



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA






**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN No.	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	23/03/2021	Se actualizan formato y logotipos del documento. Se actualizan los nombres de los responsables de elaborar, revisar y autorizar el documento. Se agrega el punto 5.4.1.14 <i>Comunicación: En el caso de proveedores y contratistas (Formato API-TOP-DG-F-01), se evaluará el cumplimiento con el punto 5.2.3.2 del presente reglamento.</i>
02	28/09/2021	Se actualiza formato API-TOP-DG-F-01, se modifica punto 5.2.3.2 y se agrega el punto 5.4.15. Se actualizan logos. Se corrigen definiciones de Residuos de Manejo Especial y Residuos Sólidos Urbanos y se agrega definición de REPSE. Se agregó, Check list de verificación diaria de la unidad y REPSE. Se añaden las Reglas de Operación del Puerto a los documentos de referencia. Se modifica punto 5.4.1.2.
03	09/11/2021	Se actualiza formato del documento y logotipos, se sustituye APITOPO por ASIPONATOPO, se agrega definición de ASIPONATOPO y se sustituye API por ASPN en el código del presente documento y en los códigos de los documentos y formatos que se mencionan en el mismo. Se agrega ASPN-TOP-SO-P-04 a documentos de referencia. Se modifica punto 5.3.3.4. En punto 6, se agregan códigos para las actas de entrega y recepción ambiental.

Elaborado por  ISC. Jassiel Arturo Estrada Valencia Depto. de Gestión de Calidad y Ambiental	Revisado por:  M.F. Francisco Javier Castillo Moran Subgerencia Jurídica	Autorizado por:  Vicealmirante (RET) Marco Antonio Barra Olajé Dirección General	Revisión 03 09/11/2021 1 de 21
--	---	--	--

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos de control en materia ambiental, protección y seguridad y salud en el trabajo, que deben cumplir los Cesionarios, Contratistas, Proveedores, Prestadores de servicio y que realicen actividades en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

2. ALCANCE.

Aplica a todos los Cesionarios, Prestadores de servicio, Contratistas y Proveedores que realicen actividades de campo y/o trabajos diversos en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

3. DEFINICIONES.

ASIPONATOPO: Administración del Sistema Portuario Nacional de Topolobampo, S. A. de C. V.

ASPN-TOP-DG-F-01: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores.

ASPN-TOP-DG-F-02: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para cesionarios y prestadores de servicio que realicen actividades en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

Áreas administradas directamente por ASPONATOPO / comunes: Áreas al interior del recinto portuario (Accesos, vialidades, patios, jardines, muelles, almacenes, edificios, etc.).

Área de Ingeniería: Consta de los departamentos adscritos a la subgerencia de Ingeniería.

Área de operaciones: Consta de los departamentos adscritos a la subgerencia de Operaciones.

Cesionarios: Persona física o moral que haya celebrado contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones con la **ASIPONATOPO** para la ocupación y explotación de un área dentro del Recinto Portuario.

Contratistas: Persona física o moral que es contratada para realizar obra de construcción en áreas comunes dentro del recinto portuario, que labora para **ASIPONATOPO**, cesionarios y/o prestadores de servicios.

Instalación eléctrica provisional: Es cualquier instalación eléctrica (110 volts o con voltaje máximo de 220 volts) que no cumpla con las normas o los estándares de ingeniería para instalaciones fijas y que su uso sea temporal.

Revisión 03
09/11/2021

2 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

LGPGIR: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Lista de Control de Accesos: Listado que se genera para mantener control y registro del ingreso al Recinto Portuario de contratistas, proveedores y/o prestadores de servicio y su personal adscrito.

Material: Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que éstos generan.

Prestadores de Servicios: Persona física o moral que cuente con contrato suscrito con la [ASIPONATOPO](#), que lo autorice para prestar, dentro del Recinto Portuario, los servicios portuarios y/o conexos establecidos en la Ley de Puertos y su Reglamento.

Proveedores: Persona física o moral que suministre un insumo, activo o servicio dentro del recinto portuario, que labora para [ASIPONATOPO](#), cesionarios y/o prestadores de servicios.

Remediación: Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.

REPSE: Registro de prestadores de servicios especializados u obras específicas.

Residuo: Material o Producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

Residuos Peligrosos (RP): Son aquellos residuos que poseen alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, Inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio. (Art. 5 frac. XXII, LGPGIR) y cualquier otro referenciado en la NOM-052-SEMARNAT-2005. Ejemplos:

- Filtros de aceite, aceites, grasas y lubricantes usados o gastados.
- Baterías de cualquier tipo.
- Disolventes orgánicos usados,
- Aditamentos usados que contengan mercurio, (lámparas fluorescentes y de vapor de mercurio usadas)
- Sólidos impregnados de sustancias peligrosas (brochas, estopas, cubetas, envases, trapos, madera, papel, suelo natural, escombro, balatas bombas automotrices, etc.) derivados de las actividades,

Revisión 03
09/11/2021

3 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

- Desechos radioactivos,
- Residuos biológico-infecciosos (material de curación, jeringas, vendas impregnadas, medicamentos caducos, etc.)
- Contenedores vacíos de sustancias químicas peligrosas (plaguicidas, combustibles, cloro, ácidos, etc.),
- Desechos de protección de pinturas (escamas y brisado de pintura acrílica o anticorrosiva, arena sílice de sandblast contaminada, etc.),
- Residuos derivados por la contención o remediación de un área por derrames de materiales o residuos peligrosos.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente define como Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que les confieren peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio y por tanto representan un peligro al equilibrio ecológico o a el ambiente.

Residuos de manejo especial (RME): los previstos por la lista del artículo 19 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Ejemplos:

- Escombro, producto de demoliciones o limpieza de áreas.
- Tóner y cartuchos de impresoras,
- Llantas de cualquier tipo,
- Residuos sólidos urbanos generados en gran volumen,
- Chatarra, metales y vidrios no domésticos, etc.
- Chatarra y residuos de metales.

Residuos sólidos urbanos (RSU): Son los generados por actividades domésticas, de establecimientos de la vía pública y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, y que no rebasen las características CRETIB, siempre y cuando no hayan estado en contacto con algún residuo o sustancia peligrosa y que no sean considerados de manejo especial. Ejemplos:

- Vidrio y madera,
- Papel y cartón,
- Telas, plásticos y cascajo,
- Orgánicos de jardinería y orgánicos de comedor, etc.

Riesgo Ambiental: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, que ocasione efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares.

Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: combinación de la probabilidad de que

Revisión 03
09/11/2021

4 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud de los trabajadores que pueden causar los eventos o exposiciones.

Servicios: Trabajos realizados dentro del recinto portuario, por terceras personas y por requerimiento de un área solicitante para efectuar una actividad específica como son: trabajos de electricidad, mecánica en general, soldadura, etcétera.

Sgi: Sistema de Gestión Integral de [ASIPONATOPO](#) (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).

Sitio Contaminado: Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o 'cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas.

Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

Usuarios: Cesionarios, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y todo aquel que trabaje en nombre o para la [Administración del Sistema Portuario Nacional](#) de Topolobampo, S.A de C.V. y que por su actividad provoque algún tipo de aspecto ambiental o requiera medidas mínimas de seguridad para proteger a su personal, dentro de las áreas comunes administradas la [ASIPONATOPO](#).

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ISO 14001:2015 Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos
- ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos
- Reglas de Operación del puerto de Topolobampo.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de la ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento del Seguro Social (Artículo 12) / Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280617/148.P.DIR y su Anexo único, relativo a la aprobación de las Reglas aplicables a los patrones y demás sujetos obligados que se dediquen de forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, para registrar las obras de construcción, sus fases e incidencias.
- NOM-O52-SEMARNAT-2005 procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- [ASPN-SM-SGI-G-01](#) Guía para la aplicación de los Controles Operacionales.
- [ASPN-SM-SGI-P-06](#) Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.
- [ASPN-SM-SGI-P-12](#) Procedimiento de comunicación, participación y consulta.
- [ASPN-TOP-GOI-P-06](#) Control de accesos.

Revisión 03
09/11/2021

5 de 21

[ASPN-SM-SGI-F-01](#)
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPEN-TOP-DG-RG-01

- [ASPEN-TOP-SO-P-04 Procedimiento de Almacenaje.](#)

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

5.1. Responsabilidades

5.1.1. Dirección General: Debe, a través de la Gerencia de Comercialización, informar oficialmente a los usuarios, los cambios a los requisitos descritos en este procedimiento para el ingreso de personas, vehículos y mercancías, y los requerimientos para desarrollar sus actividades en áreas comunes del recinto portuario.

5.1.2. Gerencia de comercialización: Mediante oficio y/o correo electrónico, debe notificar a los Cesionarios y Prestadores de servicio sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.

5.1.3. Gerencia de Administración y Finanzas: Mediante el Departamento de Recursos Materiales, debe notificar a los contratistas y proveedores del puerto sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales, y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.

5.1.4. Gerencia de Operaciones e Ingeniería: Mediante el Área de Ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección, debe solicitar al contratista de obra el registro en la plataforma del Servicio Integral de Registro de Construcción (SIROC).

Asimismo, Mediante el Área de Ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección debe notificar a los contratistas y proveedores del puerto sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales, y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.

5.1.5. Departamento Jurídico: Debe coordinarse con los responsables de los contratos para la aplicación de la sanción o sanciones de las que resultaran ser sujetos los usuarios, de acuerdo a los fundamentos legales aplicables, según se requiera, de acuerdo a los hallazgos y observaciones detectadas en la aplicación del presente reglamento y los formatos [ASPEN-TOP-DG-F-01](#) y [ASPEN-TOP-DG-F-02](#).

5.1.6. Área de Ingeniería:

- **Departamento de Proyectos y Construcción** debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y los formatos [ASPEN-TOP-DG-F-01](#) y [ASPEN-TOP-DG-F-02](#), en las actividades contratadas a su cargo para obra,

Revisión 03
09/11/2021

6 de 21

[ASPEN-SM-SGI-F-01](#)
Rev. 07 29/10/2021



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

servicios y mantenimiento de infraestructura, además de vigilar actividades de obra y mantenimiento de infraestructura realizada por parte de los cesionarios u otros usuarios.

Asimismo, debe notificar al Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental la fecha de inicio y término de obra y/o mantenimiento y en conjunto realizar el Acta de entrega/recepción ambiental del sitio.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

- **Departamento de Señalamiento Marítimo**, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato [ASPN-TOP-DG-F-01](#), en las actividades contratadas a su cargo para mantenimiento de maquinaria, equipo y señalamiento marítimo.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

5.1.7. Área de Operaciones:

- **Departamento de Operaciones y Maniobras**, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato [ASPN-TOP-DG-F-01](#) en las actividades contratadas a su cargo y por parte de los usuarios el formato [ASPN-TOP-DG-F-02](#), cuando estos realicen actividades en áreas administradas directamente por [ASIPONATOPO](#).

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

5.1.8. Subgerencia de Protección

Debe sellar y firmar de autorización los gafetes del personal contratista y/o proveedores para el ingreso al Recinto Portuario.

Además, debe revisar y firmar de visto bueno los formatos [ASPN-TOP-DG-F-01](#) y [ASPN-TOP-DG-F-02](#), cada vez que este se aplique, para dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo que se evalúan en el formato mencionado anteriormente y validar el proceso de pago de estimación y/o finiquito de los servicios realizados.

- A través del **Auxiliar de Seguridad** debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato [ASPN-TOP-DG-F-01](#), en las actividades contratadas a su cargo para servicios y mantenimiento a instalaciones de CCTV, además de vigilar actividades por parte de los usuarios, cuando estos realicen actividades en áreas administradas directamente por [ASIPONATOPO](#). Asimismo, debe actualizar la “Lista de control de accesos para contratistas y proveedores” mensualmente o según se requiera de acuerdo a la

Revisión 03
09/11/2021

7 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

modificación de la planilla de personal Prestadores de servicio, Contratistas y Proveedores que realizan actividades directamente para **ASIPONATOPO** (altas o bajas).

- **Personal de vigilancia:** Debe verificar y registrar el ingreso del personal contratista y/o proveedores en la “Lista de control de accesos para contratistas y proveedores” y notificar al Auxiliar de protección cualquier observación detectada.

Asimismo deben llevar a cabo las actividades de vigilancia aquí descritas y coordinarse con la Subgerencia de Protección para el seguimiento de consignas a aplicarse a cesionarios, contratistas, proveedores y prestadores de servicio.

5.1.9. Subgerencia de Tecnologías de la información: debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato **ASPN-TOP-DG-F-01**, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

5.1.10. Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental: en conjunto con el Departamento de Proyectos y Construcción realizará el Acta de entrega/recepción ambiental del sitio, de acuerdo a las fechas otorgadas para el inicio y término de obra y/o mantenimiento.

Asimismo debe revisar y firmar de visto bueno los formatos **ASPN-TOP-DG-F-01** y **ASPN-TOP-DG-F-02**, cada vez que este se aplique, para dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos ambientales que se evalúan en el formato mencionado anteriormente, y validar el proceso de pago de estimación y/o finiquito de los servicios realizados.

Además, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato **ASPN-TOP-DG-F-01**, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

5.1.11. Departamento de Recursos Materiales: debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato **ASPN-TOP-DG-F-01**, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO**.

5.1.12. Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

Revisión 03
09/11/2021

8 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

5.1.13. Cesionarios, contratistas, proveedores, Prestadores de servicios, y todo el personal a su cargo:

Deben cumplir con todo lo especificado en el presente Reglamento, y tienen la responsabilidad de los riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que se susciten, así como cumplir todo requerimiento legal que surtan efecto antes las autoridades.

Cuando el Área requirente lo solicite: *“Debe designar a una persona capacitada y aprobada para supervisar la Seguridad y Salud en el Trabajo y aspectos ambientales, quien tendrá la responsabilidad de otorgar a su personal pláticas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, entregando evidencia documental del cumplimiento de los aspectos evaluados en el formato ASPN-TOP-DG-F-02, (fotografías, registros de asistencia, manifiestos, bitácoras, permisos de trabajo, etc.)”.*

5.2. Comunicación.

- 5.2.1.** Política del SGI. Con la finalidad de comunicar a todas las personas que trabajan en áreas administradas directamente por **ASIPONATOPO** se da a conocer la Política de Calidad y Ambiental.

POLÍTICA DE SGI

(CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y las Administraciones Portuarias Integrales, nos comprometemos a administrar, controlar, generar negocios, promocionar y supervisar los bienes de dominio público de la federación concesionados, conservar y/o mejorar la infraestructura portuaria existente, para la adecuada prestación de servicios portuarios, buscando siempre la satisfacción de los clientes, 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 para la seguridad y salud en el trabajo; a prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente, desarrollar la mejora continua del sistema de gestión integral, así como, a cumplir con la legislación aplicable y otros requisitos pertinentes a nuestro contexto organizacional.

Dirección General de Fomento y Administración Portuaria

Revisión 08 15/06/2019

- 5.2.2.** Para lograr una homologación en el cumplimiento de los controles operacionales, las áreas encargadas de supervisar las actividades realizadas por cesionarios, contratistas, proveedores y/o Prestadores de servicios dentro de las áreas comunes, deben entregar el documento multisitios **ASPN-SM-SGI-G-01** Guía para

Revisión 03
09/11/2021

9 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

la aplicación de los controles operacionales, como referencia y que no limita que cada responsable aplique mejores controles que los enunciados en ella.

5.2.3. La comunicación referente a los temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que estén directamente relacionados con contratistas, proveedores y/o Prestadores de servicios que realicen actividades directamente para [ASIPONATOPO](#), debe ser realizada según el trabajo a desempeñar y antes de la realización de los mismos. Por ello previo a la entrega del servicio, se hará la entrega del presente reglamento, que contiene los controles operacionales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

5.2.3.1. El área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, según aplique, comunicará los riesgos inherentes al lugar de trabajo, procedimiento de preparación y respuesta a emergencia multisitios y los planes de atención a emergencias definidos en [ASIPONATOPO](#).

5.2.3.2. Por otra parte, el contratista y/o proveedor debe entregar por escrito, cuáles son los riesgos inherentes en temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que existen en las actividades que desarrollará, en los formatos particulares del mismo; en caso de no manejar sus propios controles debe utilizar los formatos [ASPN-SM-SGI-F-16](#) Lista General de Identificación de aspectos ambientales y [ASPN-SM-SGI-F-25](#) Identificación peligros, evaluación de riesgos y controles operacionales, y la Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la entidad [ASPN-SM-SGI-F-20](#), mismos que le serán entregados por el área encargada de supervisar las actividades,

5.2.3.3. Cesionarios y prestadores de servicios, que realicen actividades en áreas comunes mediante contratistas, proveedores y/o personal propio, comunicarán al área de ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección los tiempos que se llevarán en la realización de las mismas, lo anterior, con la finalidad de establecer los periodos de verificación de la aplicación de los controles operacionales.

5.3. Acceso a las áreas administradas directamente por [ASIPONATOPO](#).

5.3.1. Para el acceso de personal proveedor y contratista que realice actividades directamente para [ASIPONATOPO](#).

5.3.1.1. Previo al inicio de los trabajos, el área responsable de la supervisión de las actividades a realizar se reunirá con el contratista, proveedor y/o prestador de servicios para impartir la plática de inducción del presente reglamento, generando una lista de asistencia del personal a quien se le imparte la plática, la cual se cotejara con el listado que el contratista, proveedor y/o prestador de

Revisión 03
09/11/2021

10 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPEN-TOP-DG-RG-01

servicios debe enviar al área responsable por parte de **ASIPONATOPO**, a su vez, dicha lista debe ser enviada al Auxiliar de Protección, quién actualizará la “lista de control de accesos” mensualmente o según se requiera de acuerdo a las modificaciones de alta o baja de personal contratista, proveedor y/o prestador de servicios.

- 5.3.1.2.** El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe enviar mensualmente al área responsable de la supervisión de las actividades por parte de **ASIPONATOPO**, mediante correo electrónico, un listado del personal que se encuentra a su cargo indicando nombre completo, puesto y/o trabajo a desempeñar y constancia del alta del IMSS de cada trabajador, la cual se cotejara con la lista de asistencia de la plática de inducción, esto para verificar que todo el personal que ingrese a laborar recibió la plática de inducción al reglamento de trabajo.
- 5.3.1.3.** Todo el personal contratista, proveedor y/o prestador de servicios deberá recibir la plática de inducción al reglamento de trabajo, ya sea directamente por personal de **ASIPONATOPO** previo al inicio de los trabajos, o por personal capacitado directamente por el contratista, proveedor y/o prestador de servicios de acuerdo a los requerimientos de **ASIPONATOPO**, mostrando evidencia de la impartición de la misma con fotografías, listas de asistencia o lo solicitado por el área requirente.
- 5.3.1.4.** El contratista y/o proveedor debe otorgar a su personal, como mínimo, lo siguiente para ingresar al Recinto Portuario:
- Equipo de protección personal básico (casco, lentes, chaleco con cintas reflejantes, zapatos de trabajo con casquillo).
 - Gafete (nombre de la empresa, nombre del trabajador, puesto y/o trabajo a desempeñar, Número de Seguridad Social, grupo sanguíneo, alergias y padecimientos).
- 5.3.1.5.** Diariamente previo al ingreso al recinto, personal de vigilancia en la caseta de acceso principal verificara que toda persona que ingrese al recinto portuario se encuentre registrado en la “Lista de control de accesos” y porte su equipo de seguridad personal básico y gafete, de no aparecer en la lista o no contar con su equipo de protección personal o gafete se le negará el acceso.
- 5.3.1.6.** El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe enviar el listado del personal activo en el lapso de los primeros dos días hábiles de cada mes, haya o no haya altas o bajas de personal, para la actualización de la “Lista de Control de Accesos”.
- 5.3.1.7.** El proveedor y/o contratista debe notificar a la brevedad posible mediante correo electrónico cada vez que haya alguna baja o alta de personal, para actualizar la “Lista de Control de Accesos”. Si es alta, se debe anexar evidencia

Revisión 03
09/11/2021

11 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

de que el personal de nuevo ingreso recibió la plática de inducción y la constancia de alta del IMSS, de no cumplir con los requerimientos, se le negará el acceso al Recinto Portuario.

5.3.1.8. Lo mencionado en los puntos anteriores es para TODO el personal a cargo del proveedor y/o contratista, ya sea el personal contratado directamente por la empresa o subcontratado.

5.3.2. Para el acceso de vehículos y/o maquinaria.

5.3.2.1. El proveedor y/o contratista debe enviar un listado de los vehículos y/o maquinaria que se usaran cotidianamente en las actividades propias del contrato, mediante correo electrónico al área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, anexando lo siguiente:

A) Vehículos propios de la empresa (movimientos internos):

- Modelo.
- Año.
- Color.
- Tarjeta de circulación vigente.
- Póliza de seguro vigente, que cubra daños a terceros como mínimo.
- El chofer/conductor, debe presentar licencia de conducir vigente.
- El chofer/conductor debe contar con su EPP básico para ingresar el Recinto Portuario.

B) Maquinaria pesada:

- Modelo.
- Número.
- Tipo de maquinaria.
- Color.
- Póliza de seguro vigente y/o fianza de daños que cubra daños a terceros como mínimo.
- Constancia de capacitación en el uso de la maquinaria.
- Check list de verificación diaria de la unidad
- El chofer/operador debe contar con su EPP básica al operar la maquinaria.

Nota: si la maquinaria se transporta en algún vehículo (camión, cama baja, etcétera), se debe anexar también lo indicado en el inciso B), referente al vehículo que lo transporta.

5.3.2.2. Todo vehículo y/o maquinaria debe contar con su extintor, kit de derrames y botiquín de primeros auxilios.

5.3.2.3. El proveedor y/o contratista debe informar con 24 horas de antelación, como mínimo, mediante correo electrónico, cada vez que vaya a ingresar o retirar

Revisión 03
09/11/2021

12 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

maquinaria del Recinto Portuario.

5.3.2.4. Lo mencionado en los puntos anteriores es para TODOS los vehículos y/o maquinaria propias de la empresa y/o subcontratada.

5.3.3. Para el acceso de materiales, equipo y/o herramientas.

5.3.3.1. El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe notificar con 24 horas de antelación, como mínimo, del ingreso o salida de material, equipo y/o herramienta mediante correo electrónico al área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, indicando lo siguiente:

- Unidad/Cantidad (Piezas, litros, metros cuadrados/cúbicos, kilos/tonelada, etcétera)
- Descripción/Características
- Ficha técnica del material / Hoja de seguridad
- Área o trabajos donde se utilizará

Nota: De ser necesario colocar los materiales cerca del área de los trabajos a realizar, se debe mencionar en el correo electrónico, pero la Entidad no se hará responsable de la vigilancia de los mismos.

5.3.3.2. Los embalajes o envases deben estar en condiciones óptimas para su uso y señalizados con el nombre del material peligroso y capacidad en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido en la NOM-STPS-018-2015.

5.3.3.3. Para el transporte y/o almacenaje de materiales peligrosos se debe contar con charolas de retención de derrames debido al riesgo de sufrir alguna fuga y/o filtraciones directas al suelo.

5.3.3.4. De requerirse, la Entidad **aplicará** al proveedor y/o contratista **un cargo por ocupación de área** para la adaptación y/o construcción de un Almacén de Materiales, equipo y/o herramienta y un área para la adaptación y/o construcción de un Almacén Temporal de Residuos Peligrosos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Nota: la entidad solicitará el retiro de la construcción del almacén de materiales peligrosos y del almacén temporal de residuos peligrosos, mismo que se verificará por parte el Departamento de Gestión Calidad y Ambiental en el "Acta de recepción de sitio y liberación ambiental de obra"; **así como, también solicitará la evidencia de la disposición de dichos residuos peligrosos con un proveedor autorizado.**

5.3.3.5. El proveedor y/o contratista debe mantener en condiciones óptimas de orden y limpieza el interior y exterior de estas áreas.

5.3.3.6. Los almacenes deben de contar con un kit de derrames y extintor de acuerdo a la capacidad y nivel de riesgo.

Nota: el proveedor y/o contratista debe mostrar evidencia de la capacitación de

Revisión **03**
09/11/2021

13 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPEN-TOP-DG-RG-01

su personal a cargo de la NOM-018-STPS-2015, uso y manejo de extintores y manejo de residuos de acuerdo a la LGPGIR.

5.3.3.7. Los embalajes o envases deben estar señalizados con el nombre del material peligroso y capacidad en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido en la NOM-STPS-018-2015.

5.3.3.8. Se debe contar con charolas de retención de derrames para los materiales peligrosos/residuos peligrosos que pudiesen sufrir alguna fuga y/o filtraciones directas al suelo.

5.3.3.9. No se permitirá realizar trasvase de combustibles a los vehículos o maquinaria dentro del Recinto Portuario, a menos que se cuente con un camión de Servicio "Orquesta", el cual debe cumplir con las señalizaciones y medidas de seguridad correspondientes.

5.4. Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para actividades que se realicen en áreas administradas directamente en ASIPONATOPO.

5.4.1. Aspectos de evaluación.

5.4.1.1. Control de accesos: *se verificará el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de "Control de accesos" ASPN-TOP-GOI-P-06.*

5.4.1.2. Seguridad y Salud en el Trabajo: *se verificará el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo (REPSE), la Normatividad Oficial Mexicana vigente en la actualidad, control de procedimientos internos y requerimientos del ámbito internacional en los cuales la Entidad se encuentra adscrita.*

5.4.1.3. Residuos peligrosos: *se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPGIR y su Reglamento.*

5.4.1.4. Residuos Sólidos Urbanos: *se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPGIR y su Reglamento.*

5.4.1.5. Residuos de Manejo Especial: *se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPGIR y su Reglamento.*

5.4.1.6. Materiales Peligrosos: *se verificará el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de "Control de accesos" ASPN-*

Revisión 03
09/11/2021

14 de 21



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPN-TOP-DG-RG-01

TOP-GOI-P-06, las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en la Normatividad Oficial Mexicana vigente en la actualidad y lo estipulado en la LGEEPA.

- 5.4.1.7.** Mantenimiento: Como principio de prevención de contaminación del aire, el contratista que use equipo de montaje de combustión interna ya sea propio o subcontratado, debe elaborar y mantener la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo de estos equipos que incluya su carburación periódica y llevar un registro de estas actividades.
- 5.4.1.8.** Derrames: se verificará que el personal sea consciente de los criterios de control para la prevención y atención de los mismos y estar capacitado para atender cualquier situación de emergencia.
- 5.4.1.9.** Emisión de polvos: Partículas finas que son fácilmente conducidos en o por el aire, verificar que durante el proceso de sus actividades no se excede de los límites máximos permisibles.
- 5.4.1.10.** Aguas residuales: deben contar con baños portátiles (al menos 1 por cada 20 trabajadores), situados en el área donde se desarrollan los trabajos y verificar los procesos de mantenimiento de los mismos.
- 5.4.1.11.** Agua: el personal debe ser consciente y evitar desperdicios de los recursos de la empresa.
- 5.4.1.12.** Energía eléctrica: el personal debe ser consciente y evitar el mal uso de los recursos de la empresa, y contar con plantas generadoras de energía para el desarrollo y ejecución de sus trabajos.
- 5.4.1.13.** Cambio de uso de suelo: Para las obras que están sujetas a Condicionantes de las autorizaciones por parte de la Autoridad al cual se obliga al cumplimiento de dichas disposiciones durante la ejecución de los trabajos.
- 5.4.1.14.** Comunicación: En el caso de proveedores y contratistas (Formato ASPN-TOP-DG-F-01), se evaluará el cumplimiento con el punto 5.2.3.2 del presente reglamento.
- 5.4.1.15.** Calibración: Comprobar que el equipo en uso se encuentre calibrado correctamente mediante una constancia expedida por un laboratorio autorizado o empresa que se dedique a ese rubro. Esto aplica cuando se realicen diferentes tipos de trabajos específicos donde se utilicen equipos que ocupan revisiones, como por ejemplo se mencionan algunos: basculas de pesos, medidor de agua, medidor de luz, medidor de combustible, tacómetro de presión de agua o aire, equipos topográficos, fluxómetros digitales, luxómetros, multímetros, sonómetros, probador de resistencia (tierras físicas) entre otros.

5.5. Verificación del cumplimiento de los controles operacionales.

- 5.5.1.** La verificación de la implementación y cumplimiento de los controles

Revisión 03
09/11/2021

15 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASPN-TOP-DG-RG-01

operacionales se realizará al inicio de los trabajos, registrando los resultados en el formato ASPN-TOP-DG-F-01 para contratistas y proveedores y ASPN-TOP-DG-F-02 para cesionarios y prestadores de servicio, y cuando la actividad o las actividades requieran de 30 días o más para su ejecución, la verificación debe realizarse con una frecuencia no mayor a 30 días naturales, realizando la primera verificación al inicio de los trabajos y posteriormente las que sean requeridas de acuerdo al lapso de ejecución de las actividades

5.5.2. Una vez obtenido el resultado de la verificación se aplicarán los siguientes criterios de evaluación de cumplimiento:

5.5.2.1. Para contratistas y proveedores:

100% =	CUMPLIMIENTO
90-99% =	CUMPLIMIENTO PARCIAL Con el compromiso de regularizar las observaciones detectadas sin aplicación de sanción.
90-99% con dos verificaciones consecutivas observaciones=	INCUMPLIMIENTO <i>Por recurrencia en las observaciones se aplicará la sanción contractual.</i>
50-89% =	INCUMPLIMIENTO <i>Se aplicará sanción contractual.</i>
MENOR A 50%=	INCUMPLIMIENTO <i>Se rescindirá contrato.</i>

Nota: Cualquier otro punto no previsto en el presente reglamento será verificado por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Gerencia de Operaciones e ingeniería en conjunto con el Departamento Jurídico y las áreas encargadas de supervisar las actividades.

5.5.2.2. Para cesionarios y prestadores de Servicio.

100% =	CUMPLIMIENTO
90-99% =	CUMPLIMIENTO PARCIAL Con el compromiso de regularizar las observaciones detectadas sin aplicación de sanción.
90-99% con dos verificaciones	INCUMPLIMIENTO

Revisión 03
09/11/2021

16 de 21

	REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPN-TOP-DG-RG-01
---	---

consecutivas con observaciones=	Por recurrencia se levantarán observaciones que se entregarán a la gerencia de comercialización, quién definirá la sanción pertinente.
50-89% =	INCUMPLIMIENTO Se suspenderán las actividades y se levantarán observaciones, las cuales, se entregarán a la gerencia de comercialización, quién definirá la sanción pertinente.
MENOR A 50%=	INCUMPLIMIENTO Se suspenderán las actividades y se le pedirá se retire del recinto portuario, además se levantarán las observaciones, las cuales, se entregarán a la gerencia de comercialización quién definirá la sanción pertinente.

Nota: Cualquier otro punto no previsto en el presente reglamento será verificado por la Gerencia de Comercialización, en conjunto con el Departamento Jurídico y las áreas encargadas de supervisar las actividades

6. REGISTROS.

- ASPN-TOP-DG-F-01: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores.
- ASPN-TOP-DG-F-02: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para cesionarios y prestadores de servicios que se realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.
- Listas de asistencia de la plática de inducción al reglamento de trabajo.
- ASPN-TOP-DG-F-04 Acta de entrega ambiental de sitio de obra.
- ASPN-TOP-DG-F-05 Acta de recepción de sitio y liberación ambiental de obra.

7. ANEXOS.

Anexo 1

Legislación relacionada

- **Residuos peligrosos.**
 - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.
Título I: Disposiciones Generales.
Capítulo Único, Objeto y Ámbito de Aplicación de la Ley.
Título III: Clasificación de los Residuos.
Capítulo Único, Fines, Criterios y Bases Generales.

Revisión 03
09/11/2021

17 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPEN-TOP-DG-RG-01

Título V: Manejo Integral de Residuos Peligrosos.

Capítulo I, Disposiciones Generales;

Capítulo II, Generación de Residuos;

Capítulo III, De las autorizaciones;

Capítulo IV, Manejo Integral de Residuos Peligrosos;

Capítulo V, Responsabilidad acerca de la contaminación y remediación de sitios.

Título VI: De la Prevención y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial.

Capítulo Único.

Título VII: Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y Sanciones.

Capítulo I, Visitas de Inspección;

Capítulo II, Medidas de Seguridad;

Capítulo III, Infracciones y Sanciones Administrativas.

- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Título IV: Residuos Peligrosos.

Capítulo I, Identificación de Residuos Peligrosos; Artículo 35, 36, 37, 38, 39, 40.

Capítulo II, Categorías Generadoras de Generadores y Registro; Artículo 42, 43, 44, 45, 46.

Capítulo III, Autorizaciones; Artículo 65.

Capítulo IV, Disposiciones Comunes a los Generadores de Residuos Peligrosos; Artículo 71-fracción I, artículo 73, artículo 75-fracción I, II y III, artículo 81.

Capítulo IV, Criterios de Operación en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos; Sección I, Almacenamiento y Centros de Acopio de Residuos Peligrosos, artículo 82, 84; Sección II, Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos, artículo 85, 86.

Título VII: Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y Sanciones, artículo 154, 157.

- NOM-052-SEMARNAT-2005

Que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.

Principalmente a partir del punto 6, "Procedimiento para determinar si es un residuo peligroso".

- NOM-033-SEMARNAT-2008

Revisión 03
09/11/2021

18 de 21



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**
ASP-N-TOP-DG-RG-01

Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

- **Residuos de Manejo Especial.**

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.
Título III: Clasificación de los Residuos,
Capítulo Único, Fines, Criterios y Bases Generales; artículo 19, artículo 20-
primer párrafo.
Título IV: Instrumento de la política de prevención y gestión integral de los
residuos.
Capítulo II, Planes de manejo; artículo 33, 34.
Título VI: De la prevención y manejo integral de residuos sólidos urbanos y
de manejo especial.
Capítulo único; artículo 95, 98.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Título I: Disposiciones preliminares, artículo 11.
- Ley de residuos del Estado de Sinaloa.

- **Residuos Sólidos Urbanos.**

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
Título III: Clasificación de los Residuos.
Capítulo Único, Fines, criterios y bases generales; artículo 18, artículo 20-
primer párrafo.
Título IV: Instrumento de la Política de Prevención y Gestión Integral de los
Residuos.
Capítulo II, Planes de manejo; artículo 33, 34.
Título VI: De la Prevención y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y
de Manejo Especial.
Capítulo único, artículo 95.
- Ley de residuos del Estado de Sinaloa.
- Reglamento de protección al ambiente del municipio de Ahome del Estado de Sinaloa.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo**

- NOM-001-STPS-2008. Edificios, locales instalaciones y áreas en los centros de trabajo—Condiciones de seguridad.

Revisión 03
09/11/2021

19 de 21



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASPEN-TOP-DG-RG-01

- NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad—Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
- NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo—Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
- NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales—Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- PROY-NOM-014-1-STPS-2017, Buceo—Condiciones de seguridad e higiene. Exposición laboral a presiones diferentes a la atmosférica absoluta.
- NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal—Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte—Condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo—Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo—Condiciones de seguridad.
- NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo—Funciones y actividades.
- NOM-031-STPS-2011, Construcción—Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.

Revisión 03
09/11/2021

20 de 21



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA
CESIONARIOS, CONTRATISTAS,
PROVEEDORES Y PRESTADORES
DE SERVICIO.**

ASP-N-TOP-DG-RG-01

- NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.
- NOM-113-STPS-2009, Seguridad—Equipo de protección personal—Calzado de protección—Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

Revisión 03
09/11/2021

21 de 21

ASP-N-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021