



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASP-ENS-GO-P-02**

**Contenido**

HISTORIAL DE REVISIONES ..... 2

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO ..... 2

1. PROPOSITO ..... 3

2. ALCANCE ..... 3

3. DEFINICIONES ..... 3

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA ..... 4

5. DESARROLLO Y RESPONSABILIDADES ..... 5

6. REGISTROS ..... 10

7. ANEXOS ..... 10

8. INDICADOR ..... 10

Elaborado por:

Titular Depto. de Ecología

Revisado por:

Subgerencias de: Operaciones y Ecología /  
Ingeniería / Administración / Protección  
Portuaria

Elaborado por:

Secc. de Operaciones,  
Ingeniería/ Admón. y  
Finanzas

REVISIÓN 29  
11/09/23

Página 1 de 10



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPN-ENS-GO-P-02**

**HISTORIAL DE REVISIONES**

| REV. NO. | FECHA DE REV. | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|----------|---------------|---|
| 25       | 19/07/19      | Cambio de revisión del formato ASPN-SM-SGI-F-01   |
| 26       | 07/07/21      | Cambio de logo, revisión sin cambios  |
| 27       | 29/10/21      | Se coloca en el encabezado el logotipo de la Secretaría de Marina.<br>Se hace el cambio de nombre de las 14 Administraciones del Sistema Portuario Nacional coordinadas por la Secretaría de Marina.<br>Cambio de la clave del procedimiento antes API-ENS-GO-P-02 ahora ASPN-ENS-GO-P-02 |
| 28       | 9/03/23       | Cambio de logo de la coordinación General de Puertos y Marina mercante  |
| 29       | 11/09/23      | Se agrega el numeral 5.4  |

Elaborado por:

Titular Dépto. de Ecología

Revisado por:

Subgerencias de: Operaciones y Ecología /  
Ingeniería / Administración / Protección  
Portuaria

Elaborado por:

Subgerencias de: Operaciones /  
Ingeniería / Admón. y  
Finanzas

REVISIÓN 29  
11/09/23

Página 2 de 10



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPON-ENS-GO-P-02**

**1. PROPOSITO**

Establecer las actividades a realizar para: 1) supervisar el cumplimiento en materia ambiental y en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a los cesionarios, prestadores de servicios portuarios, proveedores y contratistas que realizan actividades para y a nombre de ASIPONA; 2) realizar las gestiones para que usuarias/os del puerto cumplan con los requisitos ambientales y en Seguridad e Seguridad y Salud en el trabajo.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a las actividades que cuentan con controles operacionales y las supervisiones de los mismos.

**Las Actividades Relacionadas Son:**

**Dirección General:**

**Gerencias:** Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Ingeniería.

**Operaciones:** Subgerencia de Operaciones, Subgerencia de Protección Portuaria, Auxiliar de seguridad, Titular de Depto. de Operaciones, Titular Depto. de Ecología, Coordinación de Operaciones, Supervisión de Operaciones, Brigada de Bomberos, Personal de Vigilancia de los puertos de Ensenada y El Sauzal.

**Ingeniería:** Subgerencia de Ingeniería, Titular de Depto. de Proyectos y Construcción, Coordinación de Proyectos y Coordinación de Obra.

**Administración y Finanzas:** Subgerencia de Administración y Titular del Depto. de Recursos Materiales.

**3. DEFINICIONES**

**3.1 Anuencia:** Consentimiento de una acción.

**3.2 ASIPONA:** Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C. V.

**3.3 Áreas solicitantes:** Persona o departamento de ASIPONA que solicita se realicen compras, obras mantenimientos o servicios.

**3.4 Rubro Agua:** Se refiere al cumplimiento normativo de las descargas de aguas residuales, manejo de aguas de proceso y vertimientos de desechos al mar.

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Elaborado por:<br><br>Titular Depto. de Ecología | Revisado por:<br><br>Subgerencias de Operaciones y Ecología /<br>Ingeniería / Administración / Protección<br>Portuaria | Aprobado por:<br><br>Gerencias de Operaciones /<br>Ingeniería / Admón. y<br>Finanzas | REVISIÓN 29<br>11/09/23<br><hr/> Página 3 de 10 |
|--|--|--|---|

**3.5 Rubro Aire:** Se refiere al cumplimiento normativo de las emisiones a la atmósfera derivadas de todos aquellos procesos industriales y de servicios que generen polvos, partículas sólidas, solventes y compuestos orgánicos volátiles.

**3.6 Rubro Residuos Sólidos:** Se refiere al cumplimiento normativo del manejo de toda sustancia orgánica e inorgánica que no presente las características de un residuo peligroso. **3.7 Rubro Materiales y Residuos Peligrosos:** Se refiere al cumplimiento normativo en el manejo, transporte, recolección y disposición final de todas aquellas sustancias que presentan características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y/o biológico infeccioso; generando un riesgo potencial para la salud, el ambiente y la propiedad de terceros.

**3.8 Rubro Seguridad e Higiene:** Se refiere al cumplimiento normativo de procedimientos, técnicas y elementos que se aplican para el reconocimiento, evaluación y control de agentes nocivos y situaciones de peligro en los centros de trabajo.

**3.9 Rubro Documentación:** Se refiere a los permisos, autorizaciones, títulos o requisitos normativos aplicables a las actividades de los cesionarios.

**3.10 Observaciones:** Resultado de la supervisión de las cláusulas ambientales.

**3.11 Incumplimiento:** Falta a los requisitos legales y otros en materia ambiental y de seguridad.

**3.12 Control operacional:** Se refiere a las prácticas, actividades, métodos y/o medidas que aseguran en un nivel permitido de contaminantes, disminuyen o evitan los impactos ambientales ocasionados por las actividades en el Puerto.

**3.13 SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Norma ISO 14001:2015

Norma ISO 9001:2015

ISO 45001:2018.

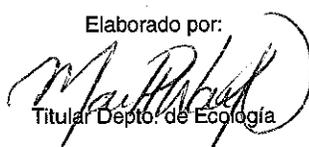
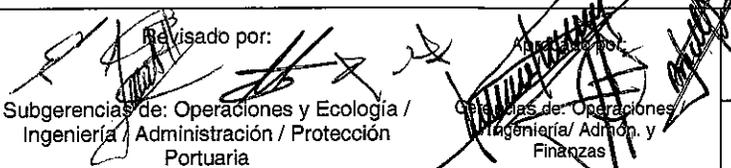
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

Manual de Gestión de la Calidad y Ambiental ASPN-SM-SGI-M-01

Manejo de sustancias peligrosas y aguas residuales

En el puerto. ASPN-ENS-GO-P-03

Instrucción para seguimiento del cumplimiento de

|   |   |   |
|---|---|---|
| Elaborado por:<br><br>Titular Depto. de Ecología | Revisado por:<br><br>Subgerencias de: Operaciones y Ecología /<br>Ingeniería / Administración / Protección<br>Portuaria | REVISIÓN 29<br>11/09/23<br><hr/> Página 4 de 10 |
|---|---|---|



Cláusulas ambientales. ASPN-ENS-GO-IT-04

## 5. DESARROLLO Y RESPONSABILIDADES

### Supervisión de proveedores

**5.1.1 Las Áreas Solicitantes.** - Supervisan el cumplimiento del contrato, especificaciones técnicas, requisitos ambientales y de SST de los servicios y/o insumos que solicitan de acuerdo con las cláusulas ambientales y de SST en caso de que le aplique al formato de "Requisitos ambientales y de SST a proveedores(as) y contratistas (ASPN-ENS-GAF-F-08)", como se indica en el siguiente cuadro:

### 5.1.2 Cuadro de supervisión de cumplimiento ambiental y Seguridad:

| Tipo de Servicios, compras  | Responsable de Supervisión | Frecuencia de supervisión   | Formato o documento de supervisión  | Registro de la evidencia de supervisión |
|---|----------------------------|---|---|---|
| Contratos de prestación de servicios prestados directamente a la ASIPONA. | Área solicitante           | Mensual o eventual dependiendo de las condiciones del contrato. (Para servicios que el tiempo sea por más de un día de trabajo la supervisión se realizará durante el mes calendario sin previo aviso al proveedor).              | "Acta de supervisión de cumplimiento de obligaciones contractuales (ASPN-ENS-GO-F-06) y/o Requisitos ambientales y de seguridad a proveedores y contratistas" (ASPN-ENS-GAF-F-08) | Área solicitante                        |
| Adjudicaciones directas.  | Área solicitante           | Eventual y/o dependiendo de las condiciones del contrato u orden de servicio. (para servicios que el tiempo sea por más de un día de trabajo la supervisión se realizará durante el mes calendario sin previo aviso al proveedor) | "Requisitos ambientales y de seguridad a proveedores y contratistas" (ASPN-ENS-GAF-F-08)  | Área solicitante                        |

**5.1.3 Las Áreas Solicitantes.** - Registran en el formato "Requisitos ambientales y de seguridad a proveedores y contratistas" o en el "Acta de supervisión de cumplimiento de obligaciones contractuales" en caso de que así aplique, el resultado de la supervisión en materia ambiental y de seguridad se registra en los Índices de Desempeño Operativo y de Gestión. **El titular del Depto. de de Ecología** es el responsable del seguimiento de la captura y análisis.

El formato "Requisitos Ambientales y de Seguridad a Proveedores y Contratistas (ASPN-ENS-GAF-F-08) no será aplicable cuando se trate de trabajos que tengan por objeto concebir, planear, diseñar y calcular los elementos que integren un proyecto de obra pública; investigaciones; estudios; asesorías y consultorías; dictámenes; peritajes;

|  |                   |                    |                         |
|--|-------------------|--------------------|-------------------------|
| Elaborado por:<br><br>Titular Depto. de Ecología | Revisado por:<br> | Elaborado por:<br> | REVISIÓN 29<br>11/09/23 |
|  |                   |                    | Página 5 de 10          |



avalúos; elaboración de anteproyectos y proyectos ejecutivos; coordinación, supervisión, dirección y control de obras; y todos aquellos servicios relacionados con obra de naturaleza análoga y/o trabajos o servicios de que no se ejecuten dentro de las instalaciones de la Entidad, ya que el desarrollo de sus actividades no implican un potencial de impacto ambiental.

**5.2 Supervisión de cesionarios del Puerto**

**5.2.1 Dirección General.** - mediante Subgerencia Jurídica, se emite un oficio de comisión en donde podrá designar al personal encargada/o de realizar la supervisión del cumplimiento de las cláusulas ambientales de contrato del cesionario, referentes a la verificación de los controles operacionales que aplican a sus instalaciones. En el mismo oficio se indica al cesionario la fecha y hora en la que se realizará la visita a sus instalaciones.

**5.2.2 El personal debidamente autorizado en el oficio de comisión.** - Realiza la supervisión correspondiente de las instalaciones del cesionario en las fechas programadas, siendo los rubros para supervisar:

- Agua
- Aire
- Residuos sólidos urbanos
- Materiales y residuos peligrosos
- Documentación
- Seguridad e higiene y salud ocupacional.
- Operaciones (cumplimiento de cláusulas contractuales ambientales y de seguridad e higiene)
- Documentación

**5.2.3 El personal trabajador asignado para realizar la visita.** - Llena el formato de "Supervisión de Verificación de Cumplimiento de Cláusulas Ambientales" (ASPN-ENS-GO-F-17) en el que se anotan las observaciones sobre el cumplimiento de controles operacionales aplicables a cada cesionario.

Para los incumplimientos detectados en la visita de supervisión y que estos sean solventados en el momento, se debe especificar en el formato ASPN-ENS-GO-F-17.

**5.2.4 Titular del Depto. de Ecología/ Auxiliar de Seguridad.** - En caso de detectar incumplimientos en la visita de supervisión al cesionario se da el reporte de los incumplimientos detectados a la **Coordinación de Contratos** quien elabora en el sitio el "Acta de supervisión a cesionarios" en el que se describen las observaciones encontradas en la visita de supervisión.

|                            |                   |                   |                         |
|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|
| Elaborado por:<br>         | Revisado por:<br> | Aprobado por:<br> | REVISIÓN 29<br>11/09/23 |
| Titular Depto. de Ecología |                   |                   | Página 6 de 10          |



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPEN-ENS-GO-P-02**

**5.2.5 El personal trabajador asignado para realizar la visita.** - Realizarán como mínimo una visita de supervisión por año para verificar el cumplimiento ambiental de los cesionarios, anotando sus observaciones en el formato de supervisión correspondiente. En caso de incumplimiento Ambientales por parte del cesionario, se atiende como lo indica la "Instrucción para seguimiento del cumplimiento de cláusulas ambientales" (ASPEN-ENS-GO-IT-04).

**5.2.6 Titular del Depto. de Ecología.** - Actualiza trimestralmente los indicadores de desempeño operativo y de gestión en base a la información generada, captura los índices de cumplimiento de las supervisiones ambientales a cesionarios; asimismo de manera bimestral se llevan a cabo reuniones del Subcomité de Seguridad Higiene y Ecología del Puerto para retroalimentar los avances de implementaciones de las buenas prácticas ambientales dentro del puerto.

**5.2.7 Supervisión de prestadores de servicios portuarios**

**Usuaris/os del puerto** solicitan al área de operaciones anuencias para realizar operaciones de carga, descarga, reparaciones, mantenimientos y almacenajes.

**5.2.8 Titular de Depto. de Operaciones y Titular de Ingeniería y Operaciones Sauzal.**

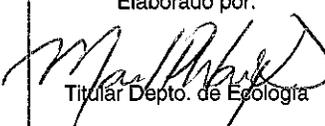
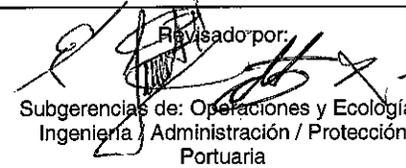
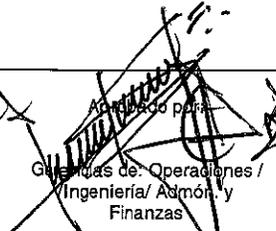
- Elaboran y entregan una anuencia escrita a usuarias/os para realizar reparaciones a flote.

**5.2.9 Subgerencia de Protección Portuaria y Auxiliar de Seguridad.-**

Ayudados por el personal de vigilancia y las brigadas de bomberos de Ensenada y El Sauzal, una vez otorgadas las anuencias por parte el personal de Operaciones de ambos puertos, se aseguran que los prestadores de servicios portuarios cumplan con lo estipulado en las cláusulas operativas de seguridad y ambientales de sus contratos correspondientes, a través del "Plan de control operacional, supervisión y medición" (ASPEN-SM-SGI-F-16 Y ASPEN-SM-SGI-F-25); todas las maniobras de carga y descarga se registrarán, por parte del personal de vigilancia de ambos puertos, en la "Bitácora de operaciones" (ASPEN-ENS-GO-F-16), estas se supervisan mediante el formato de "Supervisión de reparaciones a flote y/o maniobras en patios" (ASPEN-ENS-GO-F-14) excepto las operaciones que se controlan a través del procedimiento de "Manejo de sustancias peligrosas y aguas residuales en el puerto" (ASPEN-ENS-GO- P-03).

**5.2.10 Subgerencia de Protección Portuaria y Auxiliar de Seguridad.**

- Restringen las operaciones que muestran o representan incumplimientos a los controles ambientales y que son detectados y reportados por el personal de seguridad o las brigadas de bomberos de ambos puertos.

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>Elaborado por:</p>  <p>Titular Depto. de Ecología</p> | <p>Revisado por:</p>  <p>Subgerencias de: Operaciones y Ecología /<br/>Ingeniería / Administración / Protección<br/>Portuaria</p> | <p>Aprobado por:</p>  <p>Gerencias de: Operaciones /<br/>Ingeniería / Admón. y<br/>Finanzas</p> | <p>REVISIÓN 29<br/>11/09/23</p> <hr/> <p>Página 7 de 10</p> |
|---|--|---|---|



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPN-ENS-GO-P-02**

**5.211 Auxiliar de Seguridad.** - Reporta mensualmente al Titular Depto. de Ecología la cantidad de maniobras autorizadas, el número de las supervisadas y el desempeño ambiental de las mismas.

**5.2.12 Subgerencia de Protección Portuaria / Auxiliar de Seguridad.** - Apoyados por el personal de vigilancia y brigada de bomberos, supervisan que los prestadores de servicios portuarios que suministren manejen o recolecten sustancias peligrosas, y aguas residuales en el puerto, conforme al procedimiento para el "Manejo de Sustancias peligrosas y aguas residuales en el puerto" (ASPN-ENS-GO-P-03).

**5.2.13 Auxiliar de Seguridad.** - Reporta mensualmente al Titular Depto. de Ecología, el número de reparaciones y actividades supervisadas y el desempeño ambiental de las mismas autorizadas por el departamento de operaciones de ASIPONA y ocurridas dentro de muelles y patios del Puerto de Ensenada y El Sauzal.

**5.2.14 Titular del Depto. de Ecología.** - Monitorea en los registros de los índices de siniestralidad de manera trimestral, si hay variaciones significantes de emergencias (derrames e incendios), en caso de existir le informa al Titular de Depto. de Sistemas de Gestión cuando se presenten casos recurrentes.

**5.2.15 Auxiliar de Seguridad.** - En el caso de eventos extraordinarios (denuncias, quejas o sugerencia, generados por terceras personas, ejemplo: visitante al malecón, contratistas no contratados por ASIPONA, auditoras/es o visitantes a otras empresas establecidas en el Puerto), deberá notificar al Titular del Depto. de Ecología y al Titular del Depto. Sistemas de Gestión sobre cualquier evento extraordinario o emergencia ambiental presentada.

**5.2.16 Titular de Sistemas de Gestión.** - en caso de recibir la información de presencia de emergencias ambientales o recurrencias en los índices de siniestralidad, programará una auditoría ambiental.

**5.3 Supervisión de contratistas, proveedores o constructoras**

**5.3.1 Titular del Departamento de Proyectos y Construcción.** - Al momento de asignar los trabajos o servicios, entrega al contratista el formato de "Requisitos ambientales y de seguridad a proveedores y contratistas" (ASPN-ENS-GAF-F-08) para su conocimiento, firma y resguardo en el expediente correspondiente. Para las obras en las que el tiempo sea por más de un día de trabajo la supervisión se realizará durante el mes calendario sin previo aviso al contratista.

|  |   |  |                         |
|--|---|--|-------------------------|
| Elaborado por:<br><br>Titular Depto. de Ecología | Revisado por:<br><br>Subgerencias de: Operaciones y Ecología /<br>Ingeniería / Administración / Protección<br>Portuaria | Revisado por:<br><br>Subgerencias de: Operaciones /<br>(Ingeniería/ Admón. y<br>Finanzas | REVISIÓN 29<br>11/09/23 |
|  |   |  | Página 8 de 10          |



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPN-ENS-GO-P-02**

**5.3.2 Subgerencia de Ingeniería / Titular del Departamento de Proyectos y Construcción / Coordinación de Proyectos / Coordinación de Obra / (Residente de Obra o Servicio).**- Para vigilar el cumplimiento en términos de seguridad y preservación del ambiente de los contratistas o constructoras que realizan obras portuarias, civiles o mantenimientos a la infraestructura portuaria, realizan supervisiones durante el tiempo que duren dichas actividades, anotando sus observaciones en la Bitácora Electrónica de Obra Pública BEOP (en el caso de contratos). Si durante el periodo de ejecución se presentaran incumplimientos ambientales se le pedirá al contratista que está realizando la actividad, que cumpla con lo dispuesto en los controles operacionales, asentando en la Bitácora Electrónica de Obra Pública las notas correspondientes.

**5.3.3 Subgerencia de Ingeniería / Titular del Departamento de Proyectos y Construcción / Coordinación de Proyectos / Coordinación de Obra / (Residente de Obra o Servicio).**- En el momento en que se haga entrega de la obra, servicio o mantenimiento, ya sea parcial o totalmente terminada libera en el sistema, en su caso, elaborará el "Acta de Entrega Recepción de Obra" (ASPN-ENS-GI-F-04) para la cual tomará en cuenta las observaciones o incumplimientos indicados en la Bitácora Electrónica de Obra Pública.

Si los trabajos realizados por los contratistas no cumplen con lo establecido en el Pedido y/o Contrato, lo notifica al Titular del Depto. De Proyectos y Construcción y/o a la Subgerencia de Ingeniería, para que se detenga el pago total o parcial de estos servicios hasta que sean ejecutados conforme a lo solicitado.

En caso de detectar algún incidente ambiental se reporta de manera inmediata al **Titular del Depto. de Ecología** para que a su vez coordine las acciones que apliquen.

**5.3.4** Cuando se trate de obras que hayan sido evaluadas y autorizadas por las autoridades ambientales, éstas determinarán las condicionantes ambientales a cumplir para prevenir y mitigar los impactos ambientales adversos al ambiente, en este caso el Titular del Depto. de Ecología vigila que se cumplan dichas condicionantes, a través de Programas de supervisión específicos para cada proyecto, en donde se determinan los controles operativos.

**5.4** Las actividades de supervisión referidas en los numerales anteriores, podrán ser realizadas a través del Subcomité de Seguridad, Higiene, Ecología y Operaciones (SSHE-O) y en su caso los reportes quedarán integrados a través del Acta de Supervisión, con lo anterior, se podrá documentar el cumplimiento de las actividades de la presente sección (5).

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Elaborado por:<br><br>Titular Depto. de Ecología | Revisado por:<br><br>Subgerencias de: Operaciones y Ecología /<br>Ingeniería / Administración / Protección<br>Portuaria | Elaborado por:<br><br>Subgerencias de: Operaciones /<br>Ingeniería, Admón. y<br>Finanzas | REVISIÓN 29<br>11/09/23<br>Página 9 de 10 |
|--|---|--|---|



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
ASPN-ENS-GO-P-02**

**6. REGISTROS**

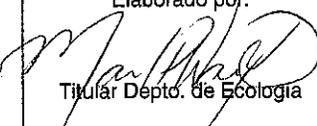
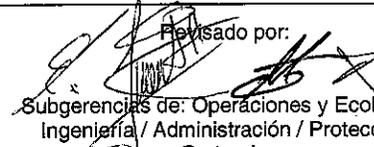
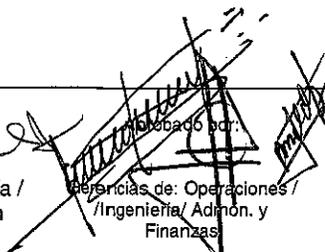
- 6.1 Plan de control operacional ASPN-SM-SGI-F-16
- 6.3 Acta de supervisión de cumplimiento de obligaciones Contractual ASPN-ENS-GO-F-06
- 6.4 Supervisión de reparaciones a flote y/o maniobras en patios ASPN-ENS-GO-F-14
- 6.5 Bitácora de operaciones ASPN-ENS-GO-F-16
- 6.6 Acta de entrega recepción de Obra ASPN-ENS-GIPI-F-04
- Se Seguridad y salud del trabajador
- 6.7 Plan de control operacional ASPN-SM-SGI-F-25

**7. ANEXOS**

- 7.1 Calendario de supervisión a cesionarios

**8. INDICADOR**

Índices de desempeño Operativo y de Gestión Responsable: Titular del Depto. de Ecología

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>Elaborado por:</p>  <p>Titular Depto. de Ecología</p> | <p>Revisado por:</p>  <p>Subgerencias de: Operaciones y Ecología /<br/>Ingeniería / Administración / Protección<br/>Portuaria</p> | <p>Elaborado por:</p>  <p>Subgerencias de: Operaciones /<br/>Ingeniería / Admon. y<br/>Finanzas</p> | <p>REVISIÓN 29<br/>11/09/23</p> <hr/> <p>Página 10 de 10</p> |
|---|--|---|--|