



COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSICION MUELLE DE CABOTAJE



LA CEIBA, ATLÁNTIDA, TEL.: 2441-6417

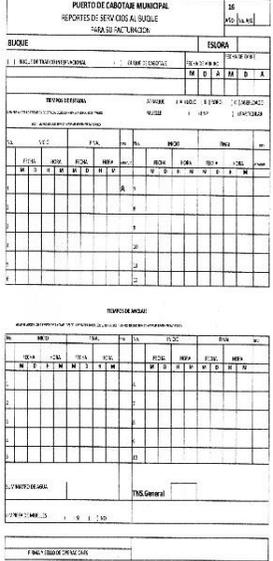
SERVICIOS PORTUARIOS PRESTADOS AREA DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE LA CEIBA

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
O1	<p><u>SERVICIO DE ESTADIAS A LAS EMBARCACIONES</u></p> <p>1)HASTA 12-HORAS 2)DE 12:01 A 24:00 HORAS 3)DE 24:01 EN ADELANTE</p>	<p>1)ARRIBAR AL PUERTO 2) SOLICITAR PERMISO DE ATRAQUE 3)ASIGNAR EL ESPACIO EN MUELLE 4) SOLICITAR SERVICIOS ADICIONALES DE MANERA PREVIA A SU ATRAQUE Y ZARPE</p>	<p>1) SUPERVISAR MOVIMIENTOS 2)REVISAR TIPO DE OPERACIONES A REALIZAR 3)MONITOREAR OPERACIONES DESCRITAS 4) MONITOREO DE CARGA 5) MONITOREO DESCARGA 6) SOLICITAR REPORTE PREVIO AL ZARPE</p>		<p>1)LPS 4,00 M.ESLORA/HR 2)LPS 6,00 M.ESLORA/HR 3)LPS 6,50 M.ESLORA/HR</p>


OPERACIONES

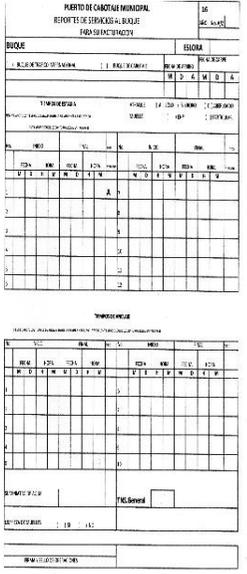
OSCAR M. CRUZ

JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
02	<u>SERVICIO DE ANCLAJE A LAS EMBARCACIONES</u> 1)HASTA 120-HORAS 2)DE 121 HORAS ENDELANTE 3)YATES Y OTROS BUQUES	1)ARRIBAR AL PUERTO 2) SOLICITAR PERMISO DE ATRAQUE 3)ASIGNAR EL ESPACIO EN MUELLE 4) SOLICITAR SERVICIOS ADICIONALES DE MANERA PREVIA A SU ATRAQUE Y ZARPE	1) SUPERVISAR MOVIMIENTOS 2)REVISAR TIPO DE OPERACIONES A REALIZAR 3)MONITOREAR OPERACIONES DESCRITAS 4) MONITOREO DE CARGA 5) MONITOREO DESCARGA 6) SOLICITAR REPORTE PREVIO AL ZARPE	 <p>Formato de reportes de servicios al buque, emitido por el Puerto de Cabotaje Municipal de San José de Cabo, Baja California Sur. Incluye secciones para datos del buque, tripulación, y tablas de registro de operaciones de carga y descarga.</p>	1)LPS 8,00 HORA O FRAC 2)LPS 10,00 HORA O FRAC 3)LPS 5,00 HORA O FRAC



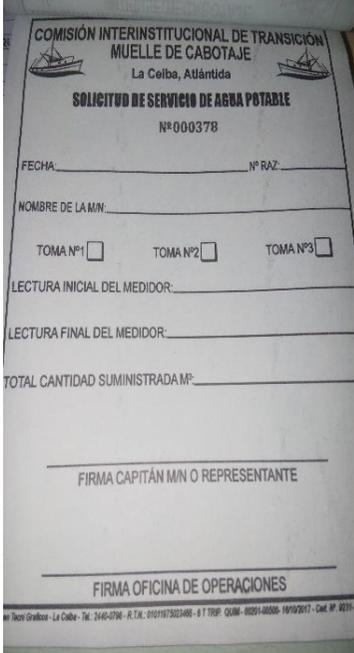

OSCAR M. CRUZ
JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
03	<u>SERVICIOS DERECHOS DE PASO A LAS EMBARCACIONES</u> 1) PESQUERO EN VEDA (VIAJE) 2) EMBARC. NACIONAL (VIAJE) 3) 1-60 TON 4) 61-81 TON 5) 81 TON	1) ARRIBAR AL PUERTO 2) SOLICITAR PERMISO DE DERECHO DE PASO 3) PRESENTAR CONSTANCIA DE DIQUE PRIVADO 4) PRESENTAR PATENTE DE LA MOTONAVE 4) SOLICITAR REPORTE PARA EL ZARPE CORRESPONDIENTE	1) SUPERVISAR MOVIMIENTOS Y CONSTANCIAS. 2) REVISAR TIPO DE OPERACIONES A REALIZAR 3) VERIFICACION DE HOJA DE DERECHO DE PASO 4) MONITOREO MANIFIESTO DE CARGA Y DESCARGA 6) SOLICITAR REPORTE PREVIO AL ZARPE		1) LPS 600,00 2) LPS 400,00 3) \$100,00 4) \$175,00 5) \$350,00




OSCAR M. CRUZ

JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
O4	<u>SERVICIOS DE AGUA</u> <u>A LAS EMBARCACIONES</u> 1) SEGÚN MEDIDOR	1)ARRIBAR AL PUERTO 2) ATRAQUE EN EL AREA ASIGNADA 3) FIRMAR HOJA SOLICITUD	1) ELABORACION DE BOLETA DE PAGO 2)REVISION DEL MEDIDOR LECTURA INICIAL Y FINAL 2)REMISION A FACTURACION PARA REALIZAR PAGO CORRESPONDIENTE		1) LPS 90,00 METRO ³




OSCAR M. CRUZ

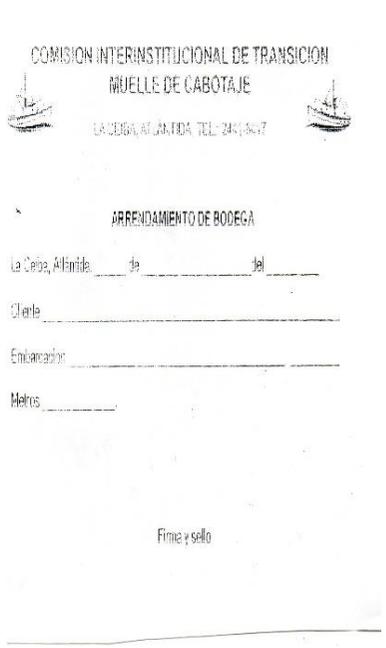
JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
05	<u>COMPROMISOS DE MUELLAJES AUTOMOVILES</u> 1)TURISMO Y CAMIONETAS 2)PICK UPS 3)AUTOBUSES 4)MOTOS 5) CAMIONES EQUIP. PESAD. 6) PORCINO 7) EQUINO 8)VACUNO	1)SOLICITAR SERVICIO DE MUELLAJES 2) PRESENTAR MANIFIESTO DE CARGA O DESCARGA 3) COTEJO DE INFORMACION DE LA CARGA	1) SUPERVISAR MOVIMIENTOS 2)REVISAR TIPO DE OPERACIONES A REALIZAR 3)MONITOREAR OPERACIONES DESCRITAS 4) MONITOREO DE CARGA 5) MONITOREO DESCARGA 6) SOLICITAR REPORTE PREVIO AL ZARPE	<p style="text-align: center;"> PUERTO DE CABOTAJE LA CEIBA OFICINA DE OPERACIONES COMPROMISO DE PAGO MUELLAJE Y PARQUEO LA CEIBA ATLANTIDA, HONDURAS C.A. </p> <p> FECHA: _____ HORA: _____ NOMBRE DE LA M/N: _____ CAPITAN O ENCARGADO: _____ </p> <p> ME HAGO RESPONSABLE DEL PAGO POR LA EMBARCACION DE LOS SIGUIENTES VEHICULOS, PARQUEO Y ANIMALES QUE LLEVARE A BORDO CON DESTINO: _____ NOMBRE DEL PROPIETARIO O QUIEN LO EMBARCA: _____ NUMERO DE CENULA: _____ </p> <p> CANTIDAD DE ANIMALES: _____ ESPECIE: _____ CANTIDAD DE VEHICULOS: _____ DIAS DE PARQUEO: _____ </p> <p> CARACTERISTICAS: 1. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 2. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 3. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 4. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 5. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 6. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 7. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 8. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 9. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ 10. MARCA _____ TIPO _____ COLOR _____ PLACA _____ </p> <p> FIRMA DEL CAPITAN O ENCARGADO _____ FIRMA DE OPERACIONES _____ </p>	1)LPS 115,00 X UNIDAD 2)LPS 125,00 X UNIDAD 3)LPS 135,00 X UNIDAD 4) LPS 115,00 X UNIDAD 5) LPS 150,00 X UNIDAD 6)LPS 30,00 X UNIDAD 7)LPS 40,00 X UNIDAD 8)LPS 50,00 X UNIDAD



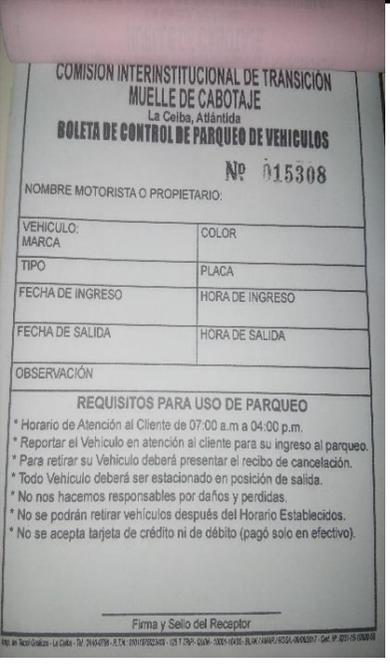
OSCAR M. CRUZ

JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
07	<u>ARRENDAMIENTO DE BODEGAS</u> 01) BODEGA TECHADO 02) AREA NO PAVIMENTADA	1) PRESENTAR MANIFIESTO DE MERCANCIA 2) CORROBORAR EL TIPO DE MERCANCIA 03) SOLICITAR ESPACIO EN BODEGA O AREA EN ESPECIFICO	1) SUPERVISAR MOVIMIENTOS 2) REVISAR TIPO DE MERCANCIA A OPERAR 3) SI OCUPA HAISTER HACER SOLICITUD 04) PROCEDER A CARGA O DESCARGA DE LA MERCANCIA EN EL AREA ESPECIFICA 05) UBICAR LA MERCANCIA SEGÚN SEA SU UBICACIÓN	 <p>COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSICION MUELLE DE CABOTAJE LA CIEGA, ATLANTIDA TEL: 2413617</p> <p>ARRENDAMIENTO DE BODEGA</p> <p>La Ciega, Atlántida de _____ del _____</p> <p>Cliente _____</p> <p>Embarcación _____</p> <p>Metros _____</p> <p>Firma y sello</p>	1) LPS 42,50 X MES O DIAS 2) LPS 37,50 X MES O DIAS



OSCAR M. CRUZ
JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	FORMATO	TASAS
08	<u>USO DE ESTACIONAMIENTO</u> <u>INSTALACIONES PORTUARIAS</u>	1) PRESENTAR BOLETA DE CIRCULACION 2) PRESENTAR LICENCIA DE CONDUCIR	1) REGISTRARSE EN LA VENTANILLA SAP. 2) PRESENTAR DOCUMENTACION REQUERIDA 3) PROCEDER A MOSTRAR BOLETA DE INGRESO A SEGURIDAD PORTUARIA 4) PROCEDER A INGRESAR EL VEHICULO EN POSICION DE SALIDA 05) DISPONERSE A PAGAR EN FACTURACION AL RETO RETORNO DE SU VIAJE 06) PRESENTAR FACTURA DE CANCELACION CON SEGUIR DAD PORTUARIA A LA SALIDA	 <p>COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSICION MUELLE DE CABOTAJE La Ceiba, Atlántida BOLETA DE CONTROL DE PARQUEO DE VEHICULOS Nº 015308 NOMBRE MOTORISTA O PROPIETARIO: VEHICULO: MARCA COLOR TIPO PLACA FECHA DE INGRESO HORA DE INGRESO FECHA DE SALIDA HORA DE SALIDA OBSERVACION REQUISITOS PARA USO DE PARQUEO * Horario de Atención al Cliente de 07:00 a.m a 04:00 p.m. * Reportar el Vehículo en atención al cliente para su ingreso al parqueo. * Para retirar su Vehículo deberá presentar el recibo de cancelación. * Todo Vehículo deberá ser estacionado en posición de salida. * No nos hacemos responsables por daños y pérdidas. * No se podrán retirar vehículos después del Horario Establecidos. * No se acepta tarjeta de crédito ni de débito (pagó solo en efectivo). Firma y Sello del Receptor</p>	1) LPS 115,00 X DIA O FRAC




OSCAR M. CRUZ
JEFE DE OPERACIONES MUELLE DE CABOTAJE

