ Reglamento de la Ley de Navegación, Capítulo III de la Prestación del Servicio, Artículo 105, fracción I.

⁸ Reglamento de la Ley de Navegación, Título III de la navegación, Capítulo IV De las maniobras de Pilotaje

⁹ Ley de Navegación, Título III de la navegación, Capítulo IV Remolque Maniobra en Puerto, reglas de operación del puerto

¹⁰ Reglamento de la Ley de Puertos, Título II Servicios Portuarios, Capítulo II Amarre de Cabos

6. LIBRE PLATICA (Revisión por partes de autoridades)

6.1 Documentación requerida

Previo al Atraque, el Agente de buques solicita al Capitán de Buque preparar la documentación requerida por las respectivas autoridades conforme al Anexo 2C **Listado de Requerimientos- Para el Agente de Buques (Arribo, Atraque y Zarpe)** con su respectiva autorización en cada uno.

Recomendación: Preparar la documentación con un periodo de **24hrs** antes, con la finalidad de optimizar tiempos en el momento de la Revisión de autoridades.)

6.2 Visita de Autoridades

En base al Aviso de arribo proporcionado por el Agente de Buques, se especifica la hora de visita de autoridades, cabe mencionar que es una hora estimada, en caso de surgir algún cambio el Agente de Buques debe notificar con anticipación a las respectivas autoridades para que ellas programen sus actividades.

Recomendación: Notificar con lapso de **2hrs** a las autoridades en caso de surgir cambios en la hora, antes del atraque de buque con la finalidad de evitar retrasos en el proceso.

Las autoridades esperan a pie de muelle que concluya la maniobra para bajar escala, una vez finalizada dicha operación, suben las siguientes Autoridades:

- Sanidad
- Migración
- Sagarpa
- Aduana

Acompañados por el Agente Buque, en ese momento entrega la documentación correspondiente a cada autoridad conforme al Anexo 2C **Listado de Requerimientos- Para el Agente de Buques (Arribo, Atraque y Zarpe)**, para el caso de Capitanía se entrega en Ventanilla.

6.2.1 Para Sanidad

Si no existe alerta de alguna epidemia, el representante de Sanidad entrega el formato notificación al capitán, esto sustentado conforme al Reglamento de la Ley General de Salud¹¹ y Reglamento Sanitario Internacional.

6.2.2 Para Capitanía

El Representante de Capitanía, Verifica que los documentos proporcionados, cumplan conforme al Reglamento de Ley de Navegación¹².

6.2.3 Para Migración

El representante de Migración proceder a verificar la identidad de los tripulantes revisando los pasaportes originales conforme a la Lista de tripulación en caso de requerirlo, apegando al Reglamento de la Ley General de Población¹³

6.2.4 Para Sagarpa

Revisan la documentación sanitaria y realizan una inspección en las cámaras frías, cocina y bodegas de provisiones, verifica que no exista riesgo fitozoosanitarios, se genera el Acta de Inspección, donde se manifiestan las medidas fitozoosanitarias, se entrega copia a Agente de Buques y personal de la embarcación, el acta es entregada en ese momento.

6.2.5 Para Aduana

El Verificador de Aduana revisa las pertenencias de los tripulantes, así como las provisiones, medicinas que puedan traer a bordo, asegurándose de no introducir mercancías de carácter ilegal conforme a al Reglamento de la Ley Aduanera¹⁴

Nota: Por Ley, Sanidad Internacional debe ser la primera autoridad en subir al buque para Otorgar la Libre Plática.

¹¹ Reglamento Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional Capítulo III, Sanidad Marítima, Aérea y Terrestre, artículo 29, 31, 32, 33

¹² Reglamento de Ley de Navegación, Artículo 66 inciso I y II y el Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional.

¹³ Reglamento de la Ley General de Población, Capítulo Quinto, Migración, Sección I.- Disposiciones Generales, Artículo 91, inciso B.

¹⁴ Reglamento de la Ley Aduanera, Artículo 13, Artículo 15



Una vez finalizada la revisión por las autoridades se otorga la libre plática, dando inicio al prestador de servicio para que otorgue el listado de los estibadores que estarán ejecutando las maniobras correspondientes.

7. MANIOBRAS OPERATIVAS

El personal asignado para ejecutar las maniobras operativas se basa en el Plan de Estiba proporcionado por el Agente de Buques y/o Línea Naviera, además de los requerimientos fundamentados en las Reglas de Operaciones del Puerto de Ensenada¹⁵.

Con ello calcula el tiempo estimado de operación del barco y se realiza la planeación de los contenedores para la descarga y/o carga, al finalizar este análisis proporciona una ETD estimada la cual es notificada al Agente de Buques, con la finalidad de que notifique a los prestadores de servicios correspondientes.

Recomendación: *Los Prestadores de Servicio durante la maniobra, en caso de identificar durante el servicio la posibilidad de concluirlo antes del tiempo estimado, notificar al Agente de Buques mínimo con un **lapso de 3hr**, con la finalidad de notificar a los involucrados con anticipación.*

¹⁵ Reglas de Operaciones del Puerto, Capítulo XIII Maniobras Portuarias, Rendimientos y Productividad

8. DESATRAQUE

Una vez concluida la Maniobra Operativa por los Prestadores de Servicios correspondientes, el Agente de Buque confirma la ETD a Pilotos y Remolcadores para inicio de maniobras de Desatraque.

El Piloto se comunica a CCTM notificando inicio de maniobras, solicitando información Meteorológica y Condiciones Marítimas, a su vez CCTM confirma que el área está despejada de Trafico, al revisar que todo esté bajo control, los tripulantes proceden a recibir los cabos de los remolcadores y una vez firmes se inicia la maniobra de largar cabos del buque, quedando este libre.

Al concluir dicha operación, Piloto informa a Remolcadores las maniobras a efectuar para separar el Buque del muelle, una vez realizado se procede a largar remolcadores para dirigir el buque hacia escolleras, el Piloto desembarca después de esa área, en la Lancha piloto.

Recomendación: *Los Prestadores de Servicio durante la maniobra, en caso de identificar retrasos durante el servicio, notificar al Agente de Buques mínimo con un lapso de 3hr, con la finalidad de que notifique con anticipación a los involucrados, buscando la eficientización de las Operaciones.*

9. GLOSARIO

Entidades

- **Agente Consignatario de buques.-** Es la persona facultada para realizar los actos y gestiones administrativas con relación a la embarcación en el puerto de consignación.
- **Agente Naviero.-** Es la persona física o moral que está facultada para que en nombre del naviero u operador, bajo el carácter de mandatario o comisionista mercantil, actúe en su nombre o representación.
- **API Ensenada.-** Administración Portuaria Integral de Ensenada

Administra, supervisa, controla y promociona bienes, servicios y actividades dentro del Recinto Portuario. Opera con utilidades y recursos propios logrando su autosuficiencia financiera, resultado de ingresos por concepto de cesiones, tarifas portuarias y prestación de servicios.

- **Línea Naviera/ Naviero o empresa naviera:**

Armador o empresa armadora; de modo sinónimo: la persona física o moral que teniendo bajo su propiedad o posesión una o varias embarcaciones, y/o artefactos navales, y sin que necesariamente constituya su actividad principal, realice las siguientes funciones: equipar, avituallar, aprovisionar, dotar de tripulación, mantener en estado de navegabilidad, operar por sí mismo y explotar embarcaciones.

Cesionarios

- **EIT.-** Ensenada International Terminal

Terminal de Usos Múltiples (TUM) dedicada al movimiento de contenedores y manejo de carga general.

- **Piloto:** El que gobierna y dirige un buque u embarcación.
- **CCTM:** Centro de Control de Tráfico Marítimo
- **Remolcador de puerto:** Embarcación dispuesta para el remolque de embarcaciones en el interior de los puertos o para ayuda de la maniobra de grandes buques.

- **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 íntegra de la operación portuaria a la que se destina.

Autoridades

- **Aduana:** Corresponde a esta el manejo, almacenaje y custodia de las mercancías de comercio exterior.
- **INM:** Instituto Nacional de Migración
- **SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal.

Realiza inspecciones de productos agropecuarios perecederos cuando están sujetos a revisión y emiten certificados fitosanitarios o fitozoosanitarios.

Conceptos Generales

Arribar: Maniobra que consiste en alejar la proa de la embarcación de la dirección en que sopla el viento.

Atracar: Maniobra o conjunto de maniobras efectuadas por un barco o una embarcación que pretende acercarse a un muelle, a un embarcadero o la meseta de otro barco para efectuar operaciones de desembarque o embarque de personas o cosas.

Calado: Medida en metros y centímetros o en pies y pulgadas de la altura de la parte sumergida de un buque o embarcación, desde la superficie del agua hasta la línea de construcción o hasta la línea de zapata.

Ciaboga: En general, dar "media vuelta" con un buque o embarcación.

Es la maniobra que tiene como fin hacer que un barco gire sobre su propio eje.

Código PBIP: Código internacional de protección para buques e instalaciones portuarias

Dársena: Parte entrante, de superficie más o menos amplia en el interior de un puerto o en la orilla de un río navegable.

En la dársena se amarran, atracan, los barcos para efectuar operaciones de carga, descarga, reparaciones, etc., o para permanecer al abrigo de las olas o de otras condiciones meteorológicas adversas.

Escala de gato: Escala portátil y enrollable, formada por dos cabos paralelos en los cuales se hallan insertos transversalmente algunos peldaños de madera o también de cabo llamados pasos.

La escala de gato se fija por su parte alta y se deja colgar libremente hacia abajo.

Escala real: Especie de escalera de madera, metal o materias plásticas (según el tamaño del buque o embarcación), provista de peldaños, que permite subir a bordo de un buque o embarcación atracados a un muelle o fondeados en un puerto.

ETA: Hora Estimada de Llegada

ETD: Tiempo Estimado de Salida

Eslora: En términos generales, longitud de un buque o embarcación.

Eslora máxima: Longitud máxima, comprendida entre los puntos más salientes de proa y popa.

Eslora entre perpendiculares de un buque o de una embarcación.- distancia medida entre las dos intersecciones de la proa y de la popa de un casco con el plano de flotación.

Estibar: Disponer la carga a bordo, en las bodegas pertinentes, a fin de que, con mal tiempo, no sufra desplazamientos que hagan peligrar la estabilidad y seguridad del buque.

Fondeadero: Superficie de agua en la que un barco o embarcación de cualquier tipo o dimensiones puede fondear con seguridad.

La superficie deberá estar protegida de los vientos, y a ser posible de las corrientes, apartada de las líneas de tráfico intenso y además deberá estar provista de fondos que ofrezcan buen tenedero.

Fondear: Echar una o más anclas para conseguir un punto de sujeción.

Libre plática: Libertad de comunicar con tierra firme concedida por las autoridades portuarias a un buque o embarcación recién llegada al Puerto de su jurisdicción. La libre plática es concedida una vez comprobadas las buenas condiciones sanitarias de a bordo.

Manifiesto: El manifiesto de carga es el documento de a bordo que describe la carga transportada por el buque y que debe presentarse a las autoridades aduaneras de los puertos de partida o de llegada para su visado.

Manga: Medida en metros sobre el plano de la sección maestra de una embarcación o buque.

Maniobra: Manejo de un buque o embarcación- conjunto de cabos y aparejos de un buque o embarcación

Conjunto de cabos y aparejos de cualquier palo o verga de un buque o embarcación.

Servicio de Remolque: Es aquél que se presta para auxiliar a una embarcación en las maniobras de fondeo, entrada, salida, atraque, desatraque y enmienda, dentro de los límites del puerto, para garantizar la seguridad de la navegación interior del puerto y sus instalaciones.

Pilotaje: Consiste en conducir una embarcación mediante la utilización por parte de los capitanes de éstas, de un piloto o practico de puerto para efectuar las maniobras de entrada, salida, fondeo, enmienda, atraque o desatraque en los puertos. Su finalidad es garantizar y preservar la seguridad de las embarcaciones e instalaciones portuarias.

Popa: Extremidad posterior del casco de un buque o embarcación. La parte sumergida de la popa tiene forma afinada, menguante, de manera que permita el deslizamiento de los filetes líquidos, un fácil desplazamiento del timón y el movimiento de la hélice.

Proa: La parte delantera de un buque o embarcación.

Radio: Sistema o medio de comunicación por medio de ondas electromagnéticas.

Servicio de Lanchaje (Lancha piloto): Se prestará a las embarcaciones para conducir a pasajeros, tripulantes, pilotos y autoridades hasta su costado para abordarlo o regresarlo a tierra.

SOP: Sistema Operativo Portuario

IMO: Organización Marítima Internacional

10. FUENTES DE INFORMACIÓN

A) BIBLIOGRAFIA

- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE ENSENADA
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Coordinación General de Puertos y Marina Mercante
Dirección General de Puertos.
México, D.F.
Febrero de 2004
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE TRAFICO
MARITIMO DEL PUERTO DE ENSENADA, B. C.
Administración Pública Federal
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- ENCICLOPEDIA DEL MAR Y DE LA NAVEGACION, Cazzaroli, Gianni,
Editorial Fortuna. Tomo 1- A/E
- ENCICLOPEDIA DEL MAR Y DE LA NAVEGACION, Cazzaroli, Gianni,
Editorial Fortuna. Tomo 2- F/Q
- ENCICLOPEDIA DEL MAR Y DE LA NAVEGACION, Cazzaroli, Gianni,
Editorial Fortuna. Tomo 3- R/Z

B) MESOGRAFIA

- CÓDIGO FAL (CONVENIO PARA FACILITAR EL TRAFICO MARITIMO
INTERNACIONAL) 1965 (FAL/1965) (DOF- 2 de abril de 1975).
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.sct.gob.mx/puertos-y-marina-mercante/biblioteca/convenios-acuerdos-y-memorandas-internacionales/organizacion-maritimo-internacional-omi/>
- CONVENIO INTERNACIONAL PARA LA SEGURIDAD DE LA VIDA
HUMANA EN EL MAR (SOLAS, SIGLAS EN INGLÉS) (DOF-9 de mayo de
1977).
<http://www.sct.gob.mx/puertos-y-marina-mercante/biblioteca/convenios-acuerdos-y-memorandas-internacionales/organizacion-maritimo-internacional-omi/>
- LEY DE ADUANAS
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

- LEY DE NAVEGACIÓN
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- LEY DE MIGRACIÓN
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- LEY DE PUERTOS
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- LEY GENERAL DE SALUD
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- REGLAMENTO DE LA LEY DE NAVEGACIÓN
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm>
- REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm>
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE SANIDAD
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
Fecha de consulta: 25 de agosto de 2011
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm>
- MARCA DE GARANTIA DEL PUERTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS
FECHA DE CONSULTA: 30 DE AGOSTO DE 2011
<http://www.marcadegarantiaptoalt.com.mx/docs/ProcedimientoMcaGntiaPtoAlt-1108.pdf>



**Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.**



ANEXO C

**Marca de Calidad “Proceso de Atraque y Desatraque de Embarcaciones
Comerciales”**



ÍNDICE

1. MARCA DE CALIDAD	4
1.1. Garantía General.....	4
2. MARCAS DE CALIDAD ESPECÍFICAS POR OPERACIÓN	6
2.1 Trámite administrativo para el arribo por parte del Agente de Buques.....	6
2.1.1 Notificación de aviso de arribo de embarcaciones	6
2.1.2 Autorización de aviso de arribo por parte de Capitanía de Puerto	6
2.1.3 Distribución del aviso de arribo por Autoridades	6
2.2 Atraque del Buque.....	7
2.2.1 Operaciones de Remolque.....	7
2.2.2 Maniobra de atraque	7
2.2.3 Amarre de cabos.....	7
2.2.4 Visita de Autoridades	8
2.2.4.1 Previo a la Visita de Autoridades (Libre Plática).....	8
2.2.4.2 Sanidad.....	8
2.2.4.3 Aduana	9
2.2.4.4 Sagarpa	9
2.2.4.5 Migración	10
2.3 Trámite de Despacho	10
2.4 Zarpe del Buque.....	11
2.4.1 Maniobra desatraque	11
2.4.2 Desamarre de cabos por Operadora Maniobrista en muelle de API	11
2.5 Amarre / Desamarre de cabos en Ensenada International Terminal.....	11
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	13



3.1 Atraque de Embarcaciones Comerciales	13
3.2 Desatraque de Embarcaciones Comerciales	15
4. MONITOREO MARCA DE CALIDAD	17
4.1 Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Documental	17
4.2 Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Operativo	18
4.3 Monitoreo de Capacitación.....	18
6. FUNCIÓN DEL COMITÉ DE MARCA DE CALIDAD: PROCESO DE ATRAQUE Y DESATRAQUE	20
7. REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS	21
8. ANEXOS.....	22

Formato Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Documental

Formato Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Operativo

Marca de Calidad por Operación

- Agencia Buques
- Capitanía del Puerto
- Sanidad internacional
- Sagarpa
- Instituto Nacional de Migración
- Aduana
- Línea Naviera
- Ensenada International Terminal

Guía del Cliente: Proceso de Atraque y Desatraque de Embarcaciones Comerciales



1. Marca de Calidad

1.1 Garantía General

Se tiene establecida la Marca de Calidad para el Proceso de Atraque y Desatraque de Embarcaciones Comerciales, considerando las garantías específicas por operación a las cuales se comprometen los usuarios de la marca, con la finalidad de agilizar el proceso, en caso de ser necesario deben adaptar sus procedimientos operativos a lo establecido en el presente documento.

Para el Atraque de buques:

- ü En Ensenada International Terminal en el Muelle EIT #2 el tiempo a considerar es de 2hr.
- ü En Administración Portuaria Integral en el Muelle **API #1** considerar 2hrs con 15min.

La Marca de Calidad será contabilizada desde que el buque ingresa al puerto (estación de pilotos), hasta que es posicionado en muelle, liberado por autoridades y listo para abordar personal asignado para maniobra operativa.

Se debe considerar lo siguiente:

- ü El Capitán de buque debe notificar al CCTM, al momento de arribar al Puerto, al entrar a las 20 Millas de la Zona de Cobertura.

Para el Desatraque de buques:

- ü En Ensenada International Terminal en el Muelle EIT #2 el tiempo a considerar es de 1hr.
- ü En Administración Portuaria Integral en el Muelle **API #1** considerar 1hrs con 15min.

La Marca de Calidad será contabilizada desde preparación de remolcadores y Piloto abordó hasta cruce de escolleras.

Además de debe considerar lo siguiente para ambas Marcas:

- ü No aplica en obstáculos de fuerza mayor (Condiciones: Marítimas y meteorológicas, etc.)
- ü El envío de los documentos con 48hrs de anticipación para realizar los trámites administrativos.
- ü Cumplir con los lineamientos descritos en el apartado 2 del presente documento, así como el cumplimiento de la Guía del cliente: Proceso de Atraque y desatraque de embarcaciones comerciales.



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



El Agente de buques debe considerar lo siguiente:

- En caso de surgir cambio a la ETA o ETD, notificar con un mínimo de 2hrs antes de la hora programada a Pilotos, remolcadores, amarradores y autoridades correspondientes.
- Realizar los trámites administrativos requeridos, para la Autorización de arribo y despacho del buque
- Asegurarse de la disponibilidad del personal asignado para amarre y desamarre de cabos en la fecha y hora programada.
- Asegurarse de la disponibilidad de Remolcadores en la fecha y hora programada.



2. Marcas de Calidad específicas por operación

Para el cumplimiento de la Marca de Calidad del proceso de Atraque y Desatraque de embarcaciones, a continuación se describen las garantías por operación, la cuales serán aplicadas por los usuarios de la marca.

2.1 Tramite de administrativo para el Arribo por parte del Agente de Buque

2.1.1 Notificación de Aviso de Arribo de embarcaciones

OPERACIÓN	TIEMPO	REQUERIMIENTO
Generación y autorización de la Notificación de aviso arribo (Firma y sello de las autoridades: Sanidad Internacional, Administración Portuaria Integral, Capitanía de Puerto y Migración)	48 hrs.	Confirmación de la ETD por parte del Capitán del Buque
		Datos del Buque
		Autorizado por Sanidad Internacional (Firma y sello)
		Autorizado Administración Portuaria Integral (Firma y Sello)
		Autorizado por Instituto de Nacional de Migración (Firma y Sello)
		Autorizado por Capitanía de Puerto (Firma y Sello)
SITUACION ADVERSA		
Que el Capitán del Buque no envíe en tiempo la información requerida.		

2.1.2 Autorización del Aviso de Arribo por parte de Capitanía de Puerto

La Notificación de Aviso de Arribo, antes de ser entregada en Capitanía es presentada a Sanidad Internacional, Administración Portuaria Integral e Instituto Nacional de Migración para su respectiva liberación, después dicho documento pasa a ser autorizado por el Capitán de Puerto, considerando un horario de 9am a 2:30 pm.

2.1.3 Distribución del aviso de arribo por parte del Agente de Buques

El Agente de Buques distribuye la Notificación de Aviso de Arribo a las autoridades involucradas, siempre y cuando esté debidamente autorizada por el Capitán de Puerto.



2.2 Atraque del Buque

2.2.1 Operaciones de Remolque

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Puesta en marcha del Remolcador	30 min.	Avisar con tiempo
Realización de Maniobra	60 Min.	Que no salgan contratiempos
SITUACION ADVERSA		
Tamaño del Buque		
Estado del tiempo meteorológico		

2.2.2 Maniobra de Atraque

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Atraque	75	Solicitud del Agente consignatario con documento de arribo
		Seguir los lineamientos de las bases de regulación tarifaria del servicio portuario de pilotaje en los puertos que se indican.
SITUACION ADVERSA		
Disponibilidad de los remolcadores		

2.2.3 Amarre de Cabos por Operadora Maniobrista en muelle de API

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
El amarre de cada uno de los cabos	3	Cuáles son sus requerimientos para cumplir con el compromiso: BITAS Y CORNAMUSAS
SITUACION ADVERSA		



Materiales u objetos que obstruyan las áreas.

2.2.4 Visita de Autoridades (Autorización Libre Plática)

2.2.4.1 Previo a la Visita de Autoridades (Libre Plática)

Las autoridades involucradas en la libre platica las cuales son:

- ü Sanidad
- ü Aduana
- ü Sagarpa
- ü Migración

Deben cumplir con lo siguiente:

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Estar puntualmente en la hora programada para la libre platica	5 minutos previo a la hora programada	Aviso de arribo
		Notificación previa por el Agente de Buques (2 hrs. antes de la hora programada)
SITUACION ADVERSA		
Elevación de nivel de Seguridad		
Arribo de embarcación fuera de lo programado (arribo forzoso)		

2.2.4.2 Sanidad

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Revisión de documentación e inspección al Buque	30	Entrega de documentación por parte del Agente de Buques al momento de la Libre Platica:
		Certificado de Control de Sanidad a Bordo
		Declaración marítima de sanidad
		Listado de Tripulantes
		Lista de Puertos tocados en travesia



SITUACION ADVERSA

Alerta Sanitaria Internacional

Elevación de nivel de Seguridad

2.2.4.3 Aduana

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Revisión de documentación e inspección al Buque	30	Manifiesto de la carga por cada uno de los puertos de destino
		Lista de tripulantes (Si aplica considerar de pasajeros)
		Declaración de efectos de tripulación
		Declaración de provisiones
		Declaración General (Entrada)
		Itinerario del recorrido (Últimos 10 Puertos)
		Lista de Negativas (Nil Declaration)
SITUACION ADVERSA		
Revisiones aleatorias por la Autoridad		
Buques que contengan Mercancía Peligrosa		
Buque Boletinado en Alerta como sospechoso		

2.2.4.4 Sagarpa

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Revisión de documentación e inspección al Buque	30	Entrega de documentación por parte del Agente de Buques al momento de la Libre Platica:

		Declaración general
		Itinerario de la embarcación (últimos 10 puertos)
		Lista de provisiones
		Lista de negativa
SITUACION ADVERSA		
Detección de insectos vivos		

2.2.4.5 Migración

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Revisión de documentación de los tripulantes y pasajeros durante la libre platica	30	LISTA DE TRIPULANTES (SI APLICA CONSIDERAR DE PASAJEROS)
		DECLARACION GENERAL
		PERMISO DE DESEMBARQUE
		PASAPORTE (EN CASO DE SOLICITARLO)
		ITINERARIO DEL RECORRIDO (ULTIMOS 10 PUERTOS)
SITUACION ADVERSA		
Identificación de polizontes		

Están en proceso de autorización el subdelegado y delegado de migración.

2.3 Tramite de Despacho

OPERACIÓN	TIEMPO	REQUERIMIENTO
	8 Hrs. Hábiles antes	Confirmación de la Hora estimada de salida



Generación y autorización del la Solicitud de Despacho (Firma y sello de las autoridades: Migración y Capitanía de Puerto)	Datos del Buque
	Carta de No Adeudo emitida por Administración Portuaria Integral
	Autorizacion de Administración Portuaria Integral (Firma y sello)
	Autorizado por Instituto de Nacional de Migración (Firma y Sello)
	Autorizado por Capitanía de Puerto (Firma y Sello)
SITUACION ADVERSA QUE SE DEBE CONSIDERAR	
Problemas con el sistema en Capitanía de Puerto (Centro Integral de Servicios)	

2.4 Zarpe del Buque

2.4.1 Maniobra de desatraque

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Desatraque	45	Solicitud del Agente consignatario, notificando vía telefónica con 2 horas de anticipación al zarpe.
		Seguir los lineamientos de las bases de regulación tarifaria del servicio portuario de pilotaje en los puertos que se indican.
SITUACION ADVERSA QUE SE DEBE CONSIDERAR		
Disponibilidad de los remolcadores		

2.4.2 Desamarre de cabos por Operadora Maniobrista en muelle de API

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
El desamarre de cada uno de los cabos	2	Bitas y Cornamusas



SITUACION ADVERSA

Materiales u objetos que obstruyan las áreas.

2.5 Amarre / Desamarre de cabos en Ensenada International Terminal

OPERACIÓN	TIEMPO EN MINUTOS	REQUERIMIENTO
Amarrar/ Desamarrar tantos cabos como lo considere necesario la tripulación de la embarcación para garantizar la seguridad de la misma mientras permanece atracado en Puerto.	10-15 Min. Dependiendo de la eslora del Buque	Cabos en buen estado
		Aviso con antelación del arribo del buque
SITUACION ADVERSA		
Falta de líneas de lanzamiento por parte del buque		
Descoordinación entre el personal de tierra y el buque.		

Como referencia a lo anterior, revisar los anexos correspondientes a cada *Marca de Calidad por Operación*.

Además los usuarios, deberán apegarse a los lineamientos definidos en:

- Anexo D: Guía del cliente: Proceso de atraque y desatraque de embarcaciones comerciales.



3. Descripción del proceso

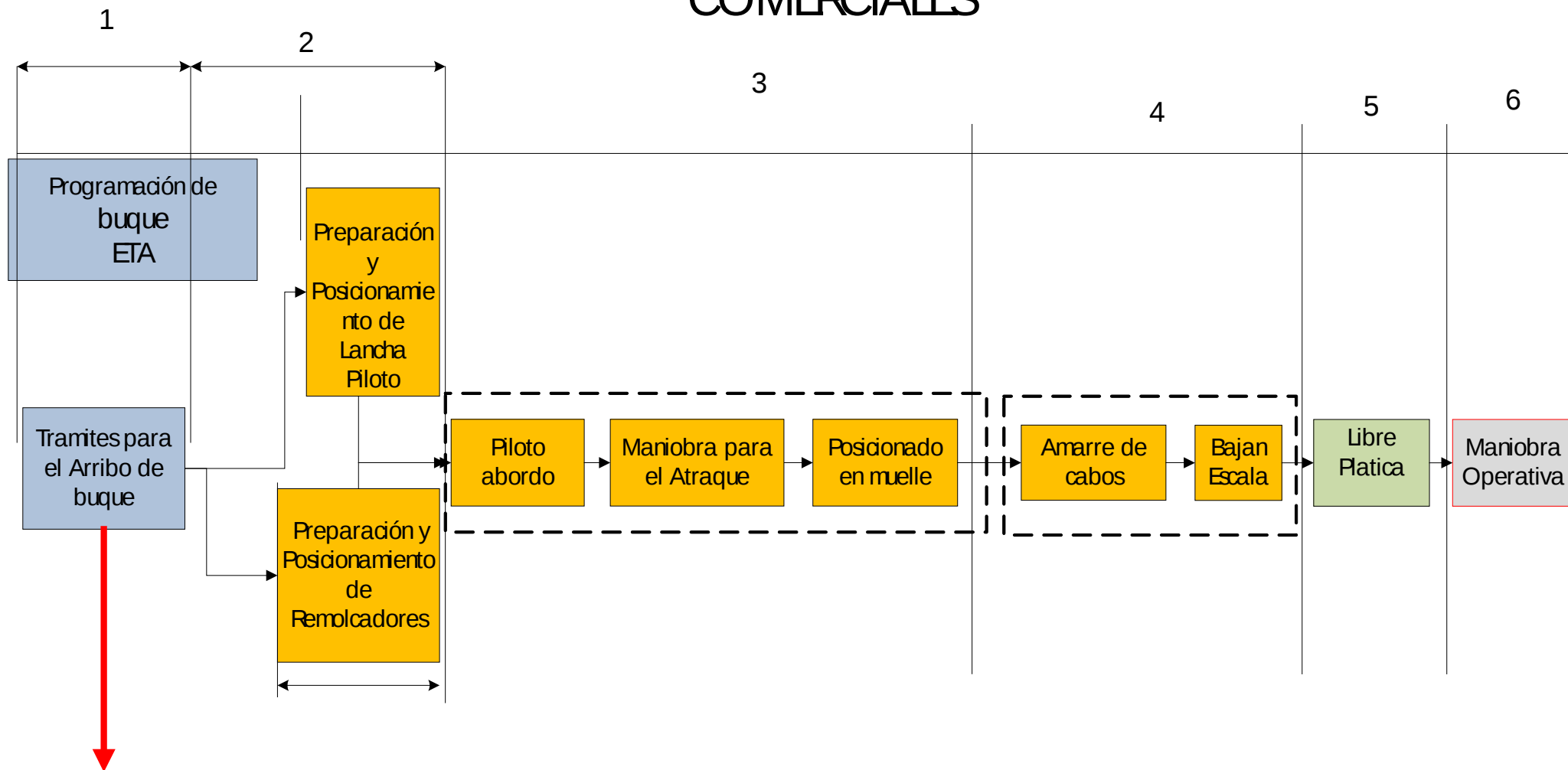
3.1 Atraque de embarcaciones comerciales

El proceso de atraque inicia con la entrega por parte del cliente de los documentos necesarios para el arribo del buque, llevándose a cabo diversas operaciones hasta lograr iniciar con la maniobra operativa observándose de la siguiente manera:

1. Trámites administrativos:
 - El cliente, entrega la documentación requerida por el Agente de Buques,
 - Posteriormente el Agente de Buques realiza todos los trámites de autorización del arribo ante las autoridades correspondientes.
 - Una vez programado y autorizado el arribo, el Agente de Buques notifica a las partes involucradas la fecha y hora en que se requieren sus servicios.
2. Lancha Piloto y Remolcadores:
 - Remolcadores se preparan para la maniobra de atraque en el muelle asignado.
 - Lancha piloto se prepara para trasladar a los Pilotos en turno a la bolla de recalada.
3. Maniobra de atraque:
 - Piloto se dirige hacia la bolla de recalado donde espera al buque para subir a bordo e iniciar la maniobra de atraque.
 - Una vez a bordo del buque, piloto se coordina vía radio con remolcadores para iniciar maniobras.
 - Posicionado el Buque, los tripulantes sueltan cabos para que se inicien con el amarre de los mismos. Al término de esta operación,
4. Se baja la escala real del Buque para que Piloto desembarque y a su vez puedan a bordar las autoridades.
5. Las Autoridades inician libre platica y al termino de esta procede con la maniobra operativa.
6. Inician con Maniobras Operativas



PROCESO DE ATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES





3.2 Desatraque de embarcaciones comerciales

El proceso de zarpe inicia con la Programación de salida del Buque la cual es estimada en base al plan de estiba ejecutado por los Maniobristas asignados, para ello los involucrados deben considerar las siguientes operaciones:

1.1 Trámites Administrativos

- El Agente de Buques realiza el trámite de despacho ante Capitanía del Puerto de Ensenada, para obtener la autorización correspondiente, y así notificar a pilotos y remolcadores la hora para iniciar la maniobra de desatraque.

2.1 Lancha piloto y remolcadores

- Piloto en turno se prepara en el muelle asignado para el desatraque.
- Remolcadores se preparan en el muelle asignado para la maniobra,

3.1 Maniobra de desatraque

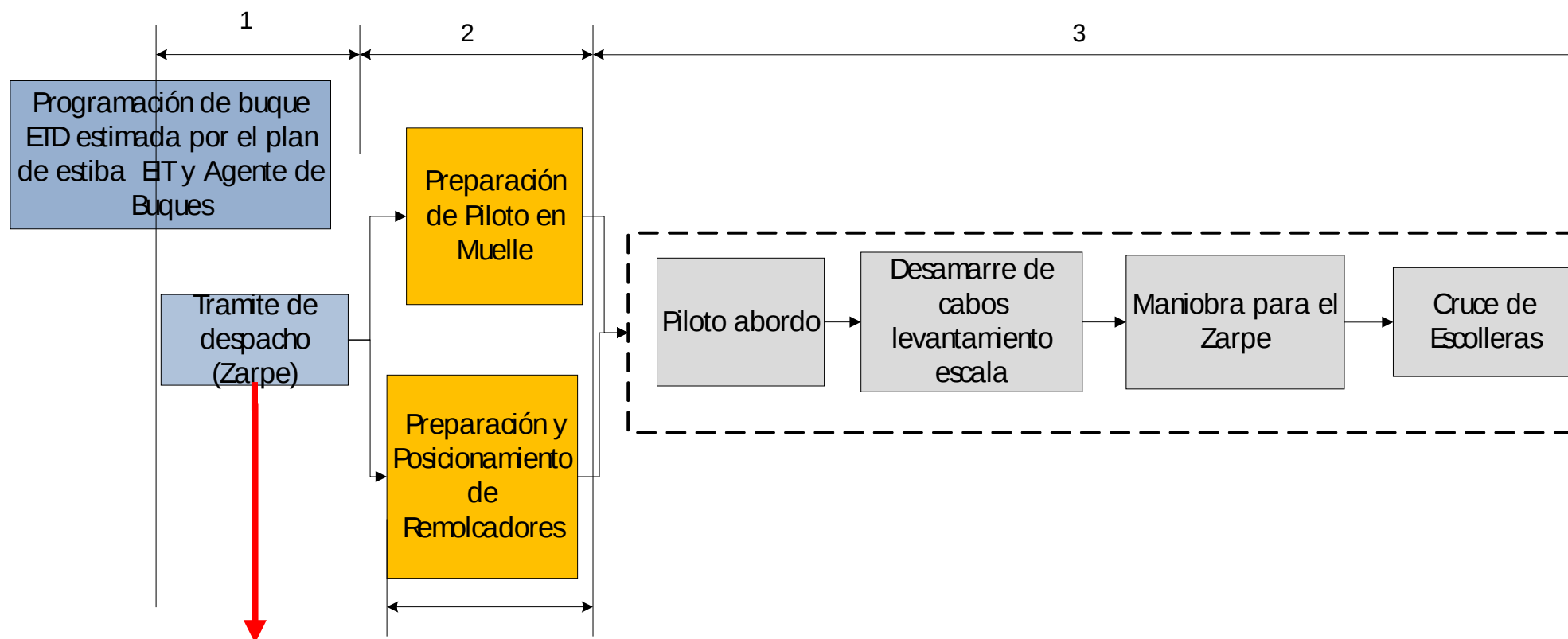
- Piloto sube a bordo de la embarcación
- Se procede al desamarre de cabos y al levantamiento de la escala real
- Piloto da instrucciones de maniobras para el desatraque, esto en coordinación con Remolcadores y el Centro de Control de Tráfico Marítimo.
- Una vez que la embarcación cruce escolleras, se considera maniobra de zarpe concluida, en este punto Piloto desembarca o en su caso en la bolla de recalada.



Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.



PROCESO DE ZARPE DE EMBARCACIONES COMERCIALES





4. Monitoreo de Marca de Calidad

A continuación se define el monitoreo de la Marca de Calidad en cada una de las etapas del proceso, a través del Agente de Buques y el Operador radarista del Centro de Control de Trafico Marítimo, esto con el objeto de asegurar el cumplimiento de los tiempos definidos por operación lo cual nos lleva a Garantizar la Marca de Calidad, así como mostrar evidencia ante el Cliente del flujo documental y flujo operativo aplicando los siguientes formatos de monitoreo:

- ü Formato monitoreo de Marca de Calidad flujo documental
- ü Formato monitoreo de Marca de Calidad flujo operativo

4.1 Monitoreo de Marca de Calidad flujo documental

El Agente de Buque, debe llevar el monitoreo de la marca por Embarcación, los datos generales a registrar son los siguientes:

- Fecha de inicio y fecha final
- Nombre de la Embarcación
- Nombre de la Agencia de buques
- Nombre de la Línea Naviera

El formato está formado por tres secciones:

Seccion I: Tramite de Aviso de arribo

Seccion II: Visita de Autoridades (Libre Platica)

Seccion III: Trámite de Despacho

El Agente de Buques al momento de realizar los trámites correspondientes con los involucrados en el proceso, debe llevar su formato de monitoreo, registrando el cumplimiento de cada una de las liberación correspondientes para el trámite de aviso de arribo y/o despacho, en el caso de la Visita de Autoridades registra el cumplimiento de las autoridades a lo estipulado en el apartado 2.2.4, en caso de presentarse una falla durante la operación debe quedar registrada en el formato para efectos de investigación y análisis de mejora.

De manera mensual el responsable del monitoreo de la Marca de Calidad debe hacer entrega de los reportes al Comité de Marca de Calidad para evaluación.

Nota: Como referencia consultar el apartado 4. Descripción del Proceso o la Guía del Cliente: Proceso de Atraque y desatraque de embarcaciones comerciales.



4.2 Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Operativo

El Operador Radarista del Centro de Control de Trafico Marítimo, debe llevar el monitoreo de la marca de calidad por Embarcación, los datos generales a registrar son los siguientes:

- ü Fecha de inicio y fecha final
- ü Nombre de la Embarcación
- ü Nombre de la Agencia de buques
- ü Nombre de la Línea Naviera
- ü Seleccionar la Maniobra a realizar Atraque o Zarpe
- ü Operador Radarista en Turno

Al momento de iniciar maniobras, el Operador Radarista, en caso de identificar alguna anomalía durante el proceso, debe registrar en el formato:

- ü Operación donde se identifico la falla
- ü Prestador de servicio involucrado
- ü Hora en que se presenta la falla
- ü Observaciones

Además de identificar las grabaciones de audio o video correspondiente a la maniobra ejecutada, esto como soporte a lo sucedido.

De manera mensual el responsable del monitoreo de la Marca de Calidad debe hacer entrega de los reportes al Comité de Marca de Calidad para evaluación.

Nota: Como referencia consultar el apartado 4. Descripción del Proceso o la Guía del Cliente: Proceso de Atraque y desatraque de embarcaciones comerciales

4.3 Monitoreo de capacitación

El prestador de servicio debe proporcionar la capacitación a su personal en lo siguiente:

1. Guía del cliente:
 - Procedimiento Atraque y desatraque de embarcaciones comerciales
2. Manual de Marca de Calidad
 - Requerimientos operativos



3. Normatividad Aplicable, así como requerimientos de la organización que sean adicionales, que eleven la eficacia de la Marca de Calidad.

5. Función del Comité de Marca de Calidad: Procesos de Atraque y desatraque de embarcaciones comerciales

La aplicación de la presente Marca de Calidad es avalada y autorizada por los siguientes participantes:

- Administración Portuaria Integral de Ensenada
- Capitanía de Puerto
- Sanidad Internacional
- Instituto Nacional de Migración
- Sagarpa
- Aduana de Ensenada
- Ensenada International Terminal
- Agentes Buques
- Pilotos de Puerto
- Remolcadores

A continuación una descripción de su participación como vocales:

REPRESENTANTES	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
Administración Portuaria Integral	Presidente	Se asegura de proporcionar los espacios y recursos (no económicos), dar seguimiento a acuerdos que se presenten en las reuniones del comité y en asegurar que los planes de trabajo sigan el curso definido a través de la invitación y negociación con los miembros del CMC.
	Secretario	Documentar los acuerdos y generar cualquier tipo de información que se obtenga como resultado de las reuniones de CMC. Dará soporte en investigaciones y mantendrá los expedientes de los afiliados.
Capitanía del Puerto	Investigadores	Asesorar respecto a los marcos legales nacionales e internacionales aplicable para la correcta implementación de la Marca de Calidad, así como participar en la toma de decisión relacionada a la Marca.
Sanidad Internacional		
Instituto de Nacional de Migración		



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



Sagarpa		Apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con la Marca de Calidad.
Aduana Ensenada		
Pilotos	Investigadores	Asesorar respecto a los marcos legales en materia de Pilotaje, que detonen cambios en la correcta implementación de la Marca de Calidad, así como participar en la toma de decisión relacionadas a la Marca. Apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con la Marca de Calidad.
Remolcadores	Investigadores	Participar en la toma de decisiones relacionadas con la Marca de Calidad del puerto, así como la apertura y asignación de recursos para la investigación y toma de acciones en caso de un incumplimiento con Marca de Calidad.
Ensenada International Terminal		
Maniobristas		
Agentes de Buques		

Los prestadores de servicios antes mencionados, deben dar cumplimiento al **Manual de Marca de Calidad**.



7. Requerimientos específicos

El Prestador de servicio / usuario de la Marca de Calidad, en base al servicio prestado debe cumplir con lo siguiente:

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	PRESTADOR DE SERVICIOS								
	CP	API	SI	INM	AD	EIT	PL	RM	AB
Contar con evidencia de que le notifica al cliente el requerimiento y el derecho que cuenta como cliente de la Marca de Calidad.		X							X
Proporcionar el No. de Contacto del Comité	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cumplir con expedientes de capacitación de empleados y mostrar evidencia de capacitaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cumplir con las cartas compromisos definidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Usar proveedores evaluados por la Marca de Calidad		X				X			X
Usar el Formato Monitoreo de Marca de Calidad		X							X

CP	Capitanía de Puerto
API	Administración Portaria Integral
SI	Sanidad Internacional
INM	Instituto Nacional de Migración
AD	Aduana de Ensenada
EIT	Ensenada International Terminal
PL	Pilotos
RM	Remolcadores
AB	Agente de Buques



**Marca de Calidad del Puerto de
Ensenada B.C.**



ANEXOS



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



MONITOREO MARCA DE CALIDAD PUERTO DE ENSENADA, B.C. ATRAQUE Y ZARPE DE EMBARCACIONES COMERCIALES Formato Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Documental



FECHA INICIO:

FECHA FINAL:

NOMBRE DEL BUQUE:

AGENCIA DE BUQUES:

LÍNEA NAVIERA:

No.	OPERACIÓN	RESPONSABLE (EN CASO DE PRESENTARSE UNA PROBLEMÁTICA)	FECHA	CUMPLE		OBSERVACION
		NOMBRE		SI	NO	
SECCION I: TRAMITE DE AVISO ARRIBO						
1	LIBERACION SANIDAD					
2	LIBERACION ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL					
3	LIBERACION INTITUTO NACIONAL DE MIGRACION					
4	RECEPCION DEL PARA AUTORIZACION POR CAPITANIA DE PUERTO					
5	ENTREGA DEL AVISO DE ARRIBO POR CAPITANIA DE PUERTO					
6	AUTORIZACION DE SAGARPA					
DEFINIR EL MEDIO DE NOTIFICACION EN OBSERVACIONES (ELECTRONICO O EN FISICO)						
1	NOTIFICACION ADUANA					
2	NOTIFICACION PILOTOS					
3	NOTIFICACION REMOLCADORES					
SECCION II: VISITA DE AUTORIDADES (LIBRE PLATICA)						
ANTES DE LA HORA PROGRAMA						
1	SANIDAD					
2	MIGRACION					
3	SAGARPA					
4	ADUANA					
30 MINUTOS PARA LA LIBERACION DEL BUQUE (EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEFINIR LA CAUSA)						
SECCION III: TRAMITE DE DESPACHO						
1	AUTORIZACION ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL					
2	AUTORIZACION INTITUTO NACIONAL DE MIGRACION					
3	RECEPCION DEL DESPACHO POR CAPITANIA DE PUERTO					
4	ENTREGA DEL DESPACHO AUTORIZADO POR CAPITANIA DE PUERTO					
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE:						
OBSERVACIONES GENERALES:						
Favor de anexar la evidencia necesaria						
Nota: El Análisis del tiempo total se realiza en caso de presentarse una reclamación por parte del cliente (Es evaluado por el Comité de Marca de Calidad)						



Marca de Calidad del Puerto de Ensenada B.C.



MONITOREO MARCA DE CALIDAD PUERTO DE ENSENADA, B.C. ATREQUE Y ZARPE DE EMBARCACIONES COMERCIALES Formato Monitoreo de Marca de Calidad Flujo Operativo



FECHA INICIO:	FECHA FINAL:
NOMBRE DEL BUQUE:	AGENCIA DE BUQUES:
LÍNEA NAVIERA:	MANIOBRA: ATRAQUE/ZARPE
OPERADOR RADARISTA EN TURNO:	

No.	OPERACIÓN	PRESTADOR DE SERVICIO INVOLUCRADO	HORA EN QUE SE PRESENTA LA FALLA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
ZARPE				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE:

OBSERVACIONES GENERALES:

Favor de anexar la evidencia necesaria

Nota: El Análisis del tiempo total se realiza en caso de presentarse una reclamación por parte del cliente (Es evaluado por el Comité de Marca de Calidad)



Proceso de Liberación de Mercancías y Generación de Marca de Calidad



GUÍA DEL CLIENTE PARA EL PROCESO DE EXPORTACIÓN EN EL PUERTO DE ENSENADA

ÍNDICE

Introducción.....	3
1. Solicitud del Servicio.....	4
2. Preparación para la Exportación.....	4
3. Generación, validación y pago de pedimento.....	5
3.1 Pedimento consolidado.....	5
3.1.1 Apertura de pedimento.....	5
3.1.2 Cierre de pedimento.....	5
3.2 Pedimento.....	6
3.3 Validación y pago de pedimentos.....	6
4. Recorrido de la Mercancía.....	7
4.1 Pre alta de contenedores.....	7
4.2 Centro Regulador de Tráfico de API.....	7
5. Inspecciones por autoridades.....	8
5.1 Generación de Oficios para la inspección por SAGARPA.....	8
5.2 Generación de documentos para la inspección de PROFEPA.....	8
6. Ingreso de Mercancía.....	8
6.1 Control de accesos en EIT	9
6.2 Descarga del contenedor	9
7. Trámites aduaneros.....	10
7.1 Modulación.....	10
7.2 Reconocimiento Aduanero.....	10
8. Liberación de la Mercancía.....	11
8.1 Trámite de boleta de liberación.....	11
8.2 Cierre de buque.....	11
8.3 Apertura de buque.....	12
9. Facturación.....	12

INTRODUCCIÓN

La Exportación significa una forma de crecimiento y consolidación, por lo que es fundamental darle el seguimiento que corresponde a cada parte del procedimiento para su ejecución.

La Guía del Cliente para el Proceso de Exportación en el Puerto de Ensenada describe el proceso genérico, con la finalidad de que sea una pauta para capacitación interna a los usuarios del puerto que ofrecen el compromiso de otorgar un servicio de calidad, con eficiencia en las operaciones dentro del proceso de exportación a través de la optimización y mejor aprovechamiento del tiempo, así como una mayor competitividad entre los prestadores de servicio del Puerto, posicionándolo en uno de mayor nivel competitivo dentro del Comercio Marítimo Internacional.

Con la Guía del Cliente para el Proceso de Exportación en el Puerto de Ensenada tiene el propósito de eliminar todas aquellas barreras que ocasionan retraso en las operaciones ocasionando gastos innecesarios, tales como lapsos de tiempo largos para la generación de un solo documento cuando es posible hacerlo de manera más ágil; es por ello que se deben coordinar todos los prestadores de servicio buscando lograr resultados que beneficien a todas las partes.

Exportar implica una demanda para la producción de bienes, multiplicándose los productos; se incrementan los movimientos de mercancías y operaciones dentro del puerto, por lo tanto también los ingresos de los exportadores, beneficiando la economía de la población del Puerto de Ensenada.

Es por lo anterior que el puerto debe seguir en constante evolución, demostrando confiabilidad y efectividad para seguir cosechando beneficios para todos.

PROCESO EXPORTACIÓN

1. SOLICITUD DEL SERVICIO

El Cliente solicita la reservación del booking y realiza la declaración de la mercancía a través del sistema electrónico de la Línea Naviera, quienes asignan:

- Buque
- Contenedor
- Ruta marítima

En base a lo solicitado, una vez corroborada dicha información envían al Cliente la **confirmación de embarque o número de booking, con fecha de cierre de documentación, cierre de despacho y ETA del buque.**

En base al servicio contratado por el Cliente si aplica DTD (Door to door), la Línea Naviera coordina al transportista, quienes realizan la prealta para retirar contenedor de puerto (Ver Apartado 4.1) y llevarlo a la planta del cliente para la carga de la mercancía.

En caso de ser CY (Merchant) el cliente es quien contacta al transportista, siendo este coordinado por el agente aduanal quienes entregan prealta para los trámites correspondientes (Ver apartado 4.1)

2. PREPARACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN

Para que la mercancía sea exportada, el Agente Aduanal requiere lo siguiente:

- **Si el cliente es nuevo**, información necesaria para la creación de su expediente y la documentación para el despacho de la mercancía.
- **Si no es cliente nuevo**, requiere la documentación necesaria para el despacho de la mercancía.

En base a lo anterior, el Cliente envía la documentación definida en el “Anexo 1B.- Listado de requerimientos al cliente para el despacho de mercancía”.

3. GENERACIÓN, VALIDACIÓN Y PAGO DE PEDIMENTO

El Agente Aduanal, al recibir la documentación por parte del cliente, revisa que todo esté en orden para proceder con la **elaboración del pedimento definitivo o una remesa** de la mercancía del contenedor en cuestión.

Para ello requiere lo siguiente:

- Factura comercial
- Lista de Empaque (Packing list)
- **Instrucción de embarque**

Con la documentación anterior elabora la PROFORMA con la finalidad de ser enviada al cliente para considerar un estimado de los pagos de impuesto.

3.3 Pedimento Consolidado

3.3.1 Apertura de pedimento

Para dar inicio con el despacho de mercancías, el Agente Aduanal primeramente debe abrir en el sistema un pedimento consolidado donde se otorga un número de pedimento el cual tiene que ser validado (*ver apartado 3.5*)

Una vez validado se capturan las remesas amparándose de la factura comercial y conforme al Artículo 58 del Reglamento de la Ley Aduanera¹

Al concluir la captura se realiza la impresión de las remesas, en donde está plasmada la información de dichas facturas comerciales, es importante que cada remesa tenga al reverso, la copia de la factura comercial, para que posteriormente sean moduladas. (**ver apartado 7**).

3.3.2 Cierre de pedimento

Al finalizar cada semana el Agente Aduanal realiza el cierre de las remesas despachadas, en base a la apertura del pedimento consolidado que se generó, realiza la captura del total de las remesas despachadas durante ese periodo, al concluir es revisado y de ser necesario corregido para proceder a la validación y pago (*ver apartado 5.3*).

¹ Artículo 58 (Reglamento de la Ley Aduanera). Para efectos del artículo 37 de la Ley, quienes opten por promover el despacho aduanero de mercancías mediante pedimento consolidado.

REGLAS de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010:

2.1.4. Para los efectos de los artículos 37 de la Ley y 58 del Reglamento, el pedimento consolidado semanal deberá presentarse en la siguiente semana a la que se realizaron las operaciones, la cual comprenderá de lunes a viernes.

3.4 Pedimento

Considerando que el Agente Aduanal cuenta con toda la documentación, inicia con la captura del pedimento para el despacho de mercancía capturando lo requerido por el artículo 36 de la Ley Aduanera²

3.5 Validación y Pago de pedimentos

El Agente Aduanal envía pedimento a Aduana vía electrónica para ser validado y le sea asignada la firma electrónica, posteriormente se realiza la transferencia electrónica o el pago de impuestos en el banco hacia la Tesorería de la Federación.

Para el caso del cierre de pedimentos consolidados después de ser validado y pagado, se entrega la primera copia original de la Dirección General de Aduanas.

² ARTÍCULO 36: Quienes importen o exporten mercancías, están obligados a presentar ante la aduana, por conducto de agente o apoderado aduanal, un pedimento en la forma oficial aprobada por la Secretaría (Secretaría de Hacienda y Crédito Público). En los casos de mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias cuyo cumplimiento se demuestre a través de medios electrónicos, el pedimento deberá incluir la firma electrónica que demuestre el descargo total o parcial de esas regulaciones o restricciones. Dicho pedimento se deberá acompañar de:

I. En importación:

a) La factura comercial que reúna los requisitos y datos que mediante reglas establezca la Secretaría, cuando el valor en aduana de las mercancías se determine conforme al valor de transacción y el valor de dichas mercancías exceda de la cantidad que establezcan dichas reglas.

b) El conocimiento de embarque en tráfico marítimo o guía en tráfico aéreo.

Inciso reformado DOF 30-12-1996, 01-01-2002

c) Los documentos que comprueben el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias a la importación, que se hubieran expedido de acuerdo con la Ley de Comercio Exterior, siempre que las mismas se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y se identifiquen en términos de la fracción arancelaria y de la nomenclatura que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación.

d) El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para efectos de la aplicación de preferencias arancelarias, cuotas compensatorias, cupos, marcado de país de origen y otras medidas que al efecto se establezcan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de esta Ley, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca dicha dependencia.

Inciso reformado DOF 31-12-1998

f) El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento.

g) La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.

Inciso adicionado DOF 31-12-1998

En el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicarse los números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar las mercancías y distinguirlas de otras similares, cuando dichos datos existan, así como la información a que se refiere el inciso g). Esta información podrá consignarse en el pedimento, en la factura, en el documento de embarque o en relación anexa que señale el número de pedimento correspondiente, firmada por el importador, agente o apoderado aduanal. No obstante lo anterior, las maquiladoras o las empresas con programas de exportación autorizados por la Secretaría de Economía, no estarán obligadas a identificar las mercancías cuando realicen importaciones temporales, siempre que los productos importados sean componentes, insumos y artículos semiterminados, previstos en el programa que corresponda, cuando estas empresas opten por cambiar al régimen de importación definitiva deberán cumplir con la obligación de citar los números de serie de las mercancías que hubieren importado temporalmente.

Párrafo reformado DOF 31-12-1998, 30-12-2002

Tratándose de reexpediciones se estará a lo dispuesto en el artículo 39 de esta Ley.

4. RECORRIDO DE LA MERCANCÍA

4.1 Pre Alta de Contenedores

El **Agente Aduanal/ Línea naviera y/o Transportista** generan la Prealta a través del Sistema electrónico de EIT, **el Agente Aduanal requiere factura comercial por parte del cliente para generar dicho documento.**

La información que contiene la Prealta es la siguiente:

- **Numero de factura comercial**
- **Descripción de la mercancía**
- **Datos del contenedor (Medida, tipo, número, línea naviera, sello, número de viaje del buque, referencia del buque, peso, puerto de descarga y booking)**
- **No. Del generador (cuando sea RF)**
- **RFC del exportador**
- **Datos del consignatario a facturar**

Al terminar de capturar dicha información, reenvía la generación de la Prealta con un código de barras, con la finalidad de que el transportista ingrese a Centro Regulador de Trafico (ver apartado 4.2).

Al recibir la Prealta, el Agente Aduanal la entrega al transportista.

4.2 Centro Regulador de Trafico de API

El transportista una vez que cuente con el contenedor se dirige al Centro Regulador de Trafico, a solicitar Folio, este es otorgado por EIT, con dicho folio y prealta, el transportista tiene el ingreso a EIT para proceder a solicitar la descarga del contenedor.

Dicho folio contiene información general del contenedor en cuestión:

- **Número**
- **Tipo**
- **Medida**
- **Mercancía**
- **Origen**
- **Datos del transportista (nombre, no. de licencia)**

Ver Anexo 3B.- Listado de requerimientos al transportista para el despacho de mercancía, en el se describe lo que necesita el transportista para tramitar el folio.

Dicha autorización de ingreso es únicamente al transportista (no acompañantes), Antes de Salir del Centro Regulador de Trafico se le revisa el equipo de seguridad (botas, casco y chaleco) el cual debe portar para que se autorice el acceso al recinto portuario.

5. INSPECCIONES POR AUTORIDADES

En el caso de mercancía sensible, antes de dirigirse a las instalaciones de EIT, el transportista debe ingresar al Punto de Verificación e Inspección Fitozoosanitario ubicado en el Recinto Fiscalizado de API, donde la autoridad correspondiente (SAGARPA) en presencia del Agente Aduanal realiza la inspección de la mercancía para emitir certificado de la misma.

5.1 Generación de oficios para la inspección por SAGARPA

Para realizar la inspección por parte del oficial de SAGARPA el agente aduanal debe de entregar la siguiente documentación:

- Carta en formato libre (reportando el no. De contenedor, mercancía, sellos retirados y sellos colocados)
- Copia del certificado fitosanitario/fitozoosanitario
- Certificado emitido en la planta de origen para sello y firma de SAGARPA

Revisar el “Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”. La inspección por esta autoridad no requiere de programación previa mientras se de aviso anticipado en el horario laboral correspondiente SAGARPA (de 9:00 a 17:00 hrs.).

La entrega de la carta sellada y firmada por SAGARPA se entrega en un plazo máximo de 24 hrs.

5.2 Generación de documentos para la inspección PROFEPA

Previo a la inspección por parte de PROFEPA, el Agente Aduanal debe de entregar en la oficina de la Dependencia los siguientes requisitos:

- El RV (Formato de la página de PROFEPA) Registro de Verificación
- El pago de derechos (formato No. 5: Generación de pagos múltiples de derecho).
- Proforma
- Copias de la Factura
- Pedimento
- Certificado Fitosanitario o Fitozoosanitario internacional.

En el caso de que la Exportación sea de productos de Vida Silvestre será necesario presentar el Certificado de Exportación fitosanitaria expedido por SEMARNAT, revisar el “Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”.

Nota: Con el número de folio arrojado por el sistema de PROFEPA, el Agente Aduanal se coordina con dicha autoridad para la realización de la inspección.

6. INGRESO DE MERCANCÍA

6.1 Control de accesos en EIT

El transportista una vez dentro del recinto portuario, se dirige a las instalaciones de EIT, donde el guardia verificará nuevamente que porte con todo el equipo de seguridad y lo vincula a la caseta de control de acceso que este disponible.

La caseta verifica:

- Licencia vigente (registra en sistema mediante el lector de código de barra)
- capturar numero y tipo del contenedor (Standard, HC y REEFER)
- Mercancía
- Candados liberados del contenedor
- Contenedor sin etiquetas especiales (solo si la mercancía las requiere)

En base a Prealta y Folio, una vez verificado lo anterior, la encargada de la caseta proporciona al transportista el comprobante que arroja el sistema el cual indica el lugar exacto donde se descargara el contenedor.

6.2 Descarga del Contenedor

Una vez en patio el Transportista se dirige hacia el lugar indicado en el comprobante, se lo entrega al Verificador de EIT el cual mediante el ticket le manda la orden al operador de la grúa para que realice la descarga del contenedor y lo posicione en el lugar correspondiente, una vez descargado el contenedor el Verificador devuelve el comprobante al transportista para que se dirija a la caseta de salida.

Nota: En caso de que la mercancía que el transportista trae se encuentre en una caja o plataforma, se debe realizar una consolidación de la mercancía a un contenedor, esta actividad se puede realizar en el recinto fiscalizado de API o en las instalaciones de EIT. Este proceso implica costos adicionales por concepto de personal involucrado para el consolidado (tierrabordos y/o montacargas).

7. TRAMITES ADUANEROS

El Agente Aduanal verifica en la página de EIT (www.enseit.com) el ingreso del Contenedor a Patios, una vez dentro, procede a la entrega del pedimento conforme a las Ventanas de Exportación de Aduana.

Nota:

Las Ventanas de Exportación son emitidas por Aduana, las cuales definen lo siguiente:

- Horario de recepción pedimentos
- Tiempo para modulación
- Horario limite de programación (Posicionamiento de contenedor en el área asignada de EIT para realizar la inspección de la mercancía)
- Revisión en EIT (Reconocimiento Aduanero)

Nota: Para dar inicio con los Trámites aduaneros (modulación y/o reconocimiento) considerar el *“Anexo 2B.- Listado de requerimientos Agente Aduanal para el despacho de mercancía”*.

7.1 Modulación

El Modulador somete el pedimento al mecanismo de selección automatizada, que imprime dos resultados para definir si le corresponde o no reconocimiento aduanero.

- Si no le corresponde reconocimiento, es entregado al Agente Aduanal
- Si le corresponde reconocimiento, el pedimento pasa a manos del Verificador de plataforma (ver apartado 7.2)

Lo anterior en base a los horarios establecidos en las Ventanas de Exportación.

7.2 Reconocimiento Aduanero

El Verificador de Plataforma conforme a las Ventanas de Exportacion solicita al departamento de servicios de EIT el posicionamiento del contenedor en el Patio de previos para realizar la Inspección de Mercancías.

De acuerdo a las Ventanas de Exportación, el Agente Aduanal en conjunto con el Verificador de Plataforma se dirigen al área de previos de EIT y solicitan al Verificador de patios en EIT abrir el contenedor para dar inicio con el reconocimiento aduanero.

El reconocimiento aduanero corresponde a la inspección física de la mercancía contra lo estipulado en el pedimento. De igual manera se revisan que los datos plasmados en el pedimento estén correctos. Si el reconocimiento aduanero es satisfactorio, el Verificador de Plataforma liberara el pedimento mediante el sistema, en caso contrario se extiende la investigación y se levanta un Acta por incidencia según el caso.

8. LIBERACION DE LA MERCANCÍA

8.1 Trámite de boleta de liberación

Una vez modulado el pedimento en Aduana, el Agente Aduanal se dirige a las ventanillas de EIT para realizar el trámite de la boleta de liberación, para que el contenedor y cargado en el buque asignado.

Dicha boleta contiene la siguiente información:

- Número, medida, categoría y tipo de contenedor.
- No. De pedimento
- Fecha y hora
- Nombre y patente del Agente Aduanal
- Peso declarado
- Nombre y Referencia del Buque
- Fecha de ingreso del contenedor
- Datos del Consignatario

El agente aduanal únicamente requiere entregar con la encargada de ventanilla:

- Copia del Pedimento modulado (legible)

8.2 Cierre de Buque

Conforme al Cierre de buques el Agente Aduanal se programa para ingresar los contenedores a las instalaciones de EIT y realizar los trámites correspondientes para su liberación.

Dichos cierres de buque se consultan en el Itinerario de EIT disponible en la página de web (www.enseit.com), donde se especifica:

- Referencia del buque
- Nombre del buque
- Viaje de entrada
- Viaje de salida
- Fecha de arribo
- Fecha y hora de cierre

8.3 Apertura de Buque

Cuando existe algún retraso por parte de alguno de los involucrados dentro del proceso de exportación y ocasiona que no se cumplan los tramites de despacho necesarios para que un contenedor ingrese en el Cierre de Buque que le corresponde, es necesario que el Agente Aduanal solicite a la Línea naviera realizar la notificación a EIT para obtener la autorización de la Apertura del Buque, por lo tanto el Agente Aduanal debe proporcionar una copia del

pedimento para dicha autorización y se dirige a Ventanillas de Facturación en EIT para la liberación del contenedor.

En caso de que no se facture al Cliente definido en el Pedimento el Agente Aduanal realiza un oficio con la siguiente información:

- Booking
- Buque original donde se cargaría el contenedor
- Nuevo buque donde se propone ser cargado.
- Numero de contenedor
- Cliente al que se va a facturar (en caso de que el nombre del cliente sea distinto del mencionado en el pedimento)

Para proceder a realizar los pagos correspondientes en Ventanillas de facturación en EIT con los costos establecidos de dicho servicio.

Nota: En caso de no ser autorizada la apertura, se procederá al cambio de buque, donde el Agente Aduanal realizara un oficio el cual debe contener los siguientes datos:

- Buque al que se va a embarcar
- Numero de contenedor
- Numero de viaje

7.4 Facturación

El agente aduanal se dirige a Ventanilla de Facturación para que elabore la factura de los servicios prestados por parte de EIT, dichos servicios son los siguientes:

- Cargo por seguridad portuaria
- Muellaje de contenedor
- Servicio de Consolidado
- Servicio de almacenaje de la mercancía
- Servicio de Conexión Eléctrica

MARCA CALIDAD: PROCESO EXPORTACIÓN

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
	5-9	12-16	19-23	26-30	3-7	10-14	17-21	24-28	31-4	7-11	14-18	21-25	28-2	5-9	12-16
MARCA DE CALIDAD DE EXPORTACION															
Integración de grupo de trabajo de la Marca de Calidad de Exportación															
Desarrollo de Guía del Cliente y Anexo B															
Capacitación MC Exportación															
Arranque de la Marca de Calidad de Exportación															
Pruebas piloto, monitoreo y promoción de la MC															
Integración CMC Importación-Exportación															

Siguientes pasos:

- **Revisión de flujos y validación de procedimiento de Exportación**
- **Desarrollo de Guía del Cliente y Anexo B (tiempos compromiso)**
- Capacitación a usuarios de la MC Exportación (1 día para todos)
- A partir de Noviembre el CMC será de Impo y Expo

MARCA CALIDAD: PROCESO EXPORTACIÓN

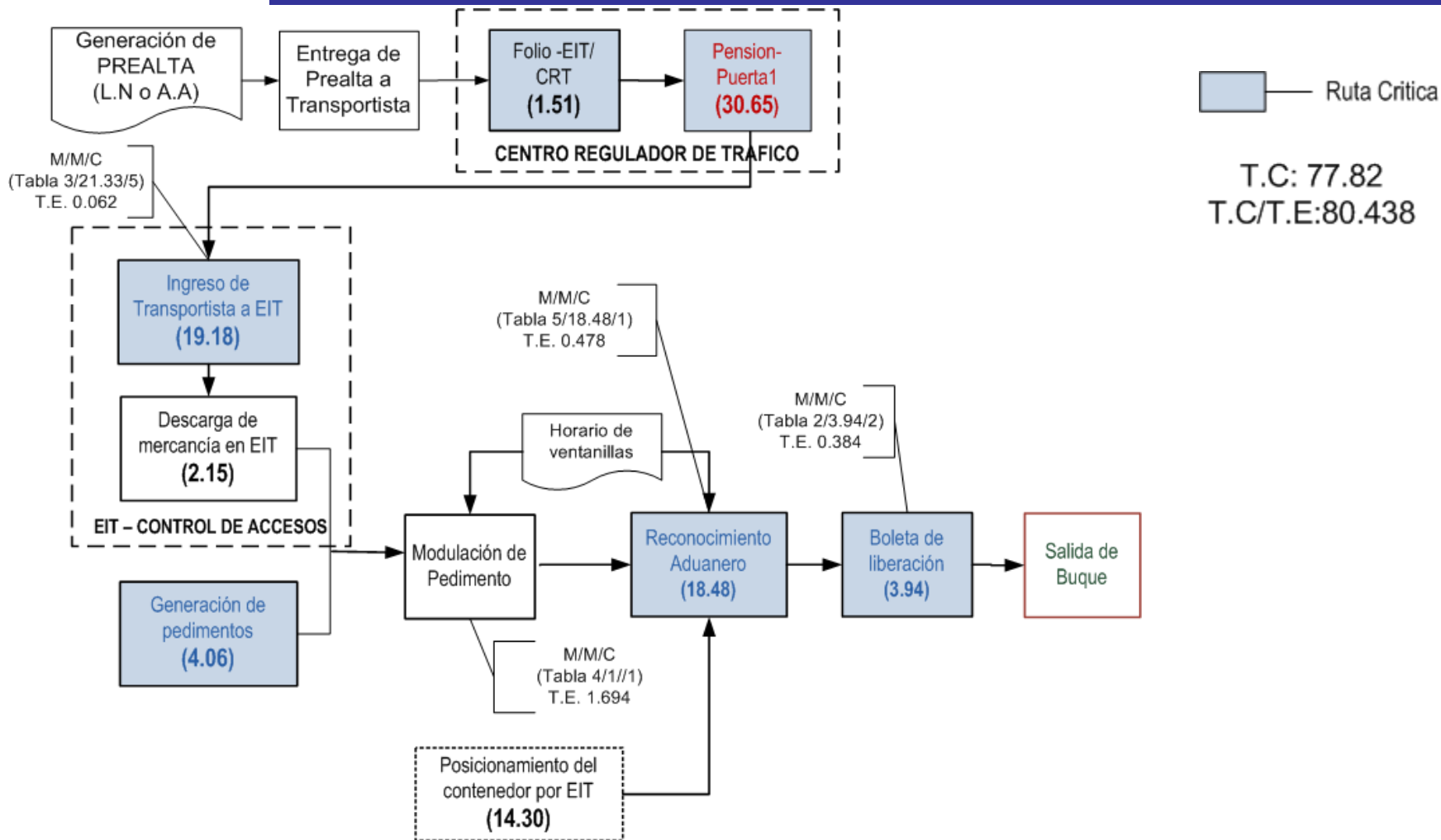
Puntos a validar :

No.	OPERACIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de vacios	AGENTES ADUANALES Y TRANSPORTISTA
2	Generación Prealta	TRANSPORTISTA
3	Folio CRT	
4	Recorrido CRT/EIT	

FLUJO POR TIPO DE MERCANCIA EXPORTACIÓN

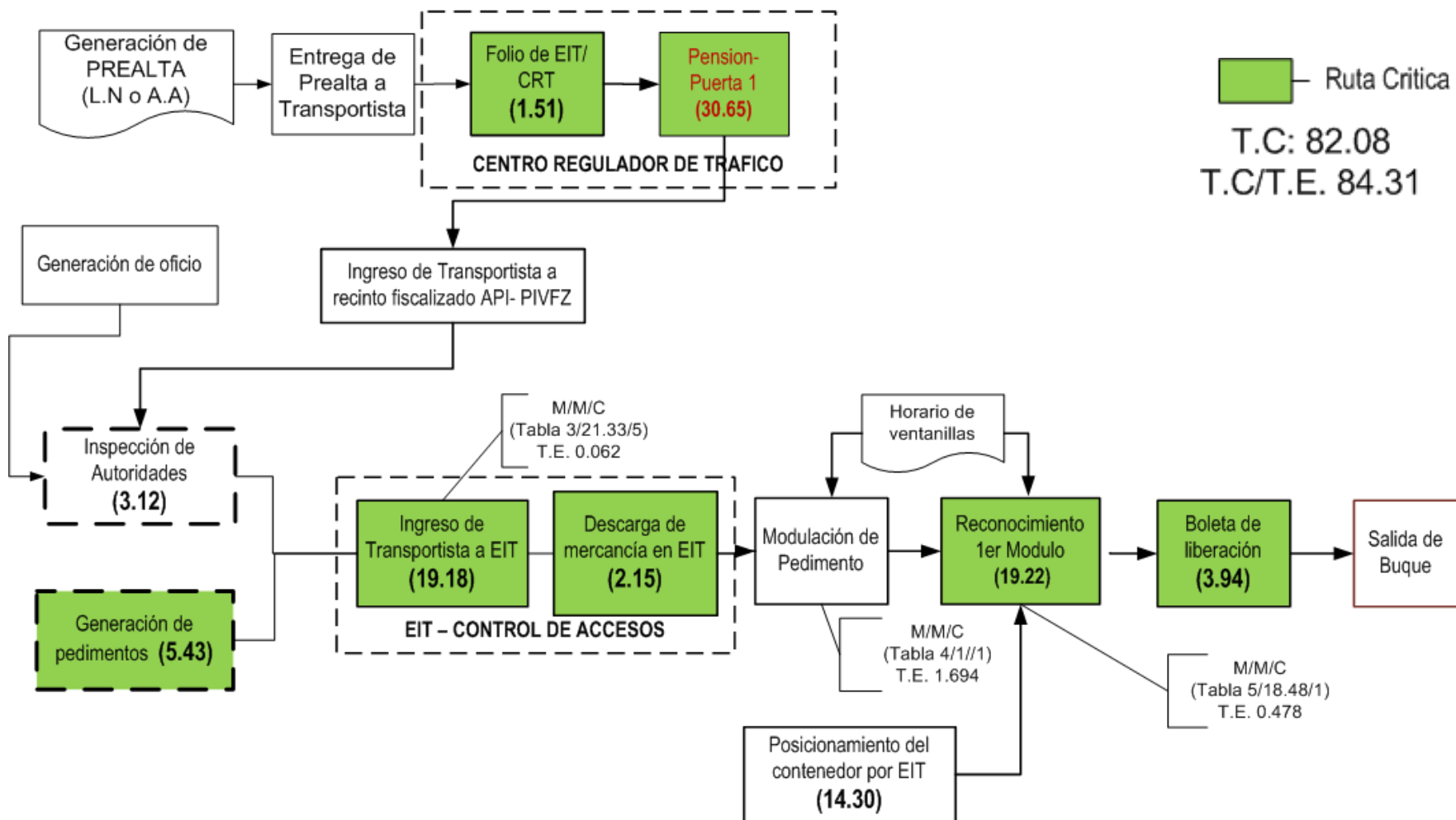


MARCA CALIDAD: PROCESO MEXPORTACIÓN GENERAL



Trabajando
para ser los
primeros

MARCA CALIDAD: PROCESO MEXICANIZABLE



Trabajando
para ser los
primeros

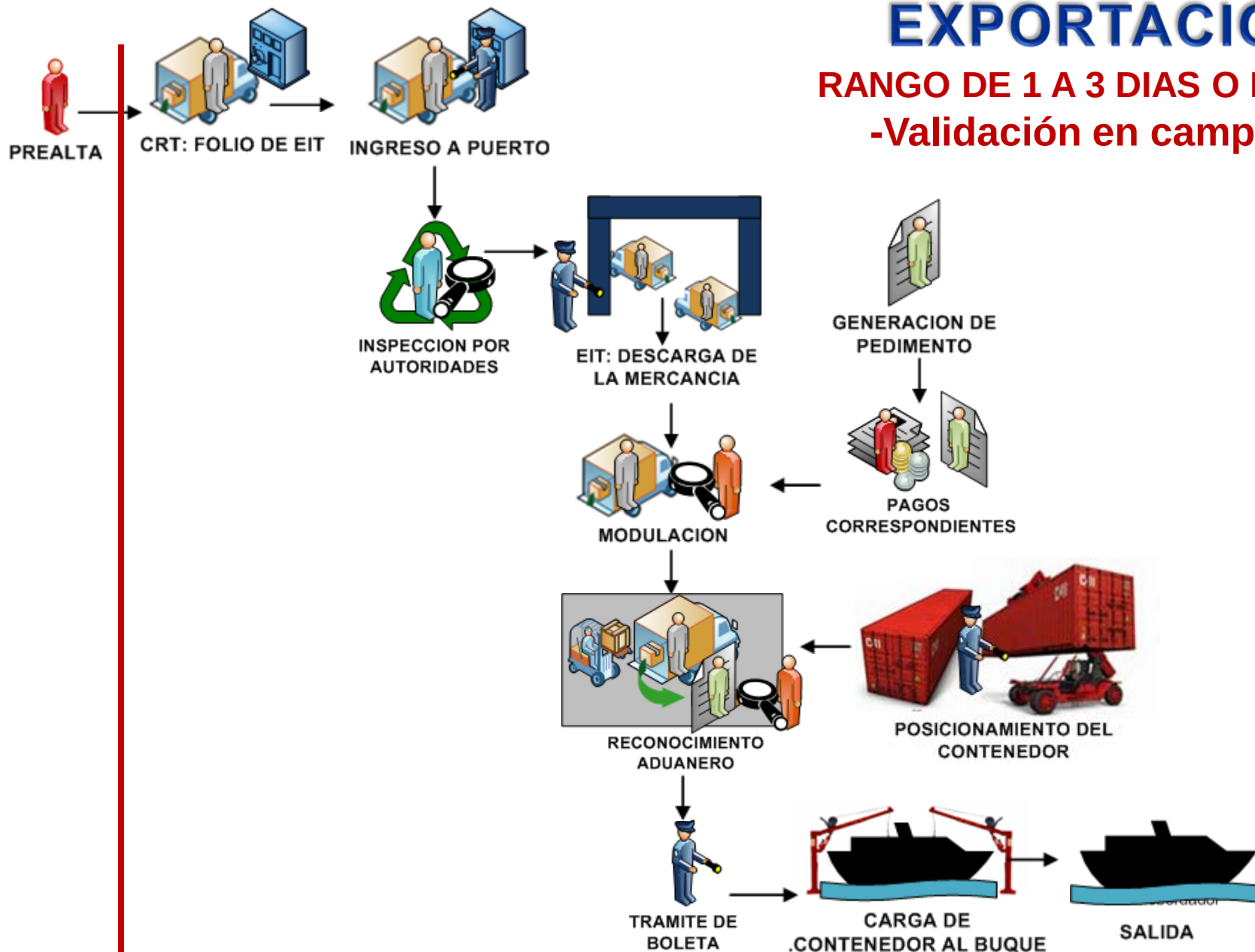


Vivir Mejor

SCT

EXPORTACIÓN

RANGO DE 1 A 3 DIAS O MAS
-Validación en campo

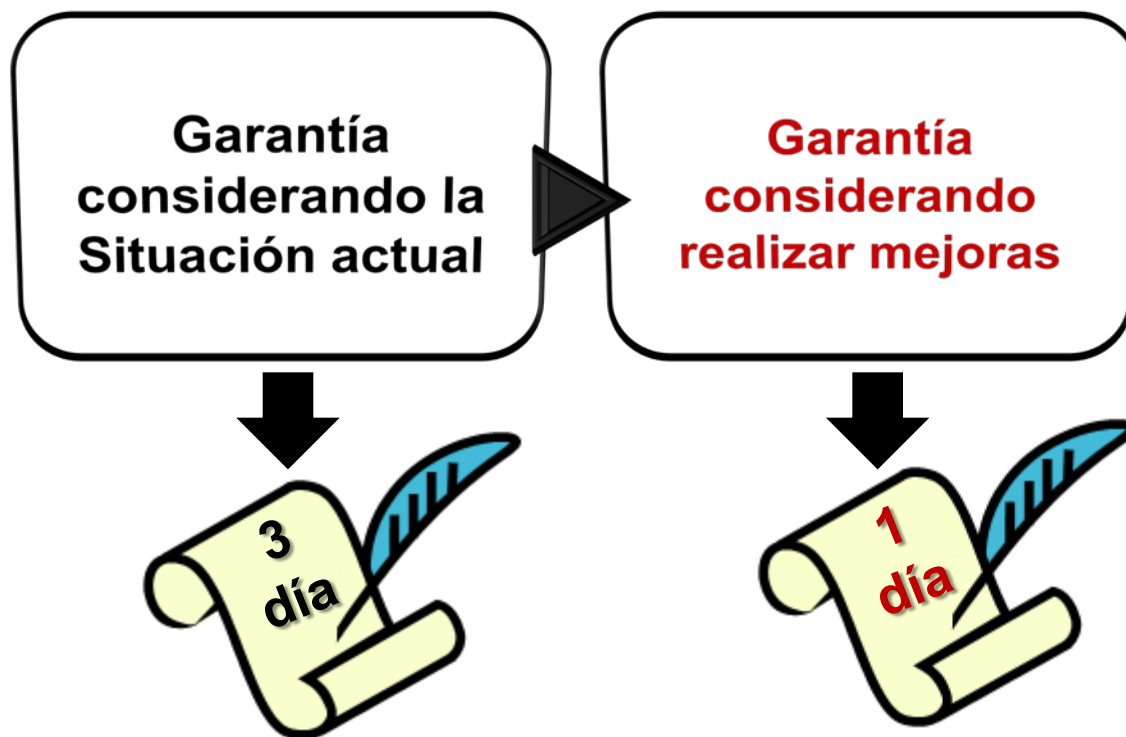


1 DIA

1 A 2 DIA

MARCA CALIDAD: PROCESO EXPORTACIÓN

Se pueden considerar 2 escenarios para exportación:



Trabajando
para ser los
primeros

Propuesta definir tiempos compromisos (Anexo B) En General

No.	OPERACIÓN	RESPONSABLE
1	Generación Prealta	AGENTE ADUANAL/CLIENTE
	Tramites con Autoridades	
	Generación de pedimento	
	Validación de pedimento	
	Pago de pedimento	
2	Maniobras operativas	ESTIBADORES
	Inspección por autoridades	SAGARPA/PROFEPA

Propuesta definir tiempos compromisos (Anexo B) En General

No.	OPERACIÓN	RESPONSABLE
3	Recorrido CRT/EIT	TRANSPORTISTA
	Ingreso a EIT para descarga de contenedor (Control de Accesos)	
4	Posicionamiento del contenedor	EIT
	Reconocimiento aduanero	ADUANA
5	Folio de EIT en CRT	EIT
	Liberación de boletas	
	Ingreso a Control de Accesos	

MARCA CALIDAD: PROCESO EXPORTACIÓN

Formato para definir tiempos compromisos

 Generación de Nuevas Marcas de Calidad 		
Datos del Solicitante / Usuario de la Marca de Calidad		
Cesionario / Prestador de Servicio: _____		
Representante Legal: _____		
Definir la Marca de Calidad		
Referencia de Marca de Calidad por Operación		
Descripción de la operación: _____		
Tiempo al que se compromete para realizar dicha Operación		
No.	Definir Compromiso	Tiempo
1		
2		
No.	Requerimientos para realizarlo	
1		
2		
No.	Situación adversas que se debe considerar	
1		
2		
Evaluación		
Aceptada : Rechazada:		
_____ Firma del Representante Legal Marca de Calidad		



Duran & Asociados

Ing. René Mendiola Díaz

asesoria@duranasociados.com

Ing. Cristal Ayala

ensenada@duranasociados.com

Gracias por su atención



Generación de Nuevas Marcas de Calidad



Datos del Solicitante / Usuario de la Marca de Calidad

Cesionario / Prestador de Servicio: _____

Representante Legal: _____

Definir la Marca de Calidad

Referencia de Marca de Calidad por Operación

Descripción de la operación: _____

Tiempo al que se compromete para realizar dicha Operación

No.	Definir Compromiso	Tiempo
1		
2		

No.	Requerimientos para realizarlo
1	
2	

No.	Situación adversas que se debe considerar
1	
2	

Evaluación

Aceptada :

Rechazada:

Firma del Representante Legal
Marca de Calidad



ANEXO 1B.- LISTADO DE REQUERIMIENTOS AL CLIENTE PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍA



DOCUMENTACION REQUERIDA AL CLIENTE POR EL AGENTE ADUANAL

FACTURA COMERCIAL	
LISTA DE EMPAQUE (PACKING LIST)	
INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE	
CERTIFICADOS FITOSANITARIOS O FITOZOOSANITARIOS (Si Aplica)	
CERTIFICADOS DE FUMIGACIÓN (Si Aplica)	
CERTIFICADOS DE PESO Y CALIDAD (Según la mercancía)	
PAGOS CORRESPONDIENTES	

CLIENTE NUEVO

Considerando copias de los siguientes documentos:

COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMPAÑÍA	
COPIA SIMPLE DEL PODER QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CON FACULTADES PARA ENCOMENDAR AL AGENTE ADUANAL LAS OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	
ALTA ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [R1 Y/O R2]	
COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL	
CARTA ENCOMIENDA ORIGINAL	
COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DONDE APAREZCA SU FIRMA (CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE MEXICANO)	
COPIA DEL PROGRAMA DE IMMEX, PROSEC, EMPRESA CERTIFICADA, REGLA 8VA, DECRETO DE COMERCIO, ETC. (SEGÚN SEA EL CASO)	
FOTOGRAFÍAS OFICINAS (ALMACÉN)	

DOCUMENTACION REQUERIDA AL CLIENTE POR LA LINEA NAVIERA

FACTURA COMERCIAL	
SOLICITUD DE BOOKING VIA INTERNET (Tipo de contenedor, tipo de servicio DTD/CY)	
DECLARACION DE LA MERCANCIA EN SISTEMA	
CARTA RESPONSIVA DIRIGIDA AL TRANSPORTISTA (Si aplica CY)	



ANEXO 2B.- LISTADO DE
REQUERIMIENTOS AL AGENTE
ADUANAL PARA EL DESPACHO DE



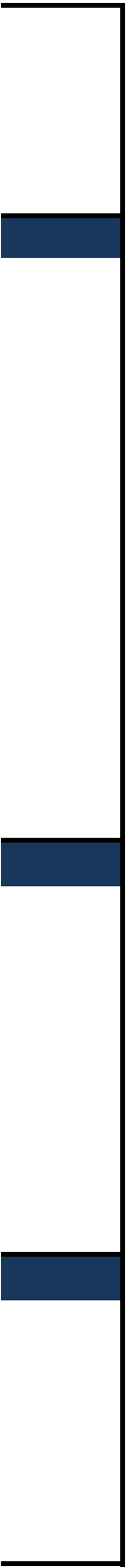
LINEA NAVIERA		
	PREALTA (ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO SI APLICA)	
TRANSPORTISTAS		
	CARTA DE ASIGNACION DE VACIO	
	PREALTA	
AUTORIDADES (Si aplica)		
SAGARPA		
	CARTA EN FORMATO LIBRE(REPORTANDO EL NO. DE CONTENEDOR,	
	COPIA DEL CERTIFICADO FOTOSANITARIO/FIZOOSANITARIO	
	CERTIFICADO EMITIDO EN PLANTA DE ORIGEN	
PROFEPA		
	EL RV (FORMATO DE LA PÁGINA DE PROFEPA) / REGISTRO DE VERIFICACIÓN.	
	EL PAGO DE DERECHOS (FORMATO NO. 5: GENERACIÓN DE PAGOS MÚLTIPLES DE DERECHO)	
	PROFORMA	
	COPIA DE LA FACTURA	
	COPIA DEL CERTIFICADO DE TRATAMIENTO TERMICO O QUIMICO (TRATAMIENTO DE FUMIGACION)	
	COPIA DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO O FITOZOOSANITARIO (Si Aplica)	
	CERTIFICADO FITOSANITARIO O FITOZOOSANITARIO INTERNACIONAL (Si	
ADUANA		
	MODULACION Y/ O RECONOCIMIENTOS (HORARIO DE VENTANILLAS)	
	PEDIMENTO	
	ANEXOS	
EIT		
BOLETA DE LIBERACION		
	COPIA LEGIBLE DEL PEDIMENTO	
	SOLICITUD DE FACTURACIÓN	



**ANEXO 3B.- LISTADO DE REQUERIMIENTOS
AL TRANSPORTISTA PARA EL DESPACHO**



EIT- CRT	
EQUIPO DE SEGURIDAD	
CHALECO	
BOTAS DE SEGURIDAD	
CASCO	
REGISTRO DEL FOLIO	
PREALTA	
LICENCIA VIGENTE O LICENCIA INFRACCIONADA VIGENTE	
INFORMACION DEL CONTENEDOR: #,tipo y medida	
TIPO DE MERCANCIA	
CIUDAD DE ORIGEN	
DATOS DEL OPERADOR: Nombre y # de licencia	
DATOS DEL TRANSPORTE (Placas, tarjeta de circulacion vigente y Seguro de la unidad.	
API-CRT	
LICENCIA VIGENTE O LICENCIA INFRACCIONADA VIGENTE	
POLIZA DE SEGUROS	
EQUIPO DE SEGURIDAD	
CHALECO	
BOTAS DE SEGURIDAD	
CASCO	
TRANSPORTE	
IDENTIFICACION DE FUGAS DE ACEITE Y/O DIESEL	
CONTROL DE ACCESOS (Puerta 2 en EIT)	
PREALTA	
FOLIO DE PENSION	
CANDADOS LIBERADOS DEL CONTENEDOR	
DATOS DEL TRANSPORTISTA: # de licencia	
INFORMACION DEL CONTENEDOR: #,tipo y medida	



Primer reporte de avances de la implementación de la II Etapa de Marcas de Calidad del Puerto de Ensenada



Elaborado por: Ing. René Mendiola,
Duran & Asociados Consultores

Empresa: Administración Portuaria
Integral de Ensenada

Representante Legal: Lic. Juan Carlos
Ochoa

Fecha: 10 de Junio de 2011

1. Resumen de Actividades

En base al Plan de Trabajo diseñado para el Proyecto Generación de **Marca de Calidad del Atraque/Desatraque de Buques Comerciales en el Puerto de Ensenada y continuidad a Marca de Calidad para Mercancías Importación y Exportación**, al momento se ha cumplido de acuerdo a lo programado.

Conforme a lo definido en el Plan de Trabajo, nos encontramos en la Primera Etapa del proyecto que inicio el 17 Mayo del 2011 con las Entrevistas a los involucrados y con el Estudio de tiempos y movimientos iniciando el 06 de junio basándonos en la Programación de buques con la finalidad de coordinarnos con los Agentes de Buques/Navieros responsables.

Adicional nos encontramos analizando las Operaciones que han cambiado en Proceso de Importación y Exportación con la finalidad de mantener actualizada la Marca de Calidad, así como el seguimiento a la implementación de la Marca de calidad de Importación.

A continuación se presenta avance de cada uno de los proyectos.

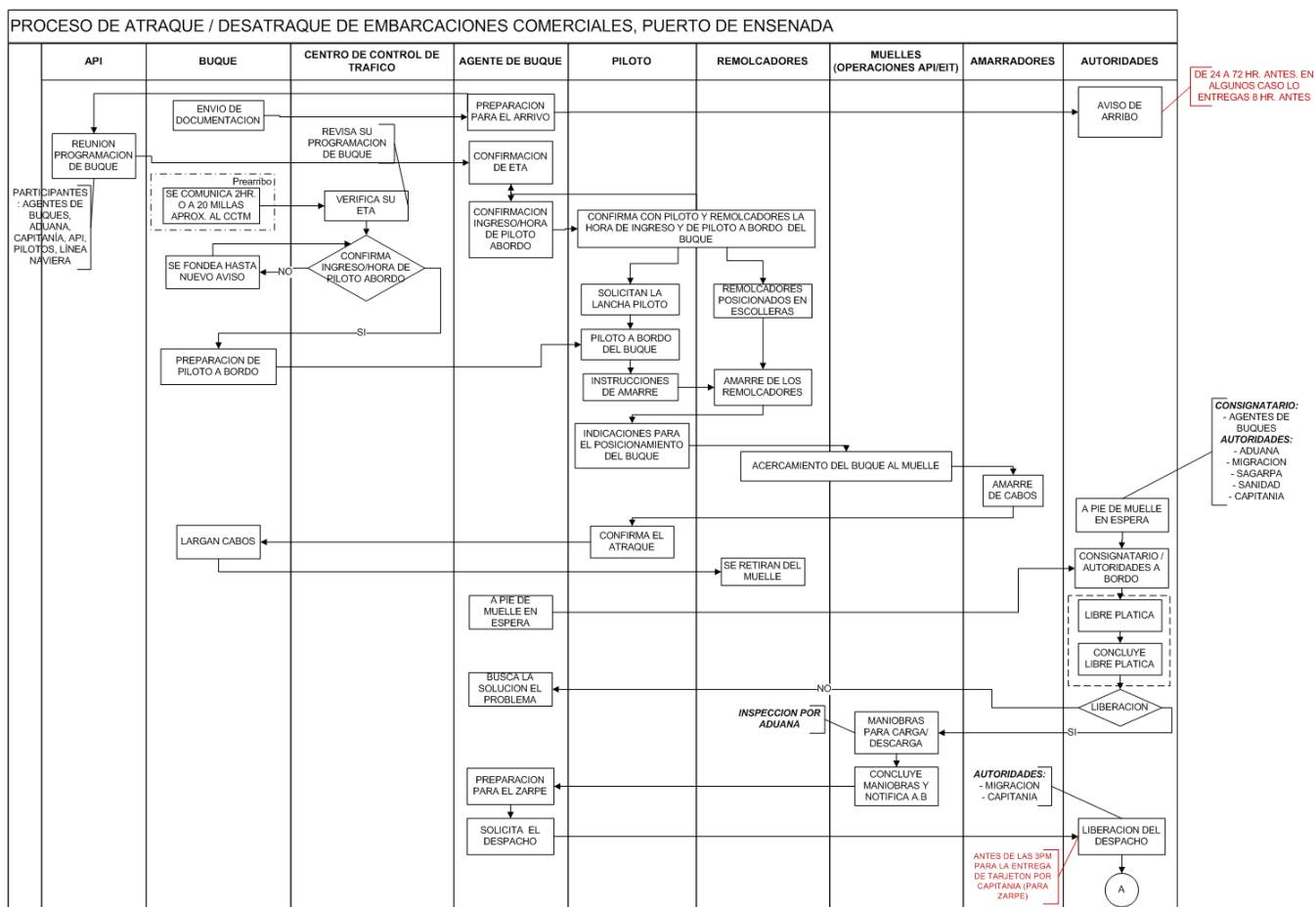
2. PROYECTO: MARCA DE CALIDAD PARA ATRAQUE Y DESATRAQUE DE BUQUES COMERCIALES:

2.1 Primera Etapa

2.2.1 Diagnóstico Marca de Calidad de Atraque y Desatraque de Buques Comerciales

Como resultado de 16 entrevistas con los involucrados en el proceso, se obtuvieron los Diagramas de Tortuga (ANEXOS), para la identificación de los requerimientos de cada actor, así como la comprensión de la participación de cada uno en el proceso de atraque y desatraque de buques comerciales, para la generación de los diagramas correspondientes en los cuales se muestra el flujo operativo y documental, con la finalidad de analizar las operaciones para el Estudio de Tiempos y Movimientos.

FLUJO OPERATIVO Y DOCUMENTAL



Entrevistas realizadas:

AGENCIA DE BUQUES • Gil Ojeda • Ortiz • Pimeva	AUTORIDADES • Capitanía • Sanidad internacional • Migración • Aduana • SAGARPA	AGENCIA NAVIERA • CSAV • Hanjin • Hapag Lloyd
OPERADORES • Estibadores • EIT • Remolcadores	OTROS • APIENS: Operaciones y CCTM • Pilotos	

2.2.2 Estudio de Tiempos y movimientos

Basándonos en la Programación de buques, se están tomando muestras desde el Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM), con la finalidad de visualizar todo el flujo completo, de los cuales se consideraron las siguientes embarcaciones:

EMBARCACION	ESLORA	CALADO	AGENCIA	MANIOBRA A REALIZAR	PROCEDENCIA	DESTINO	MUELLE
FOUR OTELLO V.1	172.95	7.00	PIMEVA	CARGA TRIGO 30500 TON APROX	FONDEO BAHIA	ARGELIA	EIT #2
CARNIVAL PARADISE V.11060604	227.00	8.00	A.B GIL OJEDA	PASAJEROS EN TRANSITO	ISLA CATALINA	LONG BEACH	ECV # 1

Como resultado del análisis de las muestras tomadas en CCTM se están considerando las siguientes tomas:

Proceso Operativo

- Preparación de Lancha Piloto hasta Piloto a bordo
- Desde Piloto a bordo hasta Maniobra de Atraque de buque
- Amarre de cabos / Descenso de Escala
- Libre Practica por Autoridades
- Maniobra operativa

Proceso Documental

- Tramite de Aviso de Arribo por Agente de Buques
- Tramite de despacho por Agente de Buques
- Liberación de Tramites por Autoridades

Actualmente nos estamos programando los lunes de cada semana para revisar las ETAs, de las embarcaciones próximas a llegar. Durante el periodo 6 al 12 de Junio 2011, se tomaron las siguientes muestras:

EMBARCACION	AGENCIA	MANIOBRA A REALIZAR	MUELLE	FECHA	ETA	ARRIBOS Y ZARPES TENTATIVOS			
FOUR OTELLO V.1	PIMEVA	CARGA TRIGO 30500 TON APROX	EIT #2	EN PUERTO			11Jun	10:00	
SILVERSTAR	PIMEVA	CARGA APROX 26500 TON DE TRIGO	EIT #2	FONDEO BAHIA		11Jun	11:00	12Jun	13:00
MARINA V.01	PIMEVA	CARGA APROX 52500 TON DE TRIGO	EIT #2	11Jun	23:00	25Jun	06:00	07Jul	05:00
CARNIVAL PARADISE V.11061003	A.B GIL OJEDA	PASAJEROS EN TRANSITO	ECV # 2	11Jun	07:00	11Jun	08:00	11Jun	18:00
EFSTATHIOS V.01	ANACOPA	CARGA CHATARRA 25000 TON APROX	API # 1	12Jun	07:00	12Jun	07:30	17Jun	15:00
HAMONIA PACIFICUM V.825N	HAPAG-LLOYD	CARGA/DESCARGA DE CONTENEDORES	EIT # 2	12Jun	14:00	12Jun	15:00	12Jun	22:00
ANTJE SCHULTE V.1122	MAERSK	CARGA/DESCARGA CONTENEDORES	EIT #2	12Jun	18:00	12Jun	23:00	13Jun	05:00
NOTHERN PRELUDE V.1121E	HAPAG LLOYD	CARGA/DESCARGA DE CONTENEDORES	EIT #2	13Jun	04:00	13Jun	05:30	13Jun	14:00

3. PROYECTO MARCA DE CALIDAD DE IMPORTACION

Como resultado de las reuniones del Comité Marca de Calidad, se identificaron cambios en las operaciones para el proceso importación.

3.1 Inspección por Autoridades

Se definieron los tiempos de inspección y se registraron en el formato Generación de Marcas de Calidad para las inspecciones de las autoridades correspondientes a Sagarpa y Profepa.

3.2 Transferencia de mercancía

Se están incluyendo los tiempos de transferencia de las mercancías al Punto de inspección ubicado en el recinto fiscalizado API78, considerando a los involucrados:

- Gicons: Tiempos de maniobra en el Punto de inspección
- EIT: Tiempos en Transferencia electrónica y física.

Actualmente se está trabajando con cada prestador de servicio para la generación de sus tiempos compromiso.

3.3 Liberación Electrónica de BL

Para las Revalidación de los BL por parte de las Líneas Navieras a los Agentes Aduanales, cambiara la operación manejando de manera electrónica la liberación de los BL, actualmente se encuentran instalando sistemas y realizando pruebas, el arranque formal del proyecto inicia el día 19/06/11, por lo tanto estaremos realizando revisiones con los agentes aduanales para analizar los tiempos de operación así como los requerimientos necesarios para la ejecución de dicha operación.

3.4 Centro Regulator de Trafico (CRT)

Para esta operación, se están definiendo los tiempos de atención por parte de EIT para la entrega de folios a transportistas, así como la Verificación Física al salir del CRT.

Por parte de API se están gestionando pláticas de sensibilización a Transportistas acerca de la función, importancia y beneficios de uso del CRT. Esto como resultado de una Reunión Trabajo (Se anexa Minuta).

NOTA: Para las operaciones antes mencionadas se está considerando una toma de tiempos durante el mes de Junio.

4. PROYECTO MARCA DE CALIDAD DE EXPORTACION

Se está revisando la Guía de exportación en campo, se sostuvieron reuniones con las agencias aduanales

- Visión de Comercio
- Villanueva y
- Logix.

Durante ellas se han identificado cambios en el proceso en la parte del CRT, EIT (Propela) y Pre-altas, hasta el momento, por lo tanto, se revisara con alguna Línea Naviera con la finalidad de realizar los ajustes necesarios, hasta el momento se tienen considerada una entrevista con Hanjin para la revisión de todo el proceso.

Además de considerar una toma de tiempos en operaciones específicas las cuales puedan afectar el flujo como el caso del CRT, en el cual se tienen que evaluar los tiempos de traslados y tiempos de entrega de folio, así como pre-altas.

5. ANEXOS

Se incluyen:

- Diagramas de los procesos de atraque
- Diagramas de tortugas
- Formato a utilizar en los muestreos de la tomas de tiempo
- Minuta reunión (01/06/11)

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
C.P. Jorge Gil Ojeda	AGENCIA DE BUQUES	09/Mayo/2011

Con qué (Materiales/Equipo):

- Equipo de computo
- Radio/celular /VHF

Entradas:

PREVIO A LA LLEGADA

- **BUQUE:** Aviso previo de llegada

TRAMITES DE LLEGADA

• **BUQUE:**

Declaración de Salud,
Últimos 5 puertos de escala,
Ninguna declaración,
Lista de la tripulación,
Equipo de efectos,
Certificado de registro de buques,
Certificado de línea de carga,
Certificado PBIP,
Certificado internacional de arqueo,
Certificado de gestión de la seguridad,
Certificado de saneamiento,,
Datos del buque,
Manifiesto de carga.

Cómo (Normas/Leyes/Procedimientos):

- Reglas de operación
- Ley de comercio marítimo

ACTIVIDADES:

- Recaba la información para las diferentes autoridades
 - Genera un oficio de Aviso de Arribo
 - Solicitud de permisos ante autoridades
 - Supervisa el arribo del buque
 - De una 1hr a 2 hrs antes contacta a piloto, remolcadores,
- Participa en la Libre Platica con las autoridades federales de puerto correspondientes
- Genera el oficio para el trámite de despacho (documento de zarpe), solicitud de despacho quien lo autoriza es migración y capitanía
- Revisa los adeudos o multas para que pueda zarpar sin complicaciones

Con quién:

- Agente de buques (1)
- Asistentes (2)

Salidas:

CAPITANIA, PILOTOS, ADUANA, SAGARPA, MIGRACION, REMOLCADORES, SANIDAD

- Oficio de Aviso de Arribo
- Comunicación con ellos al momento del arribo.

CAPITANIA, MIGRACION, PILOTOS, REMOLCADORES

- Solicitud de Despacho (Documento de Zarpe)

Resultados (Medición):

- Toma de tiempos

Áreas de oportunidad

DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

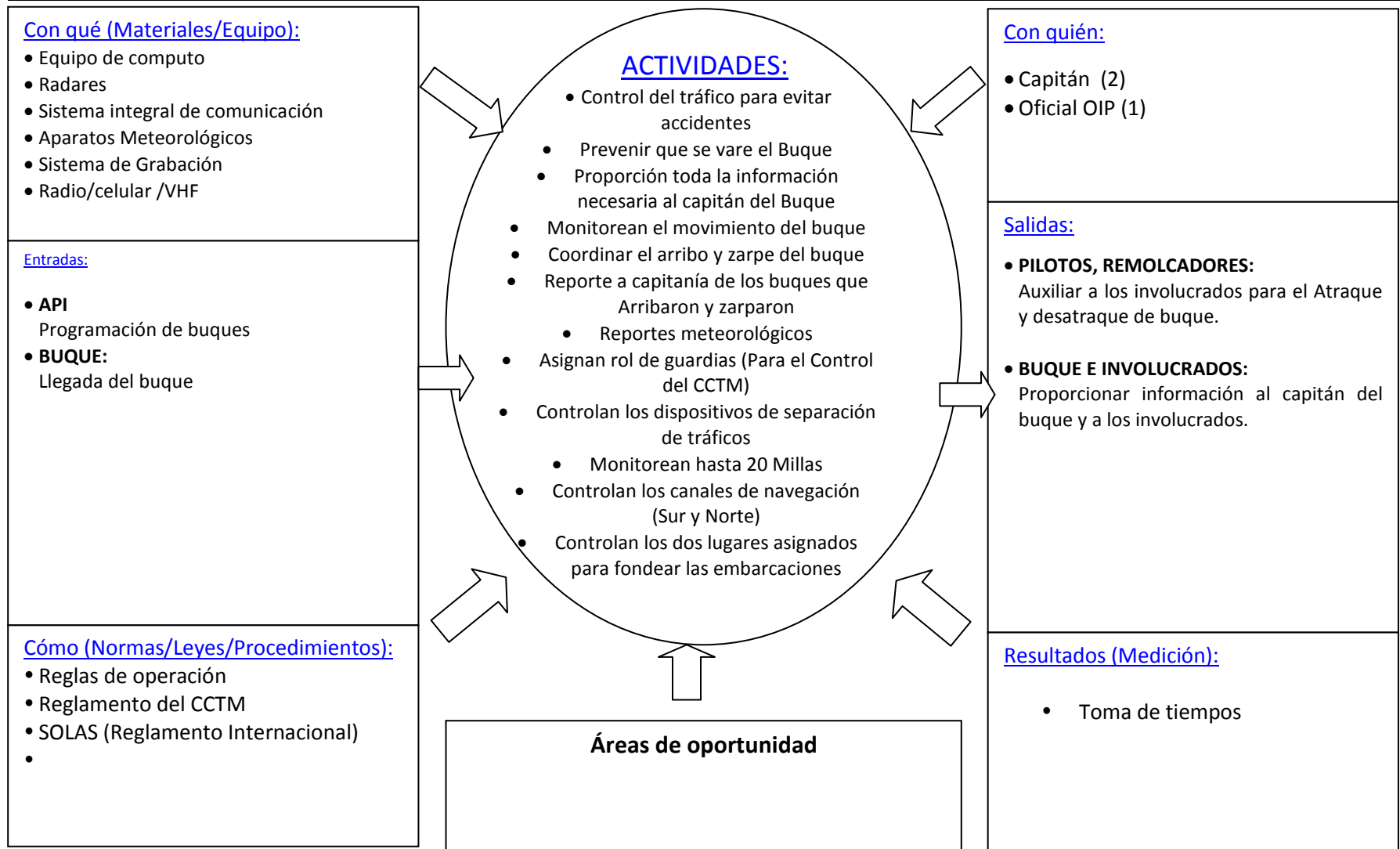
- Manifiesto de carga peligrosa: se envía a capitania y aduana
- El listado de tripulantes /Itinerario: se envía al Oficial de seguridad de cada terminal (OIP), sagarpa y migración.

MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

- Analizar la libre platica los tiempos de espera para ser liberado

SUGERENCIAS DE SOLUCION

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
Cap. Pedro Paredes	CCTM	04/Mayo/2011



DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

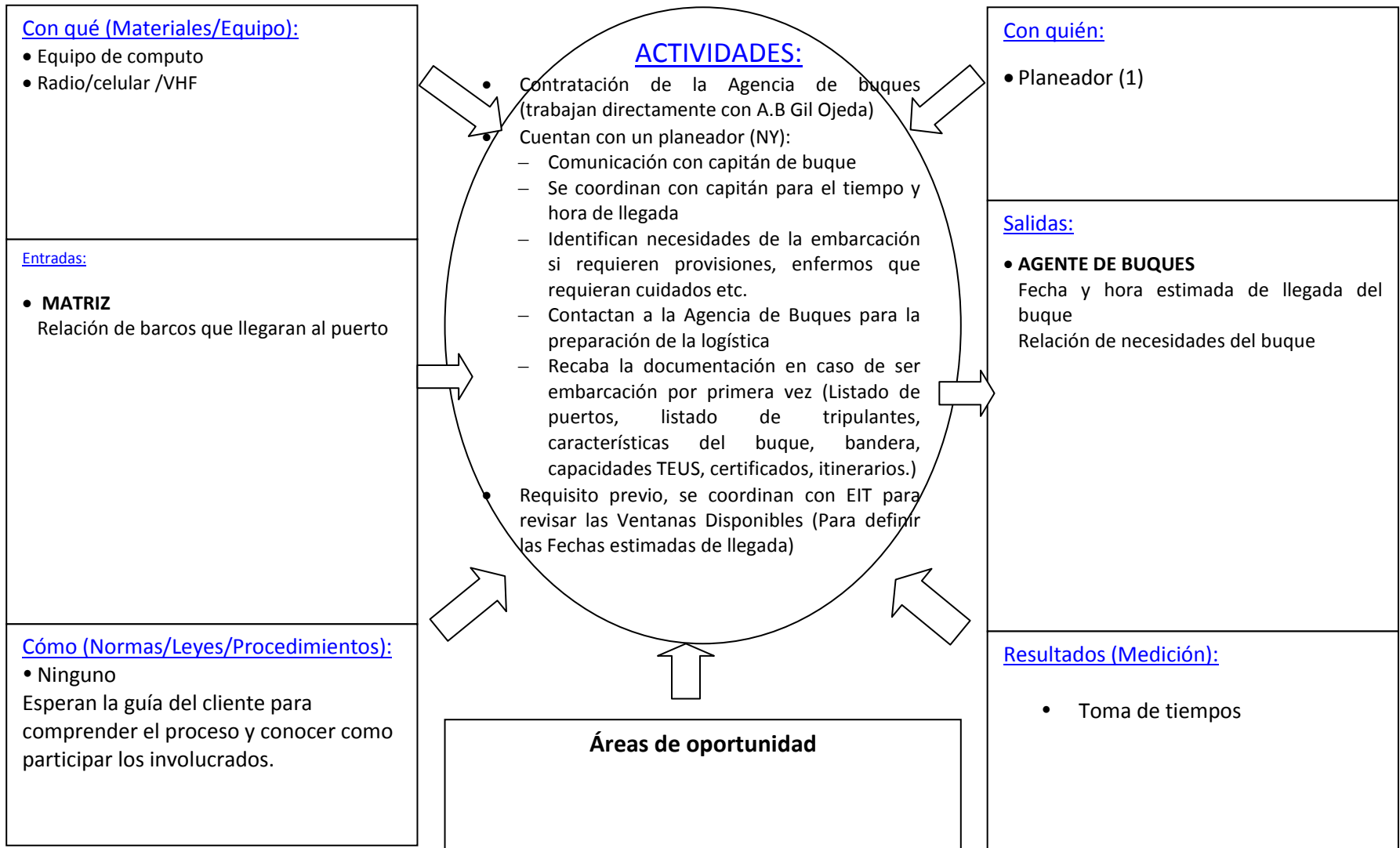
- Definidas en las reglas de operación

MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

- Falta de comunicación entre los involucrados (Agentes de buques / CCTM)
- Analizar la libre platica los tiempos de espera para ser liberado

SUGERENCIAS DE SOLUCION

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
Lic. Agustin Bernardino	Linea Naviera Hanjin (USUARIO DIRECTO)	10/Mayo/2011



DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

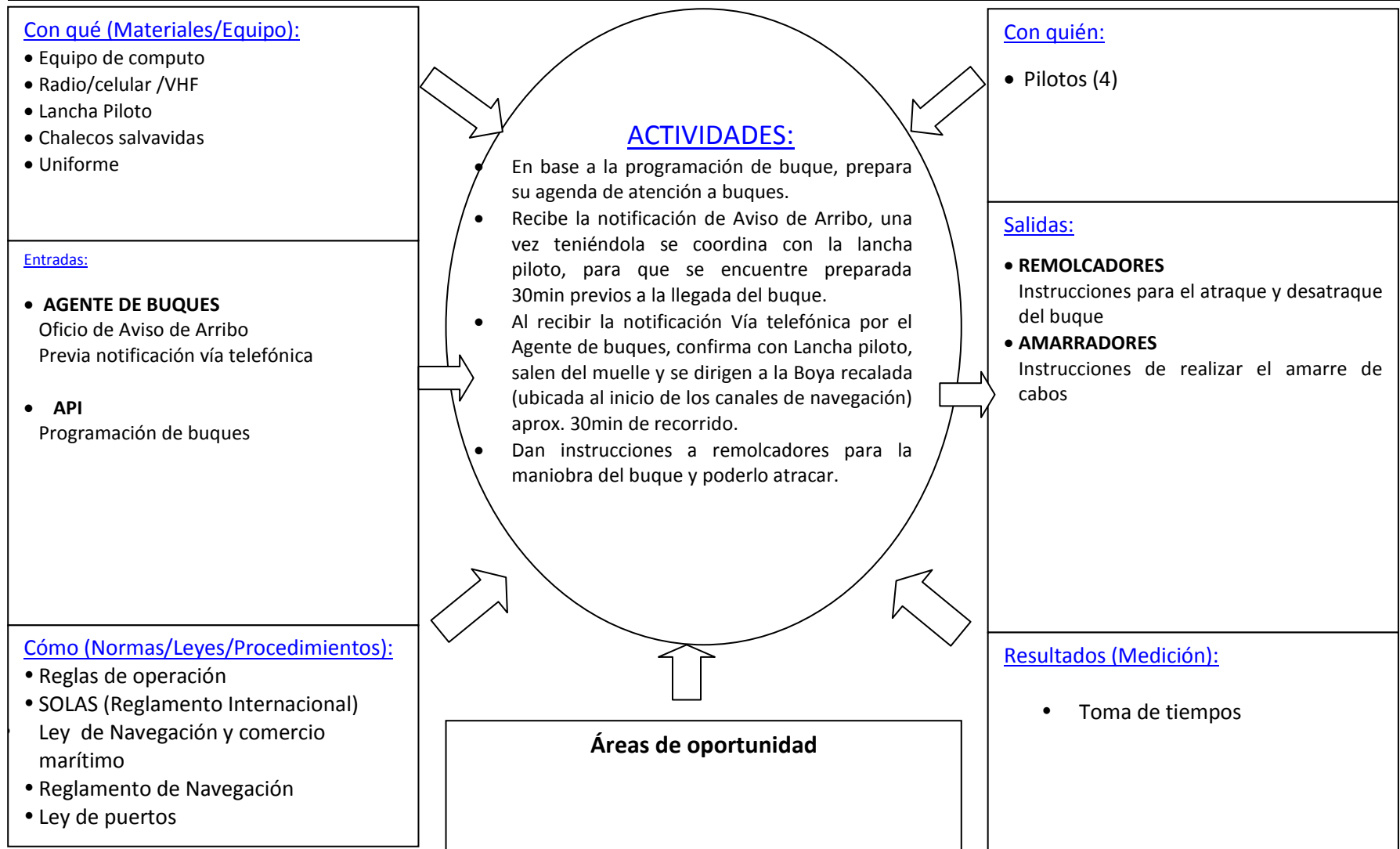
- Definidas en las reglas de operación

MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

- Costo de maniobras extra
- En algunos casos no son atendidos a brevedad y eso afecta los costos y los tiempos, por lo tanto afecta la llegada del buque a otros puertos.
- Condiciones Climáticas
- Altas tarifas Remolcadores, únicos proveedores)
- Criterios de aplicación de cada operación para costos (pilotos, remolcadores, amaradores, etc.)
- Costos fijos (Migración, Sagarpa, SCT, API,)
- Horarios de atención por autoridades Migración, Sagarpa (9-2:30pm) fuera de ese horario son recargos (el doble de la cuota)
- EIT: Costo de la operación de maniobra (recurso grúas, personal) entre menos sea el Tiempo de Estadía mejores beneficios en costo

SUGERENCIAS DE SOLUCION

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
Cap. Eduardo Ortiz	Pilotos	09/Mayo/2011



DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

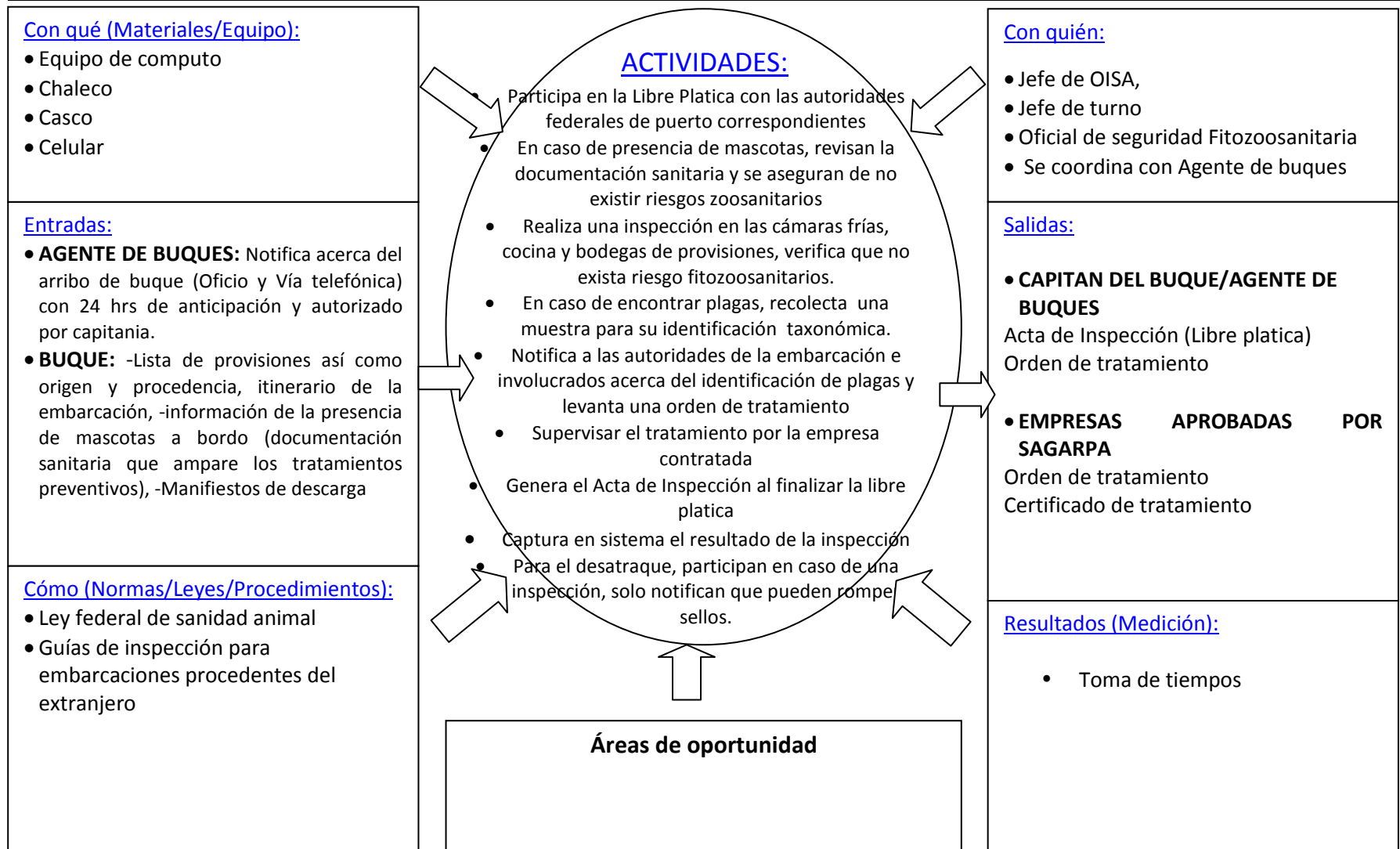
- Horario de atención

MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

- Para el desatraque no generan ningún documento, solo es Vía Telefónica.
- Mejorar la comunicación, buscar que la mayoría maneje VHF

SUGERENCIAS DE SOLUCION

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
Manuel Nuñez	Sagarpa	10/Mayo/2011



DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

--

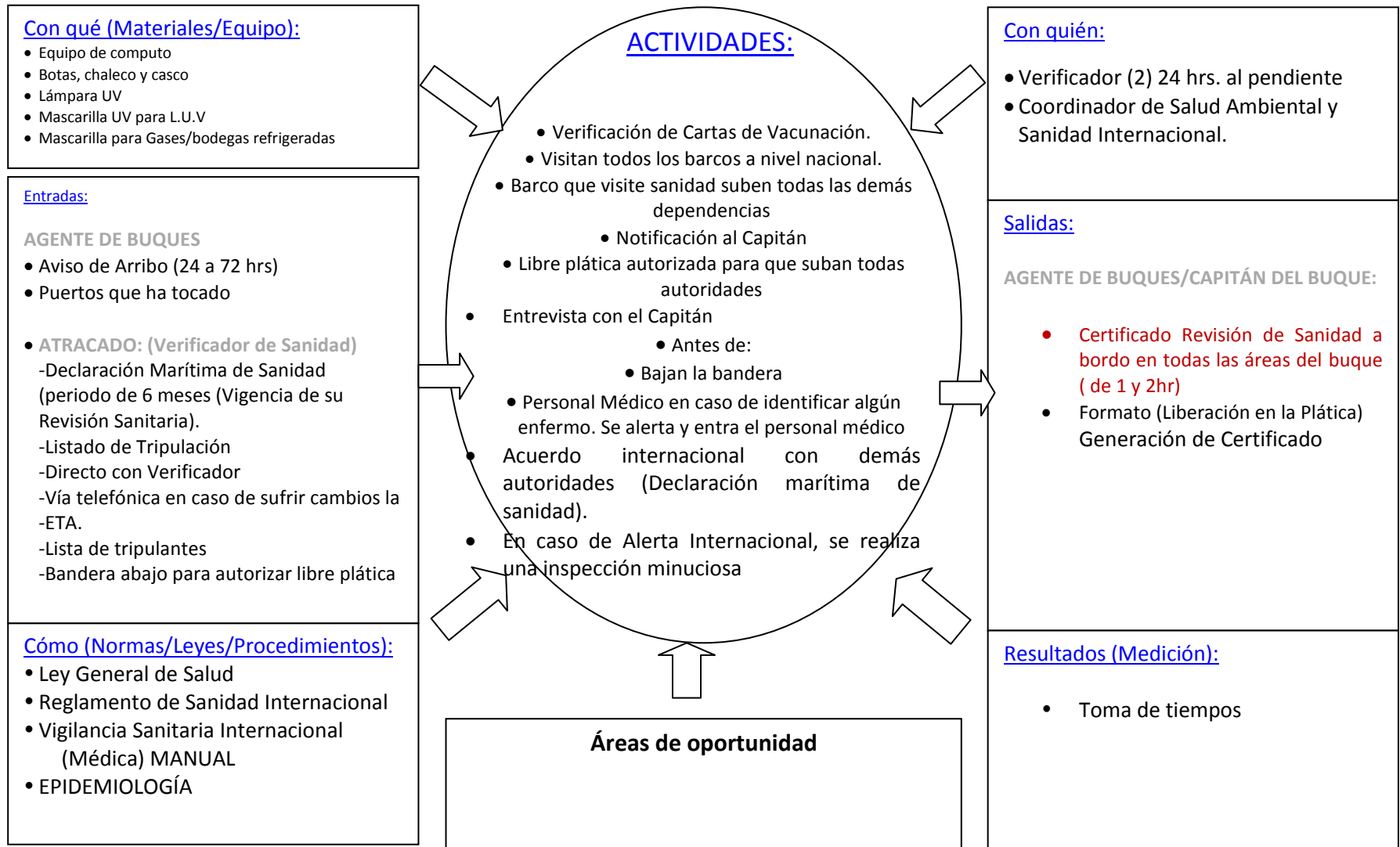
MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

--

SUGERENCIAS DE SOLUCION

--

NOMBRE	ÁREA O DEPARTAMENTO	FECHA
Ocean . Artemio Arcos	Sanidad Internacional	29/Junio/2011



DEFINIR POLITICAS DE OPERACION CLARAS

- A nivel Internacional no se revisan todos los buques (Solicitando cambios a la operación ante la secretaria)

MENCIONAR PRINCIPALES PROBLEMAS DE OPERACION

- Liberación sin Autorización de Sanidad → Justificación en caso de Enfermedad.
- Comunicación de Cambio 6 hrs antes.
- Aviso de Arribo 24 hrs. un día antes- Agente de Buques se comunica.
- Hay poco personal.

SUGERENCIAS DE SOLUCION



MARCA DE CALIDAD DE ATRAQUE-DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES

REUNION DE SEGUIMIENTO:
DIAGRAMAS DE PROCESO Y ESTUDIO DE TIEMPOS Y
MOVIMIENTOS

Ensenada, B. C., 29 de Junio 2011



Trabajando
para ser los
primeros



ORDEN DEL DIA

- Etapas del Proyecto
- Etapa1. Diagnostico del proceso
 - ✓ Entrevistas
 - ✓ Resultados Obtenidos
- Etapa 2. Estudio de tiempos y movimientos
 - ✓ Flujo Operativo
 - ✓ Flujo Documental
 - ✓ Programa de Toma de Tiempos (Operaciones Pendientes)
- Dudas y comentarios

ETAPAS DEL PROYECTO

ETAPAS DEL PROYECTO		TIEMPOS	RECURSO HUMANO
1	Diagnóstico del proceso y/o procesos relacionados.	1 mes (Mayo 2011)	– Coordinador de Proyecto
2	Estudio técnico de tiempos y movimientos	2 meses (Junio-Julio 2011)	– 1 a 2 Facilitadores – Coordinador de Proyecto
3	Análisis de Investigación de Operaciones.	15 días (Julio 2011)	– Coordinador de Proyecto – Analista de cadena de Logística
4	Desarrollo de propuestas de mejora de la cadena de valor	15 días (Julio 2011)	– Coordinador de Proyecto
5	Implementación de Marca de Calidad en el Puerto	3 meses (Julio a Octubre del 2011)	– Coordinador de Proyecto

ETAPA 1: DIAGNOSTICO DEL PROCESO

ENTREVISTAS

AGENTE DE BUQUES

Gil Ojeda

Ortiz

Pimeva

AGENCIAS NAVIERAS

CSAV

Hanjin

Hapag Lloyd

Maersk

AUTORIDADES

Capitanía

Sanidad

Aduana

Sagarpa

Migración

ENTIDAD

API

Pilotos

CCTM

OPERADORES

EIT

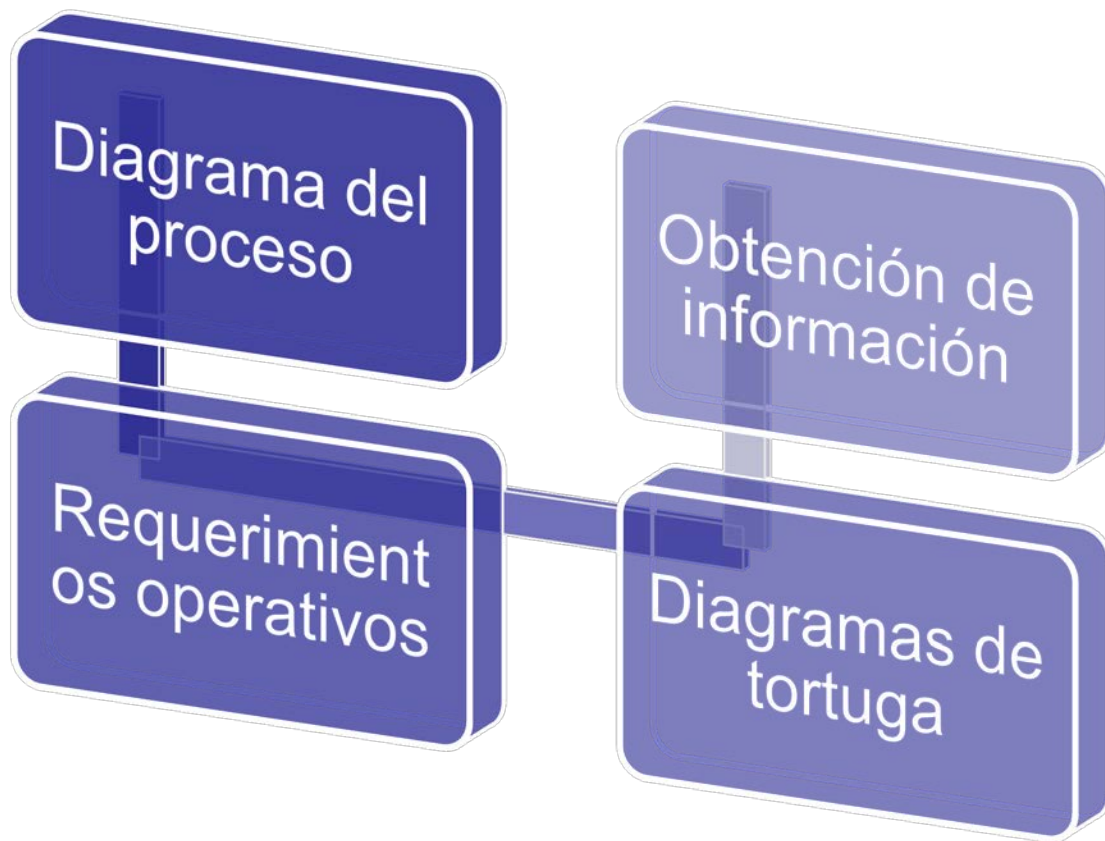
Remolcadores

Estibamex

Trabajando
para ser los
primeros

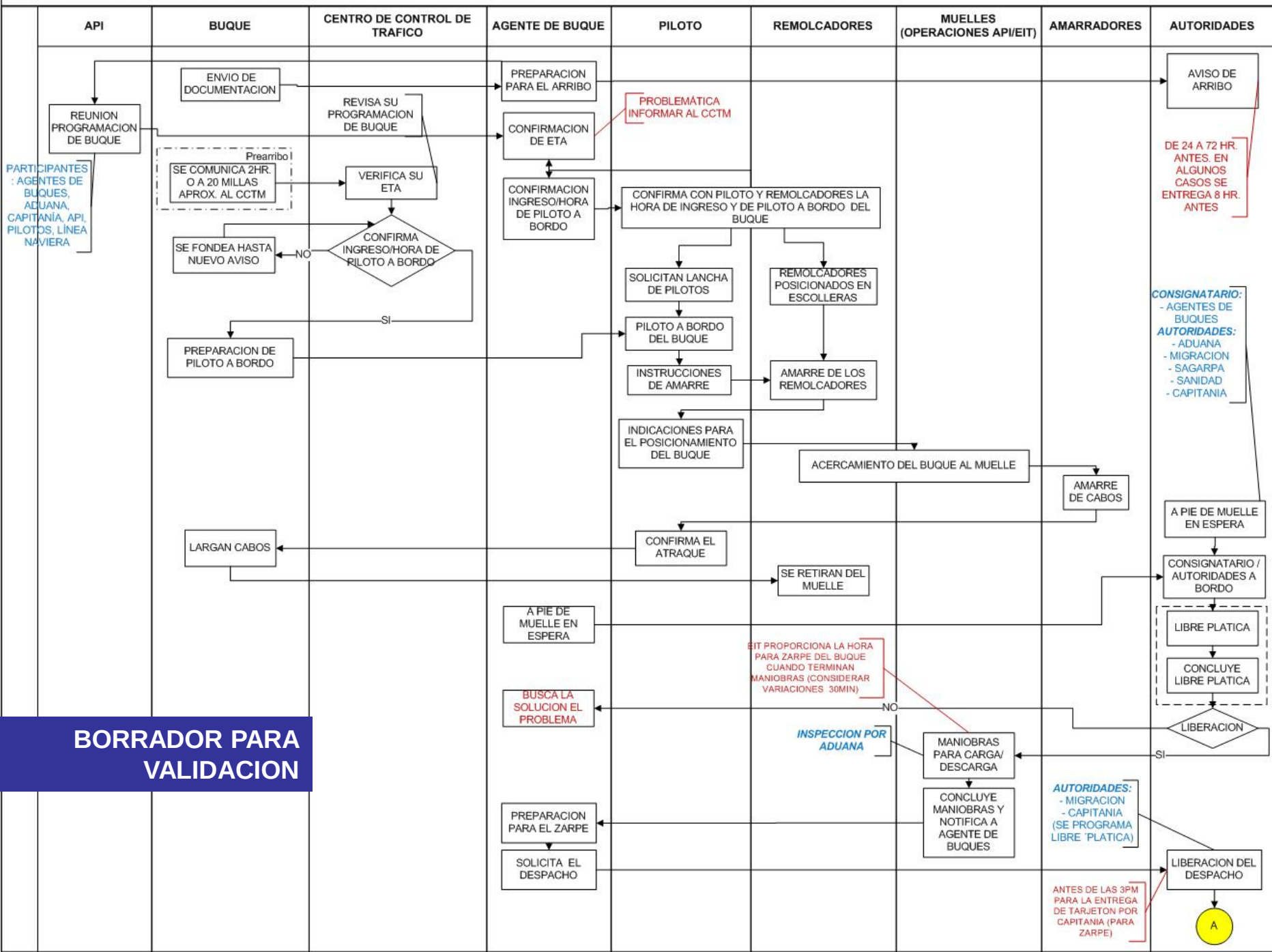
ETAPA 1: DIAGNOSTICO DEL PROCESO

R
E
S
U
L
T
A
D
O
S

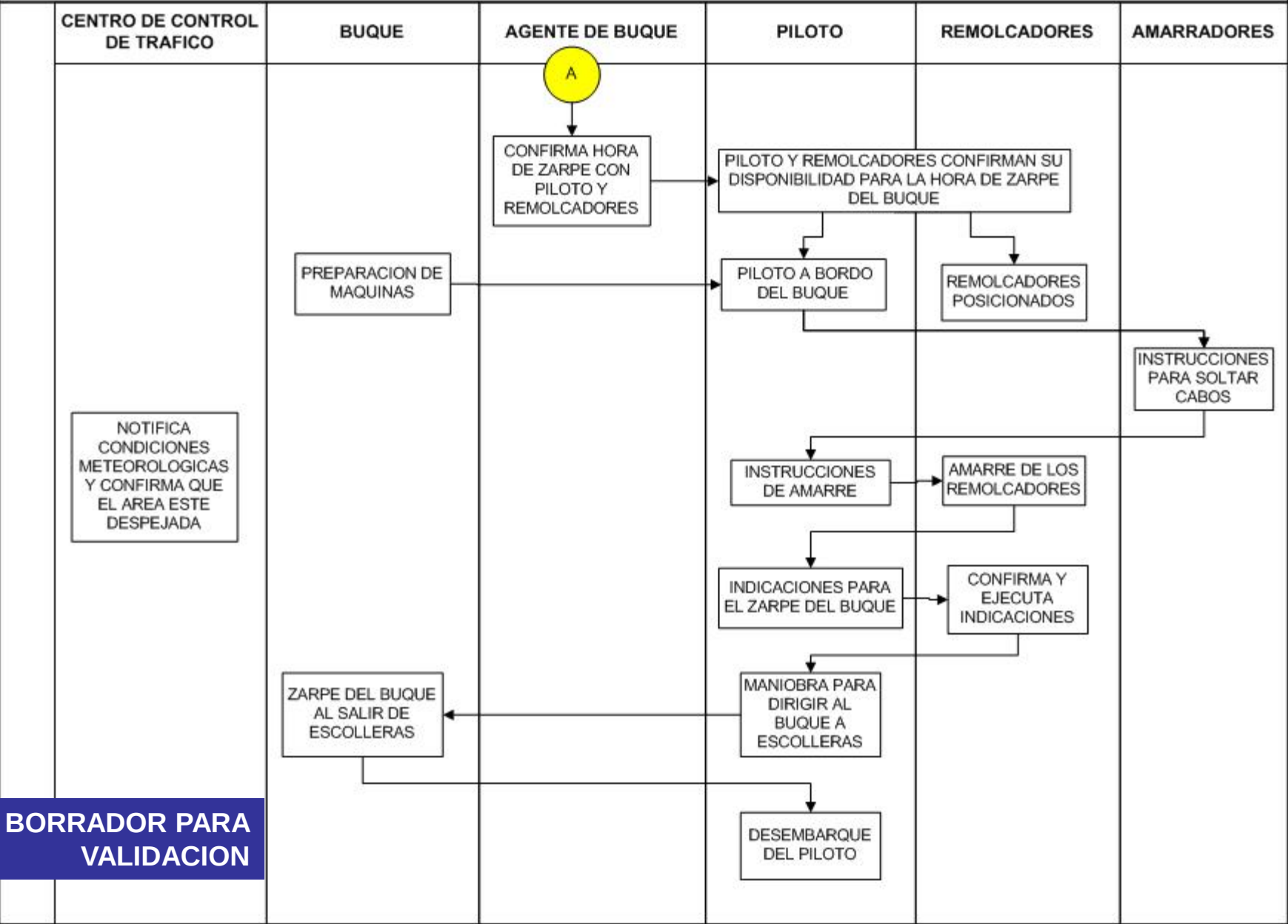


Trabajando
para ser los
primeros

PROCESO DE ATRAQUE/DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES, PUERTO DE ENSENADA



PROCESO DE ATRAQUE/DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES, PUERTO DE
ENSENADA...CONTINUACION



ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

Se analizo el proceso para definir las operaciones a las que se tomaran tiempos

FLUJO OPERATIVO

OPERACION	CONSIDERACION
Preparación y posicionamiento de la Lancha de Pilotos	Desde que la lancha de Pilotos realiza el arranque de maquinas hasta que traslada al Piloto al buque (Estación de Pilotos)
Preparación y posicionamiento de remolcadores	Desde que remolcadores realizan arranque de maquinas hasta que se posicionan en escolleras.
Maniobra de atraque	Desde que embarca el Piloto hasta que atraca el buque en el muelle correspondiente
Amarre de cabos	Desde que dan el primer cabo hasta tener el ultimo cabo amarrado
Libre Platica por Autoridades	Desde que abordan autoridades hasta que desembarcan del buque
Maniobra Operativa	Movimientos por hora

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

Resumen preliminar de tiempos registrados en 3 operaciones de Atraque

FLUJO OPERATIVO

OPERACION	TIEMPO PROMEDIO EN MINUTOS
Preparación y posicionamiento de la Lancha de Pilotos	28.77
Preparación y posicionamiento de remolcadores	EN PROCESO
Maniobra de atraque	55.01
Amarre de cabos	8.27
Libre Platica por Autoridades	25.53
Maniobra Operativa	EN PROCESO

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

Situación que pueden afectar y/o complicar las operaciones:

OPERACION	SITUACION
Maniobra de atraque	• Condiciones Meteorológicas (viento, marejada etc.) • Dimensiones de la embarcación (Eslora, manga y calado) • Muelle asignado para atraque
Amarre de cabos	• Condiciones Meteorológicas (viento, marejada etc.)

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

Se analizo el proceso para definir las operaciones a las que se tomaran tiempos

FLUJO DOCUMENTAL

OPERACION	CONSIDERACION
Tramite de Aviso de Arribo	Tiempo de elaboración del documento por Agentes de buques (En observaciones se incluyen los recorridos con autoridades)
Tramite de despacho	Tiempo de elaboración del documento por Agentes de buques (En observaciones se incluyen los recorridos con autoridades)
Liberación de Trámites por Autoridades para: •Aviso de arribo •Despacho •Libre Platica	Tiempo de liberación de un Aviso de Arribo Tiempo de liberación de un Despacho Tiempo de preparación de documentos previo a la Libre Platica

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

LAS SIGUIENTES OPERACIONES SE ESTAN CONSIDERANDO DEL 1-8/JUL

FLUJO DOCUMENTAL

OPERACION
Tramite de Aviso de Arribo
Tramite de Despacho
Liberación de Trámites por Autoridades para: • Aviso de arribo • Despacho • Libre Platica

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

MARCA DE CALIDAD DE ATRAQUE/DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES

ACTIVIDADES	INVOLUCRADO	JUNIO	JULIO					
		30 (J)	1 (V)	4 (L)	5 (M)	6 (M)	7 (J)	8 (V)
Liberación de Tramites por Autoridades para: • Aviso de arribo • Despacho • Libre Platica	Maerks		10:30am					
	CCAV		9:30am					
	Hapag Lloyd			8:30am				
	Pimeva	3:00pm						

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

MARCA DE CALIDAD DE ATRAQUE/DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES						
ACTIVIDADES	INVOLUCRADO	JULIO				
		4	5	6	7	8
Liberación de Trámites por Autoridades para: - Aviso de arribo - Despacho - Libre Plática	Sagarpa	X				
	Capitanía de Puerto		X			
	Sanidad			X		
	Migración				X	
	Aduana de Ensenada					X

Horarios por definir

ETAPA 2

ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

MARCA DE CALIDAD DE ATRAQUE/DESATRAQUE DE EMBARCACIONES COMERCIALES

ACTIVIDADES	JUNIO				JULIO			
	6-10	13-17	20-24	27-1	4-8	11-15	18-22	25-29
Diagnostico (Investigación de campo/análisis de otros modelos)	EN PROCESO: Estudio de tiempos y movimientos							
Presentación de resultados del Diagnostico del Proceso								
Desarrollo de Guía del Cliente y Anexo C								

Duran & Asociados

Ing. René Mendiola Díaz

asesoria@duranasociados.com

Ing. Cristal Ayala

ensenada@duranasociados.com

Gracias por su atención

