MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI) "CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

SISTEMA MULTISITIOS

NORMAS:

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN Nº	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
22	15/06/2020	- Se actualiza la tabla de servicios prestados por las API's de acuerdo con los cambios que han tenido a la fecha. - Se describe que la Política del SGI de Coatzacoalcos y Salina Cruz, podrán ser emitidas por sus Direcciones Generales en virtud de que dejaron de estar sectorizadas por la SCT. - En el punto 9.10 se puntualiza que en los procedimientos API-SM-SGI-P-06, API-SM-SGI-P-08, API-SM-SGI-P-10 y API-SM-SGI-P-15, se gestionan los cambios planificados temporales y permanentes que impactan el desempeño del Sistema de Gestión Integral.
23	11/01/2022	- Se coloca en el encabezado el logotipo de la Secretaría de Marina. - Las 14 entidades federales coordinadas por la secretaria de Marina, cambian de nombre quedando como Administraciones del Sistema Portuario Nacional. - Se adecua el manual puntualizando el cumplimiento de las tres normas de manera general. - Se elimina la sección de los Objetivos de este documento.
24	06/10/2022	- Se considera el traspaso de los puertos de Coatzacoalcos y Salina Cruz a la Secretaría de Marina. - Se incluye el cambio de nombre a Administraciones del Sistema Portuario Nacional de Coatzacoalcos y Salina Cruz. - En el numeral 3.2 se incluye un segundo párrafo, mencionando la revisión y actualización del contexto de la organización. - Se actualiza la Política del Sistema de Gestión Integral. - Se suprime el segundo párrafo del numeral 12.7.

Contenido

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
2. LIDERAZGO Y COMPROMISO 8
3. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL MULTISITIOS (4.4), (4.4) y (4.4). 8
3.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (4.1), (4.1) y (4.1) 9
3.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PERSONAL TRABAJADOR Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS (4.2), (4.2) y (4.2). 11
3.3 ALCANCE DEL SGI. 11
3.4 CLIENTES. 12
4. SERVICIOS. 12
4.1 SERVICIOS PORTUARIOS. 13
4.2 SERVICIOS CONEXOS. 13
4.3 TABLA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LAS ASIPONAS 13
5. APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISO 9001:2015. 15
6. MODELO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL, INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS. 16
7. POLÍTICA DEL SGI, CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.... 17
8. OBJETIVOS DEL SGI MULTISITIOS 17
9. RECURSOS 18
10. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA (7.2), (7.2) y (7.2, 7.3). 19
10.1 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES 19
11. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN 21
12. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN (4.4, 4.4.1 y 4.4.2), (4.4) y (4.4). 23
12.1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (7.5.3), (7.5.3) y (7.5.3). 23
12.2 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES (6.1) y (6.1), (6.1).... 24
12.3 ASPECTOS AMBIENTALES (6.1.2). 24
12.4 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (6.1.2). 24
12.5 REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL (6.1.3), (6.1.3). 24
12.6 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA, (7.4), (7.4) y (7.4). 25
12.7 CONTROL OPERACIONAL (8.1), (8.1) y (8.1). 25
12.8 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (8.2), (8.2). 25
12.9 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES (8.3). 25
12.10 AUDITORÍAS INTERNAS (9.2), (9.2) y (9.2). 26

12.11 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (9.3), (9.3) y (9.3).....26
12.12 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (9.1), (9.1), (9.1).....26
12.13 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA (10.2), (10.2) y (10.2).....26
12.14 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES (10.2).....27
13. GESTIÓN DEL CAMBIO (8.1.3).....27
14. ANEXOS.....27

NOTA: Para identificar la referencia a los requisitos de las normas asociadas, se presenta en color **negro** *al* **Sistema de Calidad**, **en verde al Sistema Ambiental** *y en* ***rojo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Almacenaje: La guarda de mercancías en almacén, patios o cobertizos.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización.

ASIPONA: Administraciones del Sistema Portuario Nacional de Altamira, Coatzacoalcos, Dos Bocas, Ensenada, Guaymas, Lázaro Cárdenas, Manzanillo, Mazatlán, Progreso, Puerto Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Topolobampo, Tuxpan y Veracruz

Carga: La colocación de bienes o mercancías que se encuentren en cualquier lugar de la parte terrestre del recinto portuario, en cualquier medio de transporte marítimo o terrestre.

Centro de trabajo: Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, de comercialización o de prestación de servicios, o en el que labore el personal que esté sujeto a una relación de trabajo.

Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones (CPDyO): Es la cesión de uso, explotación y aprovechamiento de las áreas susceptibles de cesionar y la prestación de servicios dentro del recinto portuario.

CGPMM: Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.

Cliente: Organización o persona que percibe un producto o servicio.

Conformidad: Cumplimiento a un requisito.

CSGI: Comité del Sistema de Gestión Integral, conformado por: Representante del SGI, OPIP, Recursos Humanos, Ecología, Seguridad y el personal que cada ASIPONA considere necesario integrar.

Descarga: El retiro de bienes o mercancías colocadas en un medio de transporte marítimo terrestre para depositarlas en cualquier otro lugar de la parte terrestre del recinto portuario u otros medios de transporte marítimos o terrestres.

DGFAP: Dirección General de Fomento y Administración Portuaria.

Facturación y Cobro: consiste en el control y registro de los diferentes ingresos que obtienen las ASIPONAS por el uso de la infraestructura, maniobras portuarias y cesiones parciales de derechos.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

Lugar de Trabajo: Sitio donde el trabajador desarrolla sus actividades laborales específicas para las cuales fue contratado, en el cual interactúa con los procesos productivos y el medio

ambiente de trabajo.

Manual del Sistema de Gestión Integral: Documento que especifica el Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud de Trabajo de una organización.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.

OPIP: Oficial de Protección de la Instalación Portuaria.

Organización: Término Genérico con el que se identifica al conjunto de entidades paraestatales orientadas a la administración portuaria y a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Parte Interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Cada ASIPONA determina sus partes interesadas y sus requisitos en función a la pertinencia, es decir, generan o pueden generar un riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto: Resultado de un proceso.

Puertos Turísticos: Cuando se dediquen, preponderantemente a la actividad de cruceros turísticos y marinas.

Recinto Portuario: Zona federal delimitada y determinada por la Marina y por la SEMARNAT en los puertos, terminales y marinas, que comprende las áreas de agua y terrenos de dominio público, destinados al establecimiento de instalaciones y a la prestación de servicios portuarios. Incluye obras exteriores, antepuerto, dársenas, obras de atraque, de almacenamiento, patios de maniobra, astilleros y otras instalaciones para construir y reparar barcos, así como a las oficinas administrativas correspondientes a la operación portuaria, en concesión otorgada por el gobierno federal a las ASIPONAS.

Salud en el trabajo: Incluye a la higiene en el trabajo y a la medicina de trabajo.

Marina: Secretaría de Marina

Seguridad en el trabajo: Conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los riesgos, y establecer las medidas para prevenir los accidentes de trabajo.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Condiciones y factores que afectan, o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el **centro de trabajo** y a los bienes e instalaciones de trabajo.

Nota: *Esto aplica a las áreas de uso común (vialidades, muelles, patios, explanadas y*

almacenes)

Servicio de Atraque: Es el uso del muelle por una embarcación, que se mide por el tiempo que permanece en la instalación, la que comprende la plataforma, las bitas, pantalla de atraque y defensas.

Servicio de embarque y desembarque de pasajeros: Facilidades que proporciona el puerto para el tránsito seguro de personas desde y hacia la embarcación.

Servicio de Muellaje: Manejo de carga y descarga de bienes o mercancías en muelle.

Servicio de Puerto: Es el proporcionado a las embarcaciones que hacen uso de la infraestructura del puerto para recibir uno o más servicios portuarios; se consideran dentro éstos, las obras de protección, el canal de navegación, el señalamiento marítimo, muelles y fondeaderos.

Servicios Portuarios: Los que se proporcionan en puertos, terminales e instalaciones portuarias, para atender a las embarcaciones, así como para la transferencia de carga y transbordo de personas entre embarcaciones, tierra u otros modos de transporte.

SGI: Sistema de Gestión Integral (Calidad ISO 9001:2015, Ambiental ISO 14001:2015, Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018)

SM: Sistema Multisitios.

SSST: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

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.

Uso de Infraestructura: Se refiere al servicio de posición de muelle y a las actividades administrativas relacionadas con el cobro de los servicios de Puerto, Atraque y Embarque y desembarque que cada ASIPONA presta directamente.

2. LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Dirección de la DGFAP demuestra su liderazgo y compromiso asegurándose de que se encuentre claramente definida y comunicada la estrategia de la organización, por medio del Programa Maestro de Desarrollo Portuario, asegurándose que se defina el contexto para la DGFAP y para cada una de las ASIPONAS, ya que debido a su ubicación geográfica, servicios que maneja mantiene cada una de ellas características particulares, también se asegura que se determinen las partes interesada pertinentes y de estas se identifiquen las necesidades y expectativas con la intención de evaluar los riesgos y oportunidades para el logro de la estrategia.

También, por medio del establecimiento de una política del SGI y de la definición de objetivos que aseguren su cumplimiento, y por ende la estrategia de la organización, también se asegura que se identifique la problemática ambiental, los requerimientos legales aplicables y las posibles situaciones que pongan en riesgo la seguridad y salud del personal trabajador; asegurándose de una gestión adecuada de los recursos para las ASIPONAS y evaluando la eficacia del SGI y de acuerdo a los resultados proponer acciones para la mejora.

3. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL MULTISITIOS (4.4), (4.4) y (4.4).

En las Administraciones del Sistema Portuario Nacional existe la convicción de que, a través de la implementación del Sistema de Gestión Integral, se puede asegurar y demostrar la capacidad para otorgar los servicios, lograr la satisfacción de sus clientes, establecer procesos de mejora continua; así como, promover el cuidado al medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.

Con el propósito de asegurar la homogeneidad en las ASIPONAS, se ha desarrollado, documentado e implantado el SGI en materia de Calidad, Ambiental, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la modalidad multisitios, el cual considera las 16 ASIPONAS, tomando en consideración las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; a través de su mantenimiento y mejora, se busca además la eficiencia en el uso de los recursos, cumplir con la normatividad ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, y otras que, por la naturaleza de la organización y sus actividades resulten aplicables, definiendo:

Los procesos necesarios y su aplicación en el Sistema de Gestión Integral (SGI) en los 16 sitios;

La secuencia e interacción de los procesos en el Modelo de Gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASPN-SM-SGI-F-22);

Los criterios y métodos que aseguran eficazmente el control operacional de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los sitios;

Que los recursos e información estén disponibles para apoyar la operación y seguimiento de los procesos de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las ASIPONAS;

Los métodos para el seguimiento y medición de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

La implementación de las acciones para alcanzar los resultados planificados por medio de las auditorías internas, las auditorías cruzadas, la revisión por la dirección, los objetivos y programas del SGI;

Las funciones de los puestos del SGI en el Manual de Organización de las ASIPONAS, en el que se han designado las responsabilidades, funciones y atribuciones, así como a los/las responsables para implementar, mantener y facilitar la efectividad de la gestión del SGI.

Al Comité de SGI (CSGI) de cada una de las ASIPONAS, conformado por: el/la Representante del SGI, Recursos Humanos, OPIP, Ecología, Seguridad y el personal que las mismas consideren necesario, que independiente de otras responsabilidades, tienen el encargo de realizar los informes de desempeño del SGI que son presentados a la Alta Dirección para que sean revisados y utilizados como base para la mejora.

3.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (4.1), (4.1) y (4.1)

La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP) es la unidad administrativa que tiene como función impulsar el desarrollo integral del Sistema Portuario Nacional, coordinando y promoviendo la eficiencia administrativa y la rentabilidad de 16 Administraciones del Sistema Portuario Nacional (ASIPONAS), empresas paraestatales de la Administración Pública Federal, encargadas de planear, desarrollar y administrar los 16 puertos donde se dan facilidades para el uso de infraestructura portuaria y la prestación de servicios portuarios, asimismo se desarrollan actividades comerciales, de atención al turismo e industriales contribuyendo a la construcción de sólidas relaciones de negocio más importantes de México.

La DGFAP depende de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y esta, a su vez, de la Secretaría de Marina lo que confiere al Gobierno Federal el control de los Puertos federales de México.

Las ASIPONAS reconocen la importancia ambiental y económica que implica el desarrollo de las funciones mencionadas anteriormente, por lo que, a través de su Sistema de Gestión Integral (SGI) abordan de manera proactiva sus responsabilidades, tanto presentes como futuras, en condiciones normales y de respuesta a emergencias.

Las API's ahora ASIPONAS, se crearon de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, a excepción de la ASIPONA Dos Bocas, creada en el año 1999, con la finalidad de asumir las responsabilidades de administrar los recintos portuarios de acuerdo con un Título de concesión otorgado por el Gobierno Federal a través de la SCT, son sociedades mercantiles autónomas en su gestión operativa y financiera, por lo que sus órganos de gobierno establecen sus políticas y normas internas, sin más limitaciones que las que se establecen en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

A partir del 9 de junio de 2021, mediante acuerdo de la Presidencia de la República 14 puertos federales pasan a ser agrupados al Sector coordinado por la Secretaría de Marina; quedando la

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., y la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., como no sectorizadas.

A partir del 16 de noviembre de 2021 la Secretaría de Marina da un nuevo nombre a los 14 Puertos federales quedando como *Administraciones del Sistema Portuario Nacional* haciendo el cambio en los estatutos y por acuerdo en los respectivos Consejos de Administración, quedando con esto, el cambio legalmente.

De acuerdo con la Ley de Puertos en su artículo 40, sus derechos y obligaciones son:

I. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del puerto, o grupo de ellos y terminales, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad;

II. Usar, aprovechar y explotar los bienes del dominio público en los puertos o grupos de ellos y terminales, y administrar los de la zona de desarrollo portuario, en su caso;

III. Construir, mantener y administrar la infraestructura portuaria de uso común;

IV. Construir, operar y explotar terminales, marinas e instalaciones portuarias por sí, o a través de terceros mediante contrato de cesión parcial de derechos;

V. Prestar servicios portuarios y conexos por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo;

VI. Opinar sobre la delimitación de las zonas y áreas del puerto;

VII. Formular las reglas de operación del puerto, que incluirán, entre otros, los horarios del puerto, los requisitos que deban cumplir los prestadores de servicios portuarios y, previa opinión del comité de operación, someterlas a la autorización de la Secretaría de Marina;

VIII. Asignar las posiciones de atraque en los términos de las reglas de operación;

IX. Operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el área terrestre del recinto portuario, de acuerdo con las reglas de operación de este y sin perjuicio de las facultades del capitán de puerto y de las autoridades competentes;

X. Percibir, en los términos que fijen los reglamentos correspondientes y el título de concesión, ingresos por el uso de la infraestructura portuaria, por la celebración de contratos, por los servicios que presten directamente, así como por las demás actividades comerciales que realicen, y

XI. Proporcionar la información estadística portuaria.

A partir del 2 de marzo de 2022, mediante acuerdo de la Presidencia de la República la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., y la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., pasan a ser agrupadas también al Sector coordinado por la Secretaría de Marina.

3.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PERSONAL TRABAJADOR Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS (4.2), (4.2) y (4.2).

La DGFAP y las ASIPONAS comprenden las necesidades y expectativas relacionadas con las partes interesadas pertinentes y revisan y dan seguimiento en el formato ASPN-SM-SGI-F-05 (Anexo I) y sus requisitos pertinentes de acuerdo con su sistema de gestión integral.

La Alta Dirección de la DGFAP y las ASIPONAS revisan y actualizan el Contexto de la Organización cuando menos una vez al año, a través del FODA, el listado de cuestiones externas e internas de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, o cuando se presente algún cambio o circunstancia pertinente al contexto organizacional, quedando asentado su seguimiento de revisiones y actualizaciones, en minutas de revisión por la dirección de SGI, en el FODA y/o en el listado de cuestiones externas e internas.

3.3 ALCANCE DEL SGI.

El alcance del Sistema de Gestión aplica a las actividades asociadas que se ejecutan para proporcionar los:

- *SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA;*
- *SERVICIOS PORTUARIOS; y*
- *ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS.*

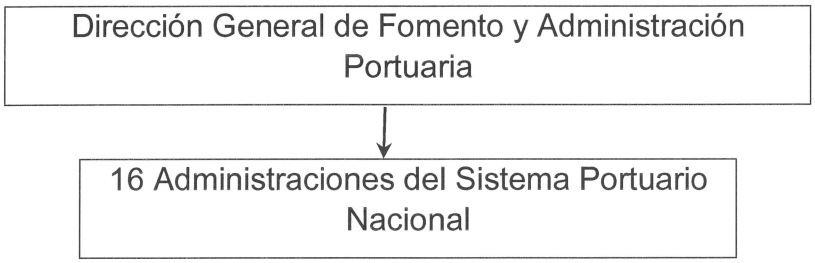
El límite y aplicabilidad del Sistema de Gestión Integral, considera a las actividades de las 16 ASIPONAS que administran los recintos portuarios concesionados por el Gobierno Federal conforme a sus títulos de concesión; con relación a la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicable a los cesionarios y prestadores de servicios portuarios y conexos, este alcance aplica en los términos definidos en el contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones o de prestación de servicios portuarios y conexos registrados ante la Dirección General de Puertos conforme al artículo 27, artículo 40, fracción IV, 51 y 56 de la Ley de Puertos. Cada ASIPONA establecerá el control aplicable para el Cumplimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para cesionarios y prestadores de servicios desde el Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios y Conexos.

En el caso de la aplicabilidad de este alcance para proveedores y contratistas, su control se lleva a cabo a través del Proceso de Construcción y Mantenimiento y del Proceso de Adquisiciones (compras). Cada ASIPONA establecerá el control aplicable para el Cumplimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores y contratistas.

Las Situaciones de Emergencia Potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental están consideradas en cada uno de los planes, manuales o procedimientos de

Preparación y Respuesta a Emergencias en cada uno de los 16 sitios (12.8 de este manual) debido a que cada uno de ellos tiene identificadas sus posibles emergencias, acciones, recursos, partes interesadas pertinentes y sus programas de ejercicios para poner a prueba sus acciones de respuesta.

Los servicios y actividades anteriores se proporcionan a través de los procesos y actividades que se desarrollan en las ASIPONAS de acuerdo con el "Modelo del Sistema de Gestión Integral ASPN-SM-SGI-F-22", conformado por las 16 Administraciones del Sistema Portuario Nacional. En la siguiente figura se presenta la Estructura Orgánica general aplicable al SGI multisitios.



La DGFAP dentro del Sistema de Gestión Integral funge como administrador del Sistema Multisitios para los 16 sitios, su dirección es Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 861, Edificio "E" Planta Baja, Col. Los Cipreses, Ala Sur, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04830, Ciudad de México.

Los 16 Sitios se ubican en Altamira, Coatzacoalcos, Dos Bocas, Ensenada, Guaymas, Lázaro Cárdenas, Manzanillo, Mazatlán, Progreso, Puerto Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Topolobampo, Tuxpan y Veracruz. Cada ASIPONA determina en sitio su propio contexto de la organización tomando en consideración el contexto de la DGFAP, sus cuestiones externas e internas en función a su propósito y su dirección estratégica, sus condiciones ambientales, su entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea nacional e internacional, asimismo las necesidades y expectativas de sus partes interesadas.

3.4 CLIENTES.

Los clientes de las ASIPONAS son: las Agencias Navieras, Usuarios del puerto y Dueños de la carga, quienes son los/las receptores/as de los servicios.

4. SERVICIOS.

De conformidad con la Ley de Puertos, corresponde a las Administraciones del Sistema Portuario Nacional, realizar la prestación de los servicios portuarios y conexos por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo.

4.1 SERVICIOS PORTUARIOS.

Los servicios portuarios, de acuerdo la Ley de Puertos se clasifican en:

I. Servicios a las embarcaciones para realizar sus operaciones de navegación interna, tales como el pilotaje, remolque, amarre de cabos y lanchaje;

II. Servicios generales a las embarcaciones, tales como el avituallamiento, agua potable, combustible, comunicación, electricidad, recolección de basura o desechos y eliminación de aguas residuales, y

III. Servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías, tales como la carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba y acarreo dentro del puerto.

4.2 SERVICIOS CONEXOS.

Asimismo, dentro de los servicios que constituyen la operación portuaria se incluyen los servicios conexos, que son todas aquellas actividades que están relacionadas con la actividad portuaria y que no están referenciados en el art. 44 de la Ley de Puertos, por ejemplo: el servicio de báscula o fumigación, entre otros.

4.3 TABLA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LAS ASIPONAS.

Cada una de las ASIPONAS prestan servicios diferentes, los cuales se identifican en la siguiente tabla, en asociación al Modelo del SGI

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ASIPONAS

PUERTO	PROCESO DE USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA	SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS										PROCESO DE ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y CPDO Y DE PSP	
	Uso de Infraestructura Portuaria (Posición de muelle)	Remolque	Amarre y Desamarre de Cabos	Suministro de Agua Potable	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos	Carga	Descarga	Almacenaje	Báscula	Venta	Renta	Cesión Parcial de Derechos	Prestación de Servicios Portuarios y Conexos
ALTAMIRA	A	T	T	T	T	T	T	T	T	A	A	A	A
COATZACOALCOS	A	T	T	A	T	T	T	A/T	T	NP	NP	A	A
DOS BOCAS	A	A/T	T	T	T	T	T	A	A	NP	NP	A	A
ENSENADA	A	T	T	T	T	T	T	A/T	T	NP	A	A	A
GUAYMAS	A	T	T	T	T	A/T	A/T	A	T	NP	A	A	A
LÁZARO CÁRDENAS	A	T	T	T	T	T	T	T	NP	NP	NP	A	A
MANZANILLO	A	T	T	T	T	T	T	A/T	T	NP	NP	A	A
MAZATLÁN	A	T	T	A/T	A/T	T	T	T	A/T	NP	NP	A	A
PROGRESO	A	T	T	A/T	T	T	T	A/T	A	NP	NP	A	A
PUERTO CHIAPAS	A	T	T	T	T	T	T	A/T	A/T	NP	NP	A	A
PUERTO VALLARTA	A	NP	T	A	T	NP	NP	NP	NP	NP	NP	A	A
SALINA CRUZ	A	T	T	T	T	T	T	A	A	NP	NP	A	A
TAMPICO	A	T	T	T	T	T	T	A/T	A/T	NP	A	A	A
TOPOLOBAMPO	A	T	T	A	T	T	T	A	T	NP	NP	A	A
TUXPAN	A	T	T	T	T	T	T	A/T	T	NP	NP	A	A
VERACRUZ	A	T	T	T	T	T	T	A/T	T	NP	A	A	A

SERVICIOS PRESTADOS POR LAS ASIPONAS	*A*
SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	*T*
SERVICIOS QUE NO SE PRESTAN	*NP*

5. APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISO 9001:2015.

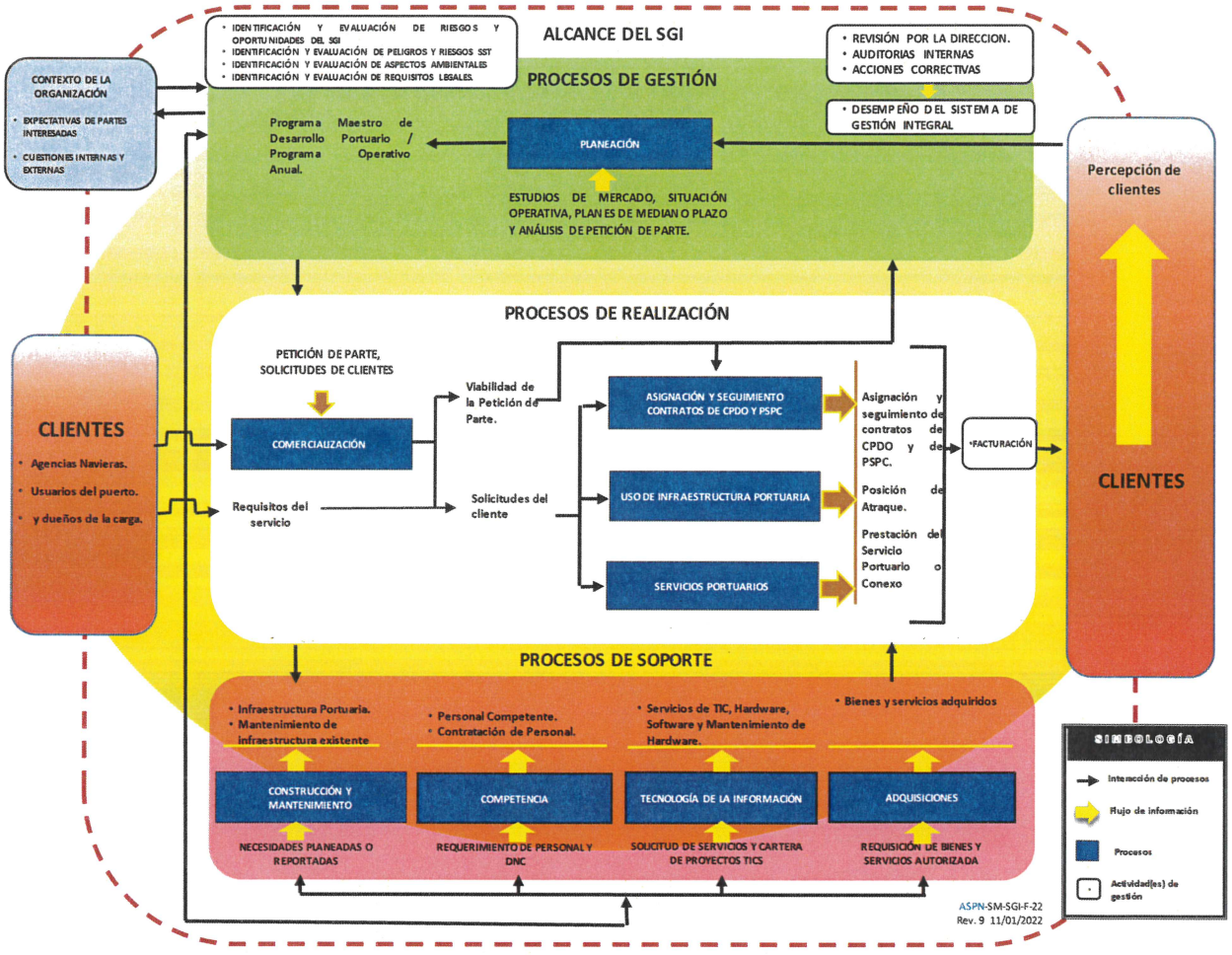
Debido a que las ASIPONAS de Ensenada, Guaymas, Lázaro Cárdenas y Tuxpan, no cuentan con Equipos de Medición, quedan exentas de la aplicación del requisito 7.1.5.2 de la norma ISO 9001:2015.

Debido a que la organización sigue los lineamientos de la Ley de Puertos para la prestación de servicios, solo realiza la planeación para asegurar su cumplimiento, así como tampoco la creación de nuevas especificaciones. Quedan exentas de la aplicación de la cláusula 8.3 de la Norma ISO 9001: 2015.

Quedan exentas de la aplicación del requisito 8.5.4 de la norma ISO 9001:2015, las ASIPONAS que no proporcionan el servicio de almacenamiento.

6. MODELO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL, INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS.

Modelo del Sistema de Gestión Integral



7. POLÍTICA DEL SGI, CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Política del Sistema de Gestión Integral

La Secretaría de Marina a través de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, y las Administraciones del Sistema Portuario Nacional, nos comprometemos a administrar, generar negocios, promocionar y supervisar los bienes del dominio público de la federación concesionados, desarrollar, mantener y optimizar la infraestructura portuaria para la adecuada prestación de los servicios portuarios, buscando siempre la satisfacción de los clientes, atendiendo las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas, bajo un esquema de sustentabilidad del negocio, facilitar los medios para la consulta y participación del personal trabajador, proporcionándoles condiciones de trabajo seguras y saludables, previniendo lesiones y el deterioro de la salud, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos de SST; a prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente, disminuyendo el impacto ambiental; a optimizar los procesos buscando su mejora continua, así como, a cumplir con la legislación aplicable y otros requisitos pertinentes a nuestro contexto organizacional.

Dirección General de Fomento y Administración Portuaria

Revisión 10
06/10/2022

Esta se encuentra documentada y es revisada para su continua adecuación, asimismo, se encuentra disponible al público en cada una de las ASIPONAS.

8. OBJETIVOS DEL SGI MULTISITIOS

Los objetivos son coherentes con la política del SGI, así como, con la estrategia del negocio y para asegurar su cumplimiento, se monitorea su cumplimiento en el formato ASPN-SM-SGI-F-03 multisitio "Programas de Gestión" con una frecuencia trimestral, con la intención de tomar acciones de manera oportuna en caso de desviaciones.

Los objetivos se establecen a nivel multisitios con el apoyo de personal de las ASIPONAS y se revisan de manera anual, estos se encuentran enfocados hacia la mejora de la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBJETIVO DE CALIDAD	META	INDICADOR
Incrementar y/o mantener la satisfacción de los clientes de los Puertos Federales	>= 92% Grado de satisfacción del cliente.	% de satisfacción del cliente.

OBJETIVO AMBIENTAL	META	INDICADOR
1.- Obtener la Certificación de Calidad Ambiental y/ o Incrementar el Nivel de Desempeño.	100%.	Cumplimiento del programa de gestión ambiental de cada puerto para obtener la certificación o incrementar el nivel de desempeño.
2.- Disminuir el impacto del Aspecto Ambiental más significativo, identificado en las áreas administradas directamente por los Puertos Federales Nota: Cada Puerto gestionará sus aspectos ambientales a niveles aceptables.	>=1	Grado de significancia del aspecto ambiental inicial – grado de significancia del aspecto ambiental actual. (De acuerdo a la metodología establecida).

OBJETIVO DE SST	META	INDICADOR
Disminuir el grado del riesgo más alto identificado en las áreas administradas directamente por los Puertos Federales. Nota: Cada Puerto gestionará su nivel de riesgo de SST a niveles aceptables.	>=1	Grado de significancia del riesgo inicial – grado de significancia del riesgo actual. (De acuerdo a la metodología establecida).

Los objetivos son comunicados de forma interna por medio de los mecanismos de comunicación establecidos por cada ASIPONA y de forma externa se comunican a las partes interesadas que lo solicitan.

Los objetivos son medibles, los cuales establecen la mejora a lograr, la unidad de medición, el tiempo para su cumplimiento, así como, que estos puedan ser controlables por la organización.

9. RECURSOS

La asignación de recursos para el establecimiento, implementación y el mantenimiento para la mejora del SGI se analiza y se determina en conjunto con la alta dirección durante la revisiones por la dirección del SGI, considerando los recursos en el siguiente periodo y no sólo para las mejoras resultantes de esta revisión, los recursos consideran aquellos necesarios para la capacitación relacionada con el sistema, recursos necesarios para el cumplimiento de requerimientos legales, recursos para la realización de las auditorías (internas y externas), recursos para la asignación de objetivos y recursos para la mejora del propio sistema, entre otros.

Los recursos para la operación de los procesos, es determinada por los responsables de los mismos en cada ASIPONA, los cuales están relacionados con la descripción de sus Diagramas de Tortuga, de acuerdo con el alcance del SGI establecido.

10. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA (7.2), (7.2) y (7.2, 7.3).

Las ASIPONAS se aseguran de que el personal que realiza trabajos que afectan a la calidad de los servicios, el que efectúa actividades que puedan causar un impacto ambiental significativo sobre el ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, y aquellos que puedan afectar el cumplimiento con los requerimientos legales aplicables, cumplan con la competencia, educación, formación, habilidades y experiencia para desempeñar los roles asignados.

En cada una de las ASIPONAS existe un procedimiento interno para la gestión de la competencia, formación y toma de conciencia.

10.1 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

a) De la Alta Dirección de la DGFAP y las ASIPONAS.

- Definición de la Política del SGI multisitios;
- El establecimiento de los objetivos;
- Gestión de los recursos;
- Realizar la revisión por la dirección; y,
- Promover la mejora continua.

b) Del/la Representante del SGI multisitios.

- Asegurar que todo el SGI cumpla con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018;
- Asegurar la programación y ejecución de las auditorías internas cruzadas del SGI multisitios;
- Asegurar que se cuente con la información suficiente e idónea para la revisión por la dirección multisitios;
- Asegurar que las acciones correctivas resultantes de las auditorías externas e internas cruzadas se tomen de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de no conformidad y acción correctiva multisitios;
- Dar seguimiento a las acciones correctivas hasta que se logre su eficacia;
- Asegurar que se cuente con la información documentada para el funcionamiento del sistema de gestión;
- Participar en la propuesta de acciones para la mejora del SGI.

c) Del/la Representante del SGI de las ASIPONAS.

- Asegurar que la política del SGI multisitios se difunda y verifica su entendimiento;
- Asegurar la programación y ejecución de las auditorías internas de cada sitio;
- Asegurar que se cuente con la información suficiente e idónea para la revisión por la dirección interna;
- Asegurar que las acciones correctivas resultantes de las auditorías externas e internas se tomen de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de auditorías del SGI multisitios, hasta lograr su eficacia;
- Implementar las acciones correctivas derivadas de las no conformidades relacionadas a su responsabilidad;
- Asegurar que se cuente con la información documentada interna para el funcionamiento del sistema;
- Participar en la propuesta de acciones para la mejora del SGI.

d) De los/las responsables de los procesos de las ASIPONAS.

- Asegurar que los procesos bajo su cargo logren los resultados previstos;
- Participar en el establecimiento de los objetivos del sistema de gestión;
- Proporcionar la información idónea para la revisión por la dirección;
- Participar en la revisión por la dirección interna;
- Asegurar de la toma de acciones correctivas resultantes de no conformidades identificadas en auditorías y en la aplicación de su proceso;
- Asegurar que cada proceso cuente con los recursos para su operación;
- Asegurar que se cuente con los controles operacionales para las diferentes actividades y que, en éstos, se tome en cuenta los requerimientos legales y otros aplicables;
- Participar en la propuesta de acciones para la mejora del SGI.

e) De los/las responsables del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de las ASIPONAS.

- Asegurar que se identifiquen los peligros y se realice la evaluación de los riesgos de las actividades productos o servicios que estén bajo control de la ASIPONA y sobre aquellos que se espera tener influencia;
- Asegurar la identificación y cumplimiento de los requerimientos legales y otros en materia de SST aplicables de cada ASIPONA;
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos en materia de SST;
- Asegurar la comunicación de los elementos básicos de SST a los proveedores y contratistas;
- Asegurar el cumplimiento de los controles operacionales para los contratistas;
- Asegurar la recopilación de la información en materia de SST para evaluar su desempeño.
- Participar en los recorridos de la Comisión de Seguridad e Higiene;
- Asegurar la toma de acciones durante la investigación de incidentes hasta la verificación de la eficacia de las acciones correctivas;

- Participar en la propuesta de acciones para la mejora del SGI.

f) De los/las responsables del Sistema ambiental.

- Asegurar que se identifiquen los aspectos ambientales y se realice la evaluación de la significancia de las actividades productos o servicios que estén bajo control de la ASIPONA y sobre aquellos que se espera tener influencia;
- Asegurar la identificación y cumplimiento de los requerimientos legales ambientales y otros aplicables de cada ASIPONA;
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos en materia ambiental;
- Asegurar la comunicación de los elementos básicos ambientales a los proveedores y contratistas;
- Asegurar el cumplimiento de los controles operacionales para los contratistas;
- Realizar recorridos en materia ambiental y comunicar los resultados a los involucrados;
- Asegurar la recopilación de la información en materia ambiental para evaluar su desempeño;
- Asegurar la toma de acciones durante la investigación de incidentes ambientales hasta la verificación de la eficacia de las acciones correctivas;
- Participar en la propuesta de acciones para la mejora del SGI.

g) Todo el personal.

- Participar en la identificación de aspectos ambientales y de peligros en materia de SST
- Participar en la comunicación de cualquier aspecto ambiental, peligro de SST relacionado con sus actividades;
- Participar en el cumplimiento de los objetivos del SGI;
- Participar en el establecimiento, mantenimiento y mejora de los controles operacionales;
- Comunicar al jefe inmediato, las condiciones y actos inseguros que observen durante el desarrollo de sus actividades.

Nota: estas responsabilidades son complementarias a las indicadas en los procedimientos relacionados para sus actividades de su puesto.

11. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

La organización determina, por medio del Programa Anual de Capacitación., los conocimientos necesarios para la realización de las diferentes actividades los cuales están asociadas con los documentos del sistema de gestión integral, tales como procedimientos e instrucciones de trabajo, de tal forma que siempre se mantenga la información independientemente de la persona que lo ejecute.

Para la mejora de los conocimientos se consideran necesidades y tendencias cambiantes, experiencias resultantes de resultados de las revisiones por la dirección, resultados de auditorías,

cumplimiento de procesos, cumplimiento legal, análisis de incidentes, quejas imputables a la organización, entre otros, de tal forma que la documentación se actualiza y se mejora con la intención de evitar la recurrencia de posibles fallas y de logro de la estandarización de las actividades para el personal. Cuando una persona recibe una capacitación de forma externa, debe analizar la documentación relacionada sobre el objetivo de la capacitación, hacer un análisis y proponer mejoras, en caso de que no exista documentación relacionada, documentarla para que pueda compartir el conocimiento adquirido.

12. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN (4.4, 4.4.1 y 4.4.2), (4.4) y (4.4).

La referencia de la documentación del SGI se encuentra en el presente Manual. La documentación puede encontrarse en papel, medio electrónico o ambas, y está estructurada conforme a los siguientes niveles y tipos:

Niveles de Documento	Tipo de Documento
1	• Manual del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo)
2	**Documentos multisitios** Los registrados en el formato "Lista Maestra de Documentos Internos (Multisitios)" ASPN-SM-SGI-F-02.
3	• Procedimientos locales de cada sitio. • Diagramas de tortuga. • Instrucciones de trabajo. • Diagramas de flujo. • Planes de Calidad. • Programas • Formatos, etc.
4	• Documentos de origen externo.

En todos los documentos existentes en el Sistema de Gestión Integral multisitios e internos de cada una de las ASIPONAS, consideran la incorporación de los principios de Igualdad Laboral y No Discriminación

12.1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA (7.5.3), (7.5.3) y (7.5.3).

Las ASIPONAS se aseguran de contar con toda la información requerida por los estándares de referencia y por lo requerido por la DGFAP y se aseguran que se encuentre disponible y sea la idónea para su uso en donde y cuando se necesite. Para asegurar este control, se establece el mecanismo para su protección de tal forma que se protege contra la pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de la integridad, para asegurar el control de la información documentada se definen criterios para la distribución, acceso, recuperación y uso así como los relacionados para su almacenamiento y preservación, para asegurar la información actualizada,

se establecen criterios para el control de cambios, así como asegurar que se encuentre libre de alteraciones, se establecen lineamientos para su conservación, así como dependiendo de la confidencialidad, se establecen criterios para su manejo y disposición; estos controles consideran también los relacionados para la información documentada de origen externo. El control de la información documentada se lleva a cabo de acuerdo con el "Procedimiento de Control de la Información Documentada" ASPN-SM-SGI-P-01.

12.2 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES (6.1) y (6.1), (6.1).

La Identificación y evaluación de los Riesgos y Oportunidades para el negocio se encuentran definidos en el Procedimiento "Identificación y Evaluación de Riesgos y Oportunidades" ASPN-SM-SGI-P-15, en estos se incluyen los riesgos relacionados con las necesidades y expectativas de las partes interesadas Formato Partes Interesadas" (ASPN-SM-SGI-F-05), riesgos ambientales, otros riesgos y otras oportunidades en materia de SST, así como los relacionados con los requerimientos legales y otros aplicables.

12.3 ASPECTOS AMBIENTALES (6.1.2).

La organización ha establecido el mecanismo para determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los cuales puede incluir y sus respectivos impactos ambientales desde una perspectiva del ciclo de vida. La organización determina por medio de criterios de significancia cuales aspectos ambientales tienen o pueden tener un impacto ambiental significativo. La identificación y evaluación de los aspectos ambientales se encuentran definidos en el "Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales e implementación de Controles Operacionales" ASPN-SM-SGI-P-06.

12.4 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (6.1.2).

Para la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios para la seguridad y salud en el trabajo, se ha establecido el "Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo" ASPN-SM-SGI-P-10.

12.5 REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL (6.1.3), (6.1.3).

Las ASIPONAS determinan los requisitos legales y o reglamentarios relacionados con la prestación del servicio, con los aspectos ambientales y con los peligros de seguridad y salud en el trabajo, los cuales son identificados y actualizados, así como el aseguramiento de su

cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros Requerimientos" ASPN-SM-SGI-P-08.

12.6 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA, (7.4), (7.4) y (7.4).

La organización establece procesos de comunicación por medio de los cuales se dan a conocer los resultados del sistema y la necesidad de retroalimentación por parte de todos los interesados en el desempeño del sistema, esta comunicación incluye los temas relacionados con: política y objetivos del SGI, procesos, aspectos ambientales, peligros y evaluación de riesgos de SST, felicitaciones y quejas por parte del cliente, desempeño ambiental y de SST, resultados de auditorías y de la revisión por la dirección entre otros, los detalles de comunicación se encuentran establecidos en el "Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta" ASPN-SM-SGI-P-12.

12.7 CONTROL OPERACIONAL (8.1), (8.1) y (8.1).

Los controles operacionales son los mecanismos por medio de los cuales se controlan las operaciones relacionadas con el SGI, y por medio de los cuales se establecen criterios de operación para controlar las actividades y que por medio de estos controles se aseguren el cumplimiento de los requisitos para la prestación del servicio para el control de las actividades asociadas a los aspectos ambientales significativos y para el control de las actividades relacionadas con los riesgos en materia de SST. los procedimientos relacionados son los siguientes: "Identificación y Evaluación de Riesgos y Oportunidades" ASPN-SM-SGI-P-15, "Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales e Implementación de Controles Operacionales" ASPN-SM-SGI-P-06 y "Procedimiento para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo" ASPN-SM-SGI-P-10, en estos controles operacionales se puede hacer referencia a los criterios de operación relacionados con el cumplimiento de los requerimientos legales y otros aplicables.

12.8 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (8.2), (8.2).

Para dar atención a las emergencias en materia ambiental y a la seguridad y salud en el trabajo, las ASIPONAS identifican situaciones reales y potenciales y cómo responder ante ellas, también se define la periodicidad para probar y evaluar la eficacia, éstas se encuentran definidas en el "Procedimiento de Preparación y Respuesta a Emergencias" ASPN-SM-SGI-P-13.

12.9 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES (8.3).

Las salidas no conformes son identificadas con la intención de asegurar la toma de acciones para su corrección antes de la prestación completa de cada uno de los servicios, los servicios no

conformes son identificados y controlados de acuerdo con el "Procedimiento de Control de las Salidas no Conformes" ASPN-SM-SGI-P-09.

12.10 AUDITORÍAS INTERNAS (9.2), (9.2) y (9.2).

La organización realiza auditorías internas a intervalos planificados, para contar con información suficiente y determinar el grado de cumplimiento con los requisitos del SGI, los requisitos de las normas de referencia ISO 9001, 14001 y 45001, así como determinar la implementación y mantenimiento de la eficacia de este; estas se llevan de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento de Auditorías del Sistema de Gestión Integral" ASPN-SM-SGI-P-04.

12.11 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (9.3), (9.3) y (9.3).

La alta dirección multisitios, revisa el SGI multisitios a intervalos planificados tanto en las ASIPONAS como en la DGFAP, con el propósito de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la Organización. **En cada ASIPONA se llevan al menos dos revisiones al año** y con esa información se hace la revisión de todo el sistema a nivel multisitios, con la participación de la alta dirección de las ASIPONAS y la DGFAP. Y como resultado de esta revisión se establecen acciones para la mejora del sistema.

Los detalles de esta revisión se encuentran establecidos en el procedimiento de Revisión por la Dirección ASPN-SM-SGI-P-03.

12.12 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (9.1), (9.1), (9.1).

Para asegurar el cumplimiento de los resultados previstos del SGI, la organización establece mecanismos para determinar en donde monitorear y en donde medir asociado al logro de los objetivos, cumplimiento legal, mejora de desempeño en materia ambiental y SST, así como el cumplimiento de los requisitos de la prestación del servicio. Esta información se analiza para poder determinar oportunidades de mejora o posibles tendencias de incumplimiento y por ende la toma de acciones pertinentes.

Las ASIPONAS por medio del Sistema de Multisitios, han establecido, implantado y mantienen el "Procedimiento para el Seguimiento y Medición del desempeño del Sistema de Gestión Integral" ASPN-SM-SGI-P-14.

12.13 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA (10.2), (10.2) y (10.2).

Para asegurar la toma de acciones que eliminen las causas de incumplimientos y con la intención de evitar su recurrencia, se cuenta con el "Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva"

ASPN-SM-SGI-P-05. El cual hace referencia desde la identificación de incumplimientos que requieren solo de una acción inmediata o del establecimiento de acciones correctivas, la implementación de las acciones planeadas y la verificación de su eficacia, así como de su seguimiento.

12.14 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES (10.2).

Para registrar, investigar y analizar los incidentes, tanto ambientales como de SST, las ASIPONAS han implantado el" Procedimiento para la Investigación de Incidentes" ASPN-SM-SGI-P-11, en él se encuentran definidas estas actividades.

13. GESTIÓN DEL CAMBIO (8.1.3).

En el caso de que el sistema se planeen cambios que pudieran afectar la operación del sistema tales como reestructura organizacional, la adición o eliminación de un proceso, la legislación aplicable entre otros, el/la Representante del SGI multisitios convocará a una reunión para realizar un análisis y verificar el impacto que pudiera tener el sistema de gestión, así como la toma de decisiones apropiadas, esta información podrá estar generada en una minuta y en caso de aplicar en algún programa de trabajo

La implementación y control de los cambios planificados temporales y permanentes, que impacten en el desempeño del Sistema de Gestión Integral se encuentran desarrollados en los siguientes procedimientos: ASPN-SM-SGI-P-06, ASPN-SM-SGI-P-08, ASPN-SM-SGI-P-10, ASPN-SM-SGI-P-15; así como también podrían verse reflejados en el contexto organizacional.

14. ANEXOS.

Anexo I. - "Formato Partes Interesadas Pertinentes " ASPN-SM- SGI-F-05.

MARINA
SECRETARÍA DE MARINA
CGPMM
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

PARTES INTERESADAS PERTINENTES

ASPN-SM-SGI-F-05

Administración del Sistema Portuario Nacional_____, S.A. de C.V.

Proceso / Actividad:

Fecha de revisión:

Fecha próxima revisión:

PARTE INTERESADA	INTERNA (I) / EXTERNA (E)	JUSTIFICACIÓN	NECESIDAD O EXPECTATIVA	CON QUE PROCESO O ACTIVIDAD SE RELACIONA	CALIDAD (C)	AMBIENTAL (A)	SEGURIDAD (S)

Rev. 02
01/06/2022