



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

MUNICIPIO DE CHAMPOTON

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

REGLAS DE OPERACION DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE.

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C. V.

REGLAS DE OPERACION DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE.

INDICE

	Pág.
CAPITULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO II	9
HORARIOS DE OPERACION	
CAPITULO III	10
AREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO	
CAPITULO IV	11
ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO	
CAPITULO V	14
COMITE DE OPERACION	
CAPITULO VI	16
ADMINISTRACION DE LAS AREAS E INSTALACIONES	
CAPITULO VII	16
CONSTRUCCION, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE OBRAS	
CAPITULO VIII	17
ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES	



PUERTOS DE CAMPECHE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

CAPITULO IX	18
PROGRAMACION Y ARRIBO	
CAPITULO X	21
ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES	
CAPITULO XI	22
REQUISITOS PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS	
CAPITULO XII	25
MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD	
CAPITULO XIII	26
OPERACION PORTUARIA	
CAPITULO XIV	27
CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCION DE LA CONTAMINACION	
CAPITULO XV	27
VIGILANCIA Y SEGURIDAD	
CAPITULO XVI	29
SANCIONES	

RELACION DE ANEXOS

	Pág
ANEXO I	30
PLANO AUTORIZADO DEL RECINTO PORTUARIO DE CHAMPOTON	
ANEXO II	32
LIMITES DEL PUERTO	
ANEXO III	34
ZONA DE NAVEGACION Y SEÑALAMIENTO PORTUARIO	
ANEXO IV	36
AREAS PORTUARIAS	
ANEXO V	38
AUTORIDADES PORTUARIAS	
ANEXO VI	41
SERVICIOS PORTUARIOS	
ANEXO VII	43
AREAS DE USO COMUN	
ANEXO VIII	46
ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO	
ANEXO IX	48

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE CHAMPOTON

Apéndice A Acta Constitutiva del Comité de Operación y Aprobación del Reglamento
Interno del Puerto de Champotón

Apéndice B Acta de Aprobación de las Reglas de Operación del Comité de Operación
del Puerto de Champotón

ANEXO X 70

USO DE SUELO Y ZONIFICACION

ANEXO XI 72

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCION Y DESTRUCCION DE BASURA
PROVENIENTES DE LAS EMBARCACIONES ATRACADAS.

ANEXO XII 77

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTRO

ANEXO XIII 84

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL

Apéndice C Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil.

Apéndice D Zonas de Seguridad.

REGLAS DE OPERACION DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 40, fracción VII de la Ley de Puertos, 81 y 82 de su Reglamento, se formulan las Reglas de Operación del **Puerto de Champotón**, Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

REGLA 1. Las presentes reglas tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, así como la prestación de servicios portuarios y las demás actividades que se desarrollen en el Puerto.

Son en general reglas de observancia obligatoria para la API, Operadores, Prestadores de Servicios, así como los diferentes Usuarios del Puerto y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los puertos, como son de manera enunciativa más no limitativa los siguientes preceptos legales:

- Ley de Puertos y su Reglamento.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Trabajo.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría.
- Normas Oficiales Mexicanas en materia portuaria o relacionada.

REGLA 2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas reglas, se entiende por:

I.	Ley	La Ley de Puertos.
II.	Reglamento	El Reglamento de la Ley.
III.	Secretaría	La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
IV.	API	La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
V.	Capitanía	La Capitanía del Puerto.
VI.	Puerto	El lugar de la costa o ribera habilitado como tal por el Ejecutivo Federal para la recepción, abrigo y atención

de embarcaciones, compuesto por el recinto portuario y, en su caso, por la zona de desarrollo, así como por accesos y áreas de uso común para la navegación interna y afectas a su funcionamiento; con servicios, terminales e instalaciones, públicos y particulares, para la transferencia de bienes y transbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza, de conformidad con el artículo 2º de la Ley.

El puerto de Champotón, Campeche, para los fines de éstas reglas de operación.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| VII. Recinto Portuario | La zona federal delimitada y determinada por la Secretaría y por la de Desarrollo Social 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, de conformidad con el artículo 2º de la Ley.
El recinto portuario del puerto de Champotón, Campeche, para los fines de éstas reglas de operación. |
| VIII. Operadores | Las personas físicas o morales que, en términos de la Ley, operan una terminal o instalación portuaria. |
| IX. Prestadores de Servicios | Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan servicios portuarios, y que hayan celebrado contrato con la API para la prestación de dichos servicios en el Recinto Portuario del Puerto. |
| X. Usuarios | Las personas físicas o morales a cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios. |
| XI. Programa Maestro | El Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente de la API. |
| XII. Comité | El Comité de Operación del Puerto. |

REGLA 3. ÁREA DE APLICACION

Para la aplicación de las presentes reglas de operación, el Puerto queda conformado por:

I. Puerto.

El Puerto fue habilitado por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de mayo de 1974, autorizado para navegación de cabotaje y pesca.

El Puerto está localizado en el litoral del Golfo de México, con las coordenadas geográficas:

- Latitud Norte de 19° 21' 00'' y
- Longitud Oeste 90° 43' 30''.

II. Límites del Recinto Portuario del Puerto:

El Recinto Portuario del Puerto se determina en el **Anexo I**.

Mediante la modificación al título de concesión de la API, de fecha 20 de junio de 1997, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de noviembre de 1997, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, modificó la concesión integral, a efecto de comprender la administración portuaria integral de los puertos, terminales de uso público fuera de puerto y áreas portuarias, entre ellas, del Puerto.

III. Límites del Puerto:

Al Norte y Oeste, con terrenos propiedad de API (Manzanas 1, 2 y 3); al Noreste, con el puente Champotón; al Este y Sur, con el río Champotón. Ver el **Anexo II**.

IV. Áreas de navegación y señalamiento marítimo:

Como **Anexo III**, se indican las áreas de navegación y señalamiento marítimo del Puerto.

V. Área para operaciones portuarias:

Las comprendidas dentro de los límites del Puerto, así como el canal de navegación. Ver el plano del **Anexo IV**, en el que se indican las obras de atraque y que están comprendidas en el Recinto Portuario del Puerto.

VI. Límites y colindancias de la poligonal menor:

La poligonal menor comprende la Zona Federal Marítimo Terrestre hasta los límites de la barda perimetral, como se observa en el **Anexo I**.

VII. Zona marítimo portuaria:

La zona marítima portuaria se puede observar en el **Anexo I**.

VIII. Áreas para operaciones portuarias:

Las áreas para operaciones portuarias son las zonas de muelles y las dársenas del puerto que se presentan en el **Anexo IV**.

IX. Canal de navegación:

El canal de navegación puede observarse en el **Anexo III**.

X. Áreas de atraque:

Las áreas de atraque están indicadas en el plano del **Anexo IV**.

XI. Dársenas:

El polígono de agua conforma la dársena del puerto y puede observarse en el **Anexo I**.

XII. Áreas de tierra:

Las áreas de tierra se encuentran indicadas en el **Anexo I**.

XIII. Áreas de agua:

Se encuentran en el cuadro de construcción del polígono de agua del **Anexo I**.

REGLA 4. MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION

Las reglas de operación del Puerto tienen un carácter dinámico y por lo tanto podrán tener dos tipos de modificaciones, sujetas a la revisión y aprobación de la Secretaría:

- I. Transitorias. Cuando por razones de trabajos de ampliación, de reparación del Puerto u otra situación haya que cambiar algunas modalidades de funcionamiento del mismo. En estas circunstancias, la API propondrá al Comité las modificaciones a que hubiera lugar, las cuales quedarán asentadas en las actas del mismo indicando su temporalidad e informando cuando el motivo del cambio hubiera desaparecido. Aprobada la modificación, la API informará los cambios a Operadores, Prestadores de Servicios, y Usuarios involucrados.
- II. Permanentes. Cuando por la incorporación de una nueva modalidad de servicio, la entrada en operación de nuevas terminales e instalaciones, o alguna otra obra de uso general, se cambie en forma permanente el sistema de operación del Puerto. Con base en los informes técnicos del Operador o Prestador de Servicios que contengan la descripción detallada de los nuevos servicios y demandas, consecuentes en términos del uso de áreas propias o de tipo común, la API someterá al Comité los cambios que a su juicio se requieran en el sistema operativo del Puerto, así como la fecha de entrada en vigor de dichos cambios y las acciones necesarias para instrumentarlos.

Cualquier modificación permanente deberá de ser notificada como proyecto de modificación a la opinión del Comité a través de la API, el cual deberá emitir sus opiniones al respecto dentro de un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que lo hubiera recibido; una vez aprobada por el Comité, la API incluirá en el proyecto de las reglas de operación las recomendaciones que hubiere recibido de los miembros del Comité que considere procedentes; el proyecto será presentado a la Secretaría para su autorización.

En todo caso, corresponderá a la API elaborar el proyecto respectivo y presentarlo al Comité en los términos de los artículos 40, fracción VII de la Ley y 81 de su Reglamento.

CAPITULO II HORARIOS DE OPERACIÓN.

REGLA 5. HORARIOS DEL PUERTO.

Todos los Prestadores de Servicios que cuenten con contrato celebrado con la API, tienen la obligación de mantener la disponibilidad de atención las 24 horas de todos los días del año.

Los servicios portuarios se proporcionarán durante las 24 horas, los 365 días del año, en los términos de las presentes reglas de operación, de forma ordinaria o extraordinaria.

REGLA 6. El manejo de sustancias peligrosas podrá realizarse las 24 horas, todos los días del año, previa autorización y supervisión de la autoridad competente, observando las recomendaciones de la API o de la Capitanía y las normas de seguridad e higiene aplicables.

REGLA 7. El ingreso y salida de mercancías podrá realizarse regularmente de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas; los sábados de 8:00 a 13:00 horas, y fuera de este horario, en forma extraordinaria, si así lo convienen el Operador o Prestador de Servicios y el Usuario.

Las maniobras de carga y descarga de buques se realizarán de Lunes a Viernes de 7:00 a 16:00 horas; los sábados de 7:00 a 13:00 horas, y fuera de este horario, en forma extraordinaria, si así lo convienen el Operador o Prestador de Servicios y el Usuario.

REGLA 8 Los servicios de la Capitanía se proporcionarán en sus oficinas administrativas de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, con guardia permanente por la tarde.

REGLA 9. El horario de la API, será de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, fuera de este horario, en forma extraordinaria se dispondrá de guardia permanente las 24 hrs. del día, los 365 días del año para solventar cualquier incidente que se pueda presentar.

En el Anexo V se detallan los contactos de las autoridades portuarias con sus direcciones, correos electrónicos y teléfonos.

REGLA 10. Los servicios de avituallamiento, agua potable, combustible y lubricantes, comunicación, energía eléctrica al barco y a las áreas de maniobras, lavandería, reparación de embarcaciones a flote y los demás portuarios que autorice la Secretaría o los conexos, se proporcionarán regularmente de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas y fuera de este horario, en forma extraordinaria, si así lo convienen el Prestador del Servicio y el Usuario. El servicio de combustible por carros cisterna o pipa, sólo podrá prestarse por excepción, previo consentimiento de la API y conforme a las condiciones acordadas entre el Prestador del Servicio y el Usuario. (Anexo VI)

CAPÍTULO III

ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO

REGLA 11. CANAL DE NAVEGACIÓN

Corresponde a la API de acuerdo con su título de concesión, mantener el canal de navegación de acceso al Puerto, con un calado hasta de 5 pies (1.53 metros), con referencia a la marea media; la dársena de maniobras de los muelles de mediana altura y ribereño mantienen de forma natural su profundidad que es de 10 pies, referido al Nivel de Bajamar Media, debido a las corrientes que tiene el río Champoton y no requiere de mantenimiento alguno. Anexo III).

REGLA 12. CARACTERÍSTICAS DE LOS MUELLES

Se destinarán a la descarga de los productos de la pesca las instalaciones señaladas en el **Anexo IV**.

Obras de atraque que están comprendidas en el Recinto Portuario del Puerto:

Nombre	Disposición	Longitud (Mts.)	Ancho (Mts.)	Longitud de atraque (Mts.)	Altura (Mts.)	Profundidad (Mts.)	Estructura	Entidad que la opera
1. Muelle Mediana Altura	Marginal	195.00	8.50	195.00	2.00	- 4.00	Concreto armado	API
2. Muelle Ribereño	Marginal	195.00	8.50	195.00	2.00	- 4.00	Concreto armado	API

REGLA 13. EJECUCIÓN DE LAS MANIOBRAS

Para la ejecución de las maniobras dentro del Puerto, se destinarán los muelles de mediana altura y de pesca ribereña.

REGLA 14. DESCARGA DE FLUIDOS

Para la descarga de fluidos derivados del petróleo, se utilizará el Muelle Ribereño.

REGLA 15. DESCARGA DE PRODUCTOS PESQUEROS

Para la descarga de los productos pesqueros, se utilizarán las instalaciones de los Muelles de Mediana altura y Ribereño, en las zonas señaladas para ello.

REGLA 16. ÁREAS DE USO COMÚN

Por lo que corresponde a las áreas de tierra de uso común, la Administración será la responsable de su mantenimiento y conservación, como se muestra en el plano del **Anexo VII**. Identificación de Áreas de Uso Común Recinto Portuario

Las áreas de uso común consisten en dos áreas, una en el Muelle Ribereño y la otra en el Muelle de Mediana Altura, con una longitud de 195 metros y un ancho de 8.5 metros cada una, donde se realizan las maniobras de carga y descarga de productos pesqueros y son llevados por los mismos mediante cajas a las congeladoras que se encuentran en las mismas instalaciones del puerto. Las operaciones de avituallamiento de combustible y hielo se realizan por los interesados a las embarcaciones. Se pueden observar estas áreas en el **Anexo VII**.

CAPITULO IV

ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO

REGLA 17. Para el ingreso o salida de personas y trabajadores de la zona portuaria, del Puerto, se utilizará el acceso por la Calle Camarón, colindante con la Compañía de Infantería de Marina No. 5. Ver plano en el **Anexo VIII** en el que se indican las vialidades.

El personal y materiales de las fuerzas armadas de la Nación, tendrán acceso sin restricción alguna al Recinto Portuario, en cumplimiento de sus funciones.

REGLA 18. La API proporcionará credenciales de acceso a los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios con ingreso regular, previa solicitud presentada por

escrito, en la cual se relacionarán el nombre completo de las personas a las que se entregarán.

Las credenciales tendrán una numeración, el logotipo de la API, el nombre y apellidos de la persona, su domicilio, una fotografía tamaño infantil, el Registro Federal de Contribuyentes, la empresa o institución en que labora, la firma autógrafa o huella digital del pulgar derecho del Usuario, la vigencia y la firma de autorización del Director General de la API y serán llenadas por los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios. Una vez recabadas las firmas y requisitos exigibles, las credenciales serán remitidas a la API para firma de autorización.

El costo de cada credencial y resello de la misma, será con cargo a la API, quedando el usuario exento del costo y resello de la credencial. Su reposición costará el equivalente a un día de salario mínimo general vigente en el Estado de Campeche.

El personal de las dependencias públicas que operen en el Puerto se identificará ante la API con las credenciales oficiales respectivas, con las que se les dará acceso al Recinto Portuario del Puerto, sólo para el ejercicio de sus funciones.

REGLA 19. Las credenciales y pases se expedirán y renovarán previa verificación de que la persona en cuyo favor se solicite, se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere la regla anterior.

Los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios, deberán solicitar a sus trabajadores que causen baja por renuncia, la devolución de sus credenciales, con el fin de remitirlas inmediatamente a la API; asimismo darán aviso a ésta última, de los extravíos de credenciales y de las bajas de trabajadores por separación de empleo o defunción, proporcionando los nombres y números de credenciales.

REGLA 20. Los pases de acceso numerados, tendrán impresos con caracteres fácilmente legibles la mención "Visitante", se expedirán con vigencia máxima de un día para el área específica de visita y contra la entrega de una identificación vigente del interesado, misma que se devolverá a su salida del Puerto, al devolver el pase de visitante. Este se puede portar en el tablero del vehículo del lado del conductor, en su caso.

Para el personal, tripulación y pasajeros de las embarcaciones, se expedirán pases por el tiempo estrictamente necesario, previa petición por escrito a la API y bajo la responsabilidad del capitán de la embarcación o del agente naviero para cuyo efecto, únicamente deberán proporcionar los nombres, edades y nacionalidades de las personas que visitarán el Puerto.

REGLA 21. Tanto las credenciales como los pases deberán portarlos las personas en cuyo favor se expidan, como gafetes prendidos en la ropa a la altura del pecho, durante toda su estancia en el Puerto y de manera que sean fácilmente visibles.

El servicio de vigilancia de la API, podrá en cualquier momento verificar la identidad de los portadores de credenciales y pases, cuando hubiere razón fundada para ello.

REGLA 22. Las credenciales y los pases tendrán carácter de intransferibles y sólo podrán ser renovados por la API.

Es motivo de cancelación de la credencial o del pase de visitante:

- I. Transferirla a otra persona o emplearla para uso indebido;
- II. Ingresar al Puerto en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas enervantes o psicotrópicos;
- III. Desobedecer las instrucciones del personal de vigilancia dadas en ejercicio de sus funciones;
- IV. Ingresar a áreas no autorizadas del Puerto; e
- V. Ingresar al Puerto por lugares no autorizados.
- VI. Infracciones a la aplicación de los planes de protección derivados del Código PBIP.

REGLA 23. Los vehículos de los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios que ingresen al Puerto, deberán contar con una póliza de seguro vigente, que cubra los daños a terceros y deberán obtener de la API un pase de control, en el cual se anotarán los siguientes datos:

- I. Número de folio para el control de vehículos;
- II. Tipo de vehículo, marca, color, modelo, número de placas;
- III. Nombre del propietario;
- IV. Domicilio del propietario y del conductor;
- V. Uso del vehículo y descripción de mercancías o materiales que transporta; y
- VI. Número de póliza de seguro, compañía aseguradora y fecha de expedición y vigencia.

REGLA 24. La API autorizará la estancia de los vehículos dentro del Puerto en el área señalada al efecto, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las maniobras en el Puerto.

Al término de las maniobras o en caso de descompostura de los vehículos y equipos utilizados, los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios deberán retirarlos de las áreas de maniobras y de las vialidades y sólo con la previa autorización de la API podrán realizarse reparaciones en áreas de dichas áreas.

REGLA 25. En el Puerto los movimientos de entrada y salida de vehículos de carga, se sujetarán al acceso que se indicado en el plano del **Anexo VIII**.

La API tendrá en sus oficinas, a disposición de los visitantes, folletos descriptivos de la ruta correspondiente de acceso.

REGLA 26. Las vialidades comunes para servicio de autotransporte, deberán estar libres de cualquier obstáculo, sobre todo en las zonas de radio de giro. La velocidad permitida para los vehículos circulen por las mismas, no excederá de 20 km/h, las áreas en que los vehículos efectúen maniobras de carga y descarga deberán con fantasmas fluorescentes y las señales o zonas de peligro se marcarán mediante una combinación de rayas amarillas y negras; los Operadores instalados dentro del Recinto Portuario, mantendrán personal con señales de precaución cuando los vehículos o equipo ingresen o salgan de su instalación.

REGLA 27. La circulación de vehículos pesados, de sustancias peligrosas o equipos especiales, podrán efectuarse con la previa autorización de la API, por las áreas y vialidades indicadas en el plano del **Anexo VIII**, siempre que no se dañe la carpeta asfáltica de las áreas operativas y comunes.

REGLA 28. Cuando se produzca un daño a la infraestructura portuaria con motivo de la circulación de vehículos o equipos, los Operadores y Prestadores de Servicios darán aviso inmediatamente a la API así como a la Capitanía, a fin de que se cubran los daños causados o en su caso se garantice debidamente el pago.

REGLA 29. No deberán transportarse personas en plataformas, estribos y equipos de maniobras; el incumplimiento de la presente disposición dará lugar a que el personal del servicio de vigilancia de la API o de la Capitanía, ponga a disposición de ésta última el vehículo o equipo de que se trate, para los efectos conducentes.

REGLA 30. Los conductores de vehículos que ingresen al Puerto deberán de respetar la señalización existente de circulación, vialidad, estacionamientos y áreas restringidas; así como acatar las indicaciones del personal de vigilancia en el ejercicio de sus funciones.

No se permitirá el estacionamiento de vehículos en áreas de vialidades u operativas del Puerto, ni efectuar la limpieza de los mismos.

REGLA 31. Al momento de salir del Puerto, los conductores de vehículos deberán de proporcionar al personal de vigilancia y autoridades aduanales las facilidades necesarias para la revisión de su vehículo, bultos, cajas y demás similares que lleven consigo.

CAPÍTULO V COMITÉ DE OPERACIÓN

REGLA 32. La operación y funcionamiento del Comité se sujetará a su Reglamento Interno que forma parte de estas reglas como **Anexo IX**, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley, así como el Acta Constitutiva del Comité de Operación y **Aprobación del Reglamento Interno por parte del Comité de Operaciones**, que se adjunta a estas reglas como **Apéndice A**.

También se adjunta a estas reglas la aprobación de las Reglas de Operación por el Comité de Operación (**Apéndice B**).

REGLA 33. El Comité será presidido por el Director General de la API, sesionará por lo menos una vez al mes y quedará integrado como se determina en el artículo 4º de su Reglamento Interno (Anexo IX).

REGLA 34. La API, dentro de sus instalaciones, contará con una oficina de quejas para la atención de las que se presenten con motivo de la administración y operación portuaria o por la prestación de servicios, en las materias señaladas en el artículo 3º del Reglamento del Comité, así como información sobre objetos perdidos y sugerencias de Usuarios en general de los servicios prestados.

REGLA 35. La presentación de quejas por parte de los Usuarios, Operadores o Prestadores de Servicio, así como la atención y desahogo de las mismas, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. Toda queja se dirigirá al Comité y se presentará mediante escrito en original y dos copias y contendrá como mínimo:
 - a) Nombre, en caso de persona física, o razón social y nombre del representante, si se trata de persona moral, así como domicilio y firma del quejoso.
 - b) Motivo de la queja con la indicación de la dependencia, Operador o Prestador de Servicio a quienes se les atribuya el acto u omisión que origina la queja, y
 - c) Documentos en original y dos copias que respalden la queja, cuando estos obren en poder del quejoso.

Al momento en que se reciba la queja, la oficina receptora le dará entrada, devolviendo al quejoso una copia del escrito con acuse de recibo.

- II. La oficina de quejas, durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la queja, enviará a la dependencia o al Operador o Prestador de Servicio a que se refiere el inciso b) de la fracción anterior, copia de la documentación recibida, en que se someterá la queja a consideración de sus miembros. La fecha de la sesión la determinará el Secretario Técnico del propio Comité, quién verificará que no transcurran más de 40, ni menos de 10 días naturales, entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión.
- III. Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión del Comité, presentada por el quejoso, los miembros votarán por la recomendación que resulte del consenso de la mayoría. El presidente del Comité, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de sesión, hará del conocimiento de la dependencia o del Operador o Prestador de Servicio y del Usuario, el sentido de dicha recomendación, a fin de que ésta sea atendida, en el plazo que al efecto se señale.
- IV. Si vencido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción anterior, el quejoso estima que la recomendación del Comité no es atendida en debida forma, o cuando la recomendación no le favorezca, podrá recurrir a la Secretaría o a la dependencia que resulte competente, a efecto de que éstas resuelvan lo conducente.

Para la presentación de reportes sobre objetos extraviados dentro del Recinto Portuario, el Usuario presentará una forma llena con sus datos generales y la descripción del o los objetos extraviados en la ventanilla de quejas. En caso de que el objeto extraviado aparezca, deberá presentar para su reclamación la copia del informe de extravío, así como la documentación suficiente que demuestre la pertenencia del bien. Cualquier costo que se pudiese generar en hacer llegar al usuario sus objetos extraviados, correrá por cuenta del mismo. En ningún caso podrá hacerse responsable a la API por la

reposición o reparación de objetos reportados como extraviados dentro de alguna de las instalaciones bajo su administración.

CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS E INSTALACIONES

REGLA 36. La API, en los términos de la Ley, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del Puerto, vigilará y supervisará la adecuada utilización de las instalaciones portuarias, así como también se encargará de efectuar el mantenimiento al señalamiento marítimo, cuidando de que el Puerto brinde una eficiente operación.

REGLA 37. La construcción, conservación, mantenimiento, aprovechamiento, operación y explotación de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias, se sujetará a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del Puerto, de acuerdo con el Programa Maestro vigente, así como a los títulos de concesión o permisos que correspondan a cada área e instalación, a los contratos de cesión celebrados con la API y a los requisitos y especificaciones que fije la propia API o la Secretaría.

En el plano que se adjunta en el **Anexo X** de estas reglas, se indican los usos del suelo y la zonificación de áreas del Puerto.

REGLA 38. Los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización que ejecuten los Operadores en el Puerto, se sujetarán al Programa Maestro vigente, a los títulos de concesión o permisos que correspondan para cada área o instalación del Puerto, a los contratos de cesión parcial de derechos o de Prestación de Servicios celebrados con la API, y a los requisitos y especificaciones que fije la propia API o ante la Secretaría y durante la ejecución de los trabajos. Para la autorización de los trabajos antes referidos deberá observarse lo establecido en la Ley, su Reglamento su concesión integral, así como las autoridades en materia de ecología y preservación del medio ambiente.

El Programa Maestro será revisado cada 5 años y estará disponible en las oficinas de la API para consulta del público.

REGLA 39. Previa opinión del Comité, las áreas de la zona del Puerto, en tanto no sean aprovechadas conforme a los usos y modos de operación previstos en el Programa Maestro vigente, podrán ser destinadas por la API, para usos temporales acordes con la planeación general del Puerto que se requieran, en apoyo de la actividad portuaria.

CAPITULO VII

CONSTRUCCION, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE OBRAS

REGLA 40. Previamente a la realización de trabajos de construcción, mantenimiento, modificación y modernización de obras e instalaciones, la API, de acuerdo con las características y actividades de la zona en que habrán de efectuarse, así como de las

áreas contiguas, fijará las medidas preventivas a que se sujetarán dichos trabajos, a fin de garantizar las debidas condiciones de seguridad y evitar el entorpecimiento de la operación portuaria, sin perjuicio de la observancia de las disposiciones que en materia ecológica corresponda y que se acredite la autorización de impacto ambiental que emita la autoridad competente, requisito sin el cual no procederá la autorización a que se refiere la regla 34.

Asimismo, la API dará aviso de la realización de los trabajos a los Operadores y Prestadores de Servicios de las inmediaciones, a efecto de que en su caso adopten las medidas pertinentes.

CAPITULO VIII

ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES

REGLA 41. En los términos del artículo 46 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y el 66 de su Reglamento, el capitán o representante del buque, para obtener la autorización de arribo al Puerto, deberá presentar a la Capitanía lo siguiente:

- I. En navegación de cabotaje y pesca:
 - a) Despacho de salida del puerto de origen;
 - b) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas;
 - c) Lista de tripulantes y, en su caso, de pasajeros, y
 - d) Diario de navegación, y
- II. En caso de actividad pesquera:
 - a) Nombre de la embarcación;
 - b) Nombre del propietario de la embarcación;
 - c) Empresa responsable de la operación del barco;
 - d) Fecha de salida vía pesca;
 - e) Nombre de los tripulantes;
 - f) Volúmenes de pesca, por especie que descargará;
 - g) Fecha y hora de arribo;
 - h) Destino de los volúmenes de captura, mencionando el nombre del comprador y el nombre y ubicación de la planta industrial que lo recibirá; y
 - i) Diario de navegación.

REGLA 42. El ingreso de embarcaciones al Puerto a través del canal de navegación, se realizará a una velocidad máxima de 6 nudos.

REGLA 43. En los términos del artículo 48 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y 66, guión B, de su Reglamento, las embarcaciones pesqueras que efectúen navegación vía la pesca, para obtener el despacho correspondiente deberán exhibir ante la autoridad marítima la concesión, permiso o autorización expedida por la dependencia federal competente en materia pesquera, y la vigencia del despacho no deberá exceder los noventa días naturales, siempre y cuando esté dentro de la vigencia del documento que autorice la actividad pesquera.

El naviero estará obligado a dar el aviso de entrada y salida, cada vez que lo hagan al amparo del despacho vigente, debiendo informar por escrito a la autoridad marítima de su tripulación, personal pesquero, rumbo y áreas probables donde vaya a efectuar la pesca.

CAPITULO IX PROGRAMACION Y ARRIBO

REGLA 44. Los armadores, navieros, operadores de buques o sus representantes autorizados en el Puerto, darán aviso a la Capitanía y a la API con 72 horas de anticipación, cuando menos, de la llegada de la embarcación tratándose de cabotaje, con 24 horas cuando menos, tratándose de barcos pesqueros, así como de las operaciones que pretendan efectuar y deberán entregar copia simple de la documentación y datos siguientes:

- I. Tratándose de cabotaje.
 - a) Manifiesto de carga, señalando por separado las características de la misma y el plan de estiba;
 - b) Lista de mercancías peligrosas con indicación del puerto de origen de las mismas y en su caso, del plan de estiba;
 - c) Datos de identificación de los Operadores y Prestadores de Servicios seleccionados;
 - d) Tiempos estimados para la carga y descarga de mercancías, y
 - e) Puerto de procedencia y de destino y fecha programada de salida hacia éste último.

Lo anterior, sin perjuicio de la documentación que conforme a la legislación aplicable vigente, se requiera presentar para obtener la autorización de arribo al Puerto.

II. Tratándose de altura.

Las embarcaciones requieren declaración de cumplimiento del Código PBIP para el caso del buque y de la instalación Portuaria conforme a lo establecido en dicha normatividad.

III. Tratándose de barcos pesqueros:

- a) Nombre del barco;
- b) Nombre del propietario;
- c) Persona responsable de la operación del barco;
- d) Fecha de salida vía la pesca;
- e) Volúmenes de avituallamiento disponibles después del viaje;
- f) Fecha y hora de arribo;
- g) Fecha y hora de la descarga;
- h) Área en donde pescó;
- i) Duración de la maniobra de descarga, y
- j) Cuantificación de volúmenes de pesca.

REGLA 45. Recibido el aviso de arribo de la embarcación y la documentación del mismo, se elaborará y coordinará semanalmente un programa de operación con la indicación de fechas y horarios en que deban efectuarse las maniobras y prestarse los servicios. Corresponderá al representante de la API informar en cada una de las juntas las actividades, modificaciones y los inconvenientes que se presentaron durante la ejecución del programa de la semana anterior, así como las soluciones que se adoptaron.

REGLA 46. El programa de operación, tanto para barcos de cabotaje y pesqueros contendrá como mínimo, los siguientes datos:

- I. Señalamiento del lugar de fondeo de la embarcación ó de la porción del muelle en que deba atracar;
- II. Los Operadores y Prestadores de Servicios responsables de la ejecución de las maniobras que vayan a efectuarse, sitios en donde podrán localizarse, así como a los encargados de sus trabajadores;
- III. Relación de las maniobras y tiempos en que se llevarán al cabo en las áreas de operación, y
- IV. Equipo asignado a la realización de las maniobras.

REGLA 47. En cuanto se cuente con el programa de operación para la semana de que se trate, la API de inmediato, a más tardar 24 horas de que se inicien las actividades del programa lo dará a conocer a las dependencias y autoridades, así como a los Operadores y Prestadores de Servicios, que conforme a cada programa deban intervenir en la actividad portuaria, a fin de lograr su oportuna participación.

Los Operadores y Prestadores de Servicios informarán diariamente a la API, sobre los avances en la ejecución de las operaciones que tengan encomendadas.

Si por necesidades de operación no previstas se requiere modificar en el momento el programa de operación en avance, los Operadores y Prestadores de Servicios deberán recabar previamente la autorización de la API.

REGLA 48. Las personas físicas y morales a que se refiere la regla anterior a partir de que reciban los programas de operación relativos, tendrán un plazo de 12 horas para manifestar fehacientemente a la API los inconvenientes que pudieran existir con respecto a la oportuna participación en los términos de cada programa en el entendido de que de no hacerlo, se considerará que el citado programa se ejecutará en la forma y términos previstos.

REGLA 49. Cualquier circunstancia que modifique en más de 6 horas la fecha de arribo de la embarcación, deberá comunicarse por escrito a la API con 24 horas de anticipación, por lo menos, a fin de que esta última realice los ajustes necesarios al programa de operación con la participación de los Operadores y Prestadores de Servicios.

REGLA 50. Cuando por necesidades de servicio surjan situaciones que no hubieren sido contempladas en su oportunidad, o que pudieren implicar modificaciones al correspondiente programa de operación fuera de los casos a que se refiere la regla anterior, la API deberá comunicar con anticipación de 6 horas, a Operadores y Prestadores de Servicios que deberán ejecutar las maniobras en los términos de las adiciones o modificaciones que, en su caso, se aprueben para el citado programa.

REGLA 51. El Usuario que requiera servicios adicionales no incluidos en los programas previamente elaborados deberá solicitarlos a los Operadores y Prestadores de Servicios quienes se obligarán a prestarlos en los siguientes casos:

- I. Que se refieran a maniobras de barcos de cabotaje o pesqueros, relacionados con el programa del día y respecto a la embarcación que se encuentre operando, y
- II. Que los Operadores y Prestadores de Servicios dispongan de trabajadores y equipo suficiente para prestar el servicio señalado en la fracción I, de manera que no se obstaculice el desarrollo previsto en el programa que se encuentre en ejecución.

A fin de prestar los servicios en condiciones de seguridad, oportunidad y eficiencia, los trabajadores, maquinaria y equipos asignados a una área de trabajo no podrán destinarse a otra en tanto no se haya concluido con el programa de operación excepto que los Usuarios lo soliciten y la API expresamente así lo autorice.

REGLA 52. Los movimientos de entrada y salida de las embarcaciones en el Puerto, así como la asignación de posiciones de atraque y la prestación de los servicios portuarios, se realizarán por riguroso turno, excepto en los casos en que las embarcaciones tengan prioridad conforme a lo siguiente:

- I. Por las características de la embarcación:
 - a) Los barcos que conduzcan cargamentos para casos de emergencia, y

- b) Los barcos averiados, cuando requieran atraque de inmediato y no supongan peligro para el Puerto.
- II. Por la índole del tráfico:
- a) Cuando tengan considerada escala fija en el Puerto; y
 - b) Cuando tengan escala en el Puerto.
- III. Por las características de la carga:
- a) Los barcos que transporten productos perecederos; y
 - b) Los barcos que transporten pasajeros.

REGLA 53. En caso de coincidir en el arribo dos o más embarcaciones, con las mismas características e índole de tráfico, se le dará prioridad a la primera que anuncie ante la Capitanía su llegada al Puerto, quien deberá verificar lo conducente.

CAPITULO X

ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES

REGLA 54. Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán solicitar a la API y a la Capitanía con 48 horas de anticipación, autorización para el atraque de las embarcaciones, aún cuando éstas sean de su propiedad.

REGLA 55. Las embarcaciones que transporten sustancias explosivas, inflamables o peligrosas, serán atracadas en el muelle que la Capitanía indique y en el horario que ésta misma señale, previa opinión de la API. Durante su permanencia en el muelle pesquero, deberá tener preparado, tanto en proa como popa, un cabo para su remolque en caso de emergencia.

Cuando las cargas mencionadas se encuentren exclusivamente en tránsito, la Capitanía podrá mantener a bordo y en lugar adecuado, al personal de vigilancia que estime conveniente. Cuando dichas mercancías requieran almacenamiento, serán depositadas en el área que la API señale de acuerdo a su Programa de Protección Civil.

REGLA 56. El responsable de la embarcación, que por convenir a sus intereses, requiera que otra embarcación debidamente atracada sea movilizada, deberá obtener el consentimiento del representante de esta última, solicitando la autorización de la Capitanía y de la API, siendo movilizada en los casos de la regla 41, debiendo cubrir los gastos que origine el movimiento.

REGLA 57. La API vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las instalaciones del Puerto. La Capitanía, a solicitud fundada de la API, ordenará lo conducente para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

REGLA 58. La Capitanía, a solicitud fundada de la API, podrá ordenar el desatraque de la embarcación, conforme a lo previsto por el artículo 9, fracción VIII de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, en los casos siguientes:

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquella las operaciones en los términos del programa de operación, la Capitanía, a solicitud fundada de la API, podrá ordenar el desatraque de la embarcación por cuenta de la misma o de los Operadores que resulten responsables, y
- II. Cuando la embarcación interrumpa por más de cuatro horas sus operaciones por causas que le resulten imputables, si coincide con el arribo de otra embarcación programada para atracar en la instalación, en cuyo caso las maniobras correrán por cuenta de la propia embarcación

REGLA 59. Los representantes de las embarcaciones al término de las operaciones, deberán solicitar a los Operadores y Prestadores de Servicios la limpieza del muelle y de las áreas de maniobras; caso contrario, la API ordenará el servicio por cuenta de los representantes de las embarcaciones.

REGLA 60. Las embarcaciones no podrán mover sus máquinas para pruebas sobre amarras sin la autorización de la Capitanía y consentimiento de la API.

REGLA 61. Queda prohibido dar cabos a punto del muelle no destinados a ese objeto. El responsable de la embarcación deberá mantener los cabos y amarras en los lugares que indique la Capitanía y colocar en los cabos los discos de protección para impedir el paso a roedores.

REGLA 62. Ninguna embarcación podrá abandonar su posición de atraque, ni efectuar enmiendas, sin la autorización de la API. De lo contrario se dará aviso a la Capitanía.

REGLA 63. Durante su permanencia en el Puerto, todas las embarcaciones deberán contar con un guardiero permanente a bordo, para ejecutar cualquier movimiento que ordene la Capitanía o que proceda para la seguridad del Puerto y de las demás embarcaciones.

REGLA 64. Las embarcaciones atracadas deberán mantener por la noche luces en sus costados y pasarelas de acceso, en proa y popa.

CAPITULO XI

REQUISITOS PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS

REGLA 65. Los interesados en proporcionar servicios portuarios, deberán cumplir con los requisitos que fijen la Ley, la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y sus reglamentos, así como los establecidos en el presente Capítulo.

Sólo podrán prestar servicios portuarios quienes hayan obtenido los permisos correspondientes de la Secretaría o que tengan celebrado contrato de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios con la API.

REGLA 66. Para la celebración de contratos de prestación de servicios, los interesados deberán presentar a la API, solicitud por escrito que contenga la documentación y datos siguientes:

- I. Nombre o razón social, registro federal de contribuyentes, domicilio y comprobante del mismo;
- II. Cuando se trate de personas morales, se deberá presentar copia certificada de la siguiente documentación:
 - a) Acta constitutiva y sus reformas, debidamente inscritas en el Registro Público del Comercio;
 - b) Estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios fiscales o, en caso de que la empresa sea de reciente creación, estados proforma; y
 - c) Poderes generales y nombramientos, así como poderes especiales; los señalados en el primer término, deberán estar inscritos en el Registro Público del Comercio y los segundos, protocolizados ante fedatario público.
- III. Para el caso de personas físicas deberá acompañarse copia certificada del acta de nacimiento;
- IV. Relación y descripción de los servicios que se pretenden proporcionar;
- V. Documentos que acrediten que se cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar los servicios;
- VI. Documentos que acrediten la capacidad técnica, así como la solvencia económica y moral del solicitante;
- VII. Los compromisos de calidad y productividad;
- VIII. Copia del permiso o licencia de salubridad, en los casos a que se requiera;
- IX. Carta compromiso del solicitante de que, en el caso de que la solicitud sea aprobada, se obligará en el plazo que al efecto se establezca en el contrato respectivo que celebre con la API, a contratar un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios, en los términos del propio contrato o de las reglas de aplicación de las tarifas simplificadas de maniobras de carga general; y
- X. Declaración firmada de que conoce el modelo de contrato que, en su caso, sería firmado con la API, a cuyo efecto esta última, previamente, le entregará la copia correspondiente mediante acuse de recibo.

REGLA 67. Se deberán satisfacer además los requisitos siguientes, tratándose de los servicios que a continuación se indican:

- I. Para lanchaje, comprobar que se tiene la disponibilidad de embarcaciones que cumplan con las normas oficiales mexicanas y requisitos que exija la ley en la materia.

- II. Para amarre de cabos, contar con una plantilla de 8 elementos por lo menos, considerándose que 2 de ellos, cubrirán las posibles ausencias de la plantilla básica de 6 personas con las que proporcionará cada servicio;
- III. Para avituallamiento, acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo para el transporte de alimentos en óptimas condiciones sanitarias y técnicas, así como con los permisos de las autoridades competentes;
- IV. Para la prestación del servicio de maniobras, deberán observarse las normas sobre seguridad e higiene aplicables y las de prevención de accidentes que dicte la autoridad en materia de trabajo y previsión social, así como las demás que determine la API;
- V. Para suministro de agua potable:
 - a) Contar con vehículo cisterna o pipa y planta potabilizadora, propios o bajo contrato; y
 - b) Anexar copia de los certificados de sanidad que, en su caso, deban expedir las autoridades competentes.
- VI. Para suministro de combustibles, contar con permiso o concesión de PEMEX, mediante el documento que ésta expida, y si se trata de instalación fija se deberá gestionar ante la API, la celebración de contrato de cesión parcial de derechos por el área correspondiente;
- VII. Para recolección de basura, desechos o aguas residuales, contar con un vehículo apropiado para el transporte de estos y anexar copia del documento que determine el destino de los mismos. Se agrega como **Anexo VIII**, el procedimiento para el manejo de basura proveniente de instalaciones y de buques atracados en el Puerto; y
- VIII. Para fumigación de carga, se deberá contar con un vehículo para transporte del personal y equipo especializado, anexando copia del permiso que expide la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

REGLA 68. Integrada la solicitud con los requisitos a que se refiere el presente capítulo, la API dará respuesta a la solicitud en los términos del artículo 54 de la Ley y en su caso, dentro de los 5 días naturales siguientes, deberá procederse a la firma del contrato de prestación del servicio respectivo, mismo que será registrado por la API ante la Secretaría, en los términos del artículo 51 último párrafo de la Ley.

En los casos en los que en el título de concesión o el Programa Maestro de la API se haya establecido la necesidad de limitar la entrada de Prestadores de Servicios por consideraciones técnicas de eficiencia o de seguridad, la API convocará a un concurso para el otorgamiento de los contratos respectivos, conforme al artículo 33 del Reglamento.

CAPITULO XII MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD

REGLA 69. Sólo podrán prestar los servicios de maniobras, las personas que hayan obtenido el permiso correspondiente de la Secretaría o que tengan firmado con la API, contrato de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios.

Las maniobras serán proporcionadas por los Prestadores de Servicios que seleccionen los Usuarios.

REGLA 70. Para la realización de las maniobras, los Operadores y Prestadores de Servicios deberán emplear equipos y personal calificado que satisfagan los siguientes estándares mínimos de productividad:

I. Para carga general:

a) Fraccionada

90 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
70 Ton/Hora/Muelle (THM)

b) Unitizada

120 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
95 Ton/Hora/Muelle (THM)

II. Para granel agrícola:

a) Mecanizada

250 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
200 Ton/Hora/Muelle (THM)

b) Unitizada

150 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
77 Ton/Hora/Muelle (THM)

III. Para granel mineral:

a) Mecanizado

400 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
250 Ton/Hora/Muelle (THM)

b) Semimecanizado

150 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
100 Ton/Hora/Muelle (THM)

c) Para Fluidos

280 Ton/Hora/Buque en operación (THBO)
230 Ton/Hora/Muelle (THM)

Los estándares mínimos de producción establecidos en las fracciones anteriores, serán revisados anualmente por la API y previa opinión y aprobación del Comité, las

modificaciones resultantes se darán a conocer a los Operadores, Prestadores de Servicios, Usuarios y al público en general, mediante boletín que al efecto expida la propia API durante el mes de enero de cada año.

REGLA 71. Los operadores de maquinaria que intervengan en las maniobras de carga, descarga, alijo, estiba, acarreo y en general, la necesaria para facilitar el comercio marítimo, deberán obtener la licencia respectiva que expida la Capitanía.

REGLA 72. La Capitanía, antes de que un buque inicie sus operaciones de carga y/o descarga o a solicitud fundada de la API, del Comité de Seguridad e higiene, de los Prestadores de Servicios, o personal de estos últimos que intervengan en las maniobras, podrá efectuar la revisión de winches, plumas, cabos de labor y cables de carga, las condiciones de estiba en las bodegas, el estado de las cubiertas próximas a las escotillas y demás condiciones de seguridad.

Si como resultado de la revisión, se considera que dichos equipos y elementos no presentan las garantías de seguridad necesarias o de eficiencia operativa adecuada previo dictamen técnico, no se permitirá al buque operar con esos elementos, hasta que no se corrijan sus deficiencias, a satisfacción de la propia Capitanía.

CAPITULO XIII

OPERACION PORTUARIA

REGLA 73. La API verificará que los Prestadores de Servicios observan como mínimo las medidas de seguridad e higiene que en particular establezca la legislación aplicable, para cada caso.

REGLA 74. Los Operadores y Prestadores de Servicios se abstendrán de colocar luces o anuncios en las instalaciones en que se ejecuten maniobras y que interfieran la visibilidad o se confundan con las luces o ayudas a la navegación. Los accesos a los buques, así como el área de cubierta próxima a las escotillas, deberán estar en todo tiempo libres de obstrucciones y contarán con la iluminación adecuada durante las maniobras.

REGLA 75. Los capitanes de las embarcaciones y los Operadores y Prestadores de Servicios deberán mantener durante las operaciones, las superficies de trabajo limpias y en condiciones de seguridad para sus empleados y personas que transiten por las mismas.

REGLA 76. Los Prestadores de Servicios, al término de cada maniobra, operación o servicio, deberán entregar a la API un informe que contenga, lugar, tiempo y forma en que fueron realizados, con la finalidad de que éste sea enviado a la Secretaría.

CAPITULO XIV CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCION DE LA CONTAMINACION

REGLA 77. Se deberán tomar las precauciones necesarias para impedir derrames de combustibles en los muelles y aguas del Puerto, para el efecto, se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las tuberías, en caso de observar derrames o fugas, la API suspenderá las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a los convenios internacionales en la materia.

REGLA 78. Los buques que descarguen combustibles deberán tender una barrera flotante a fin de que los derrames queden limitados al interior de la misma.

REGLA 79. Las terminales e instalaciones que produzcan efectos contaminantes como son las emisiones de gases, olores, partículas sólidas y líquidas no deberán exceder los niveles máximos permisibles que establezcan las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica, emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

REGLA 80. Para evitar contaminaciones en el Puerto, la basura de las embarcaciones deberá sacarse de a bordo en los lapsos y condiciones que fije la Capitanía y la API, manejándose envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final y de acuerdo a las autoridades sanitarias correspondientes.

El procedimiento para el manejo de la basura, se indica en el **Anexo XI** de estas reglas.

REGLA 81. La API se encargará de tramitar para las áreas e instalaciones que tenga concesionadas y opere directamente, las licencias, permisos, registros y otros documentos legales que procedan en materia de impacto ambiental y prevención de la contaminación y vigilará que los Operadores y los Prestadores de Servicios, cuenten con la citada documentación.

REGLA 82. Los Operadores serán responsables de los riesgos y contingencias que resulten de sus actividades e indemnizarán a la API, a la Secretaría, empresas concesionarias, Usuarios, trabajadores u otras personas afectadas.

REGLA 83. Queda prohibido realizar trabajos de rasqueteo y/o pintado en la sección externa del casco a las embarcaciones, achicar sentinas, lavar tanques de combustibles o doble fondo, trabajos de mantenimiento de cascos y cubierta en barcos atracados, fondeados o amarrados, así como también arrojar cualquier desecho contaminante al agua. Para las sanciones se aplicará lo estipulado en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, así como las demás leyes aplicables en la materia.

CAPITULO XV VIGILANCIA Y SEGURIDAD

REGLA 84. La API proporcionará en el interior del Puerto, los servicios de vigilancia siguientes:

- I. Vigilancia y control de accesos al puerto de personas, vehículos y bienes;
- II. De condiciones de seguridad en instalaciones y áreas comunes; asimismo será responsable de los Operadores y Prestadores de Servicios cumplan con:
 - a) Condiciones de seguridad y autorizaciones para el transporte y manejo de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas con certificados expedidos por autoridad competente;
 - b) Prevención de la contaminación; y
 - c) Condiciones de seguridad en la prestación de los servicios portuarios.

REGLA 85. Los servicios de vigilancia a cargo de la API, funcionarán las 24 horas de todos los días del año y el modulo de vigilancia estará instalado en el acceso único del Puerto. Así mismo, se realizarán rondines en los muelles y patios.

REGLA 86. La API instalará en cada muelle o atracadero que opere directamente y en las zonas de maniobras de uso común, casetas con equipo contra incendio y vigilará que el equipo se encuentre en disponibilidad para uso inmediato.

REGLA 87. La API vigilará, que las instalaciones que estén a cargo de los Operadores y Prestadores de Servicio cuenten con equipo contra incendio en sus oficinas, bodegas, almacenes, patios, vehículos de carga y de autotransporte que ingresen al Puerto y que dicho equipo se encuentre en condiciones de uso inmediato.

REGLA 88. No se permitirá actividades de natación, buceo, ni pesca deportiva en los márgenes de los muelles o de la dársena del Puerto, con excepción de los casos de rescate de personas, de estudios, de construcción de obras subacuáticas o reflote de embarcaciones, previa autorización de la Capitanía.

REGLA 89. En el Recinto Portuario queda estrictamente prohibido:

- I. El acceso de vendedores ambulantes;
- II. El desarrollo de juegos de azar;
- III. La entrada de personas que se detecten en estado de ebriedad o bajo efectos de alguna droga;
- IV. Portar armas, con excepción de los empleados de seguridad y vigilancia que se encuentren de servicio y las autoridades que por sus funciones lo requieran, en los términos de la legislación aplicable; y
- V. La introducción y venta de bebidas embriagantes, enervantes o psicotrópicos.

En caso de siniestros en el Puerto, se deberá cumplir con el manual de procedimientos que se indica en el **Anexo XII** de éstas reglas.

REGLA 90. Con objeto de prevenir y afrontar en el Puerto posibles contingencias o emergencias tales como incendios, explosiones, fugas, derrames y accidentes de

embarcaciones, las dependencias con oficinas en el mismo, la API, los Operadores, Prestadores de Servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, transportistas, Usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias, se sujetarán al Programa de Protección Civil del Puerto, que como **Anexo XIII** aparece en las presentes reglas y es parte integrante de las mismas, así como Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil y croquis de las zonas de seguridad que se señalan en el **Apéndice C y D, respectivamente.**

La Capitanía, conjuntamente con la API, se encargará de difundir, vigilar y supervisar el cumplimiento de las acciones que contempla el citado programa, informando de ello al Comité en los términos y con la periodicidad que éste recomiende.

REGLA 91. Con la periodicidad que recomiende el Comité, la API conjuntamente con la Capitanía, se encargará de difundir el Programa para Casos de Siniestros o Emergencias en el Puerto a las dependencias públicas y entidades privadas con oficinas en éste, a los operadores transportistas, Usuarios y en general, a las personas físicas y morales involucradas en el quehacer portuario y vigilará y supervisará su cumplimiento.

En todo caso, corresponderá a la Capitanía coordinar las labores de auxilio y salvamento, en los términos del artículo 17, fracción V de la Ley.

CAPITULO XVI

SANCIONES

REGLA 92. Las infracciones al presente ordenamiento serán sancionadas por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IX de la Ley, así como lo dispuesto en los artículos del 323 al 328 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Lic. Fernando Sadek Abad
Director General de la API
Presidente del Comité

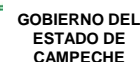
Ing. Rafael Rosado Curmina
Coordinador Técnico de la API
Secretario Técnico del Comité



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO I

Plano autorizado del Recinto Portuario

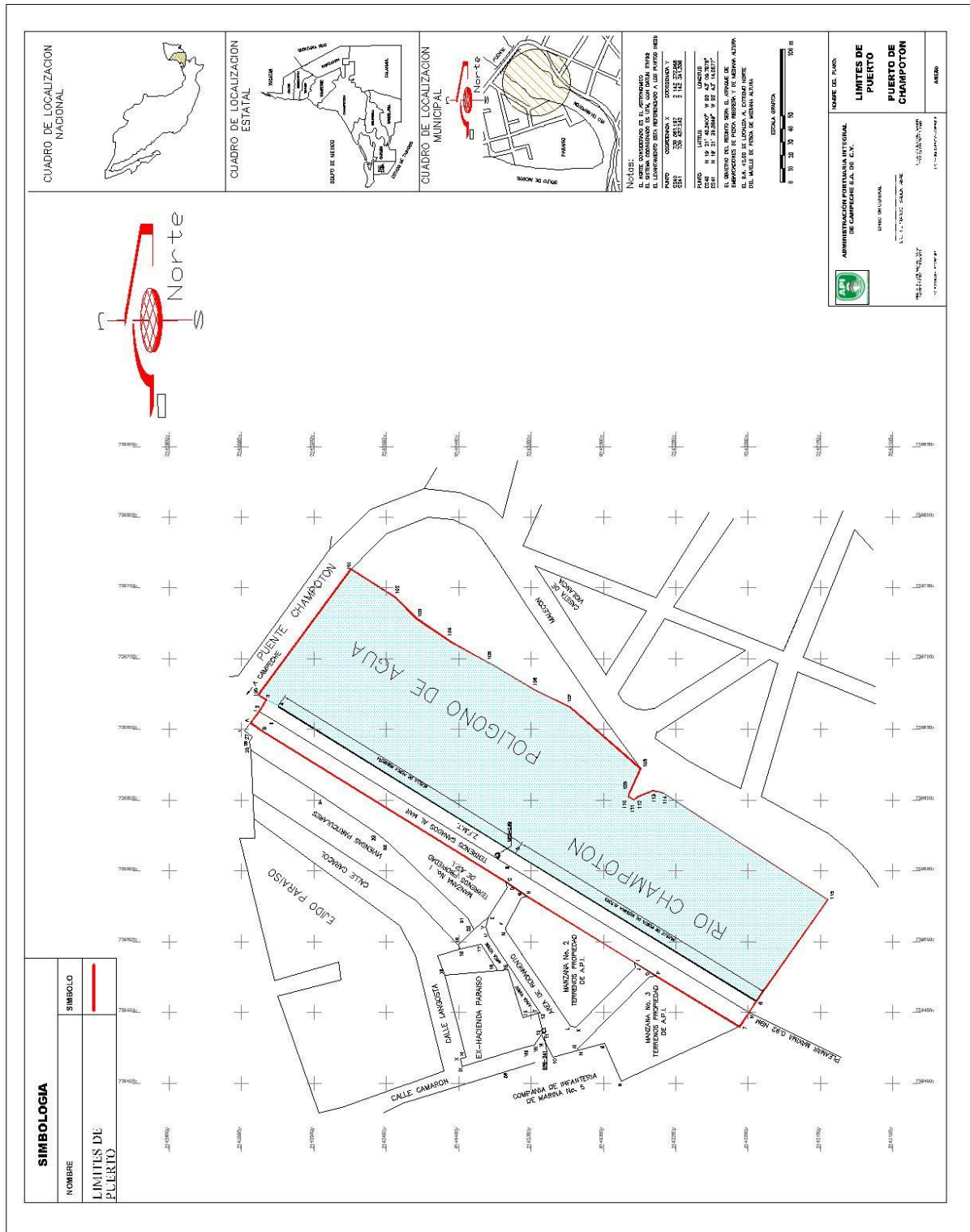




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO II

Limites del Puerto.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO III

Áreas de Navegación y Señalamiento Marítimo

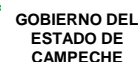




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO IV

Áreas Portuarias





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO V

Autoridades Portuarias

Autoridades Portuarias

N°	Autoridad	Representante	Ubicación y/o domicilio
1	SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA	ING. AGAPITO CEBALLOS FUENTES	CALLE 8 COLONIA SAN ROMAN CON CENTRO 9818112920
1	OFICINA FEDERAL DE PESCA	ING. ROBERTO GONZALEZ HERNANDEZ	AVE. CARLOS SANORES PEREZ #10, COL SAN PATRICIO CHAMPOTON, CAMPECHE C.P. 24400 98282 81574 roberto.gonzalez@cmp.sagarpa.gob.mx
2	INDESALUD-CAMPECHE (AREA DE CHAMPOTON)	DR. JORGE JIMENEZ MADRIGAL	Calle 21 #1, COL MERCEDES CHAMPOTON, CAMPECHE C.P. 24400 98282 80012
3	CAPITANIA DE PUERTO	C. JAVIER DEL CARMEN FLORES CORTES DELEGADO	AVE. CARLOS SANORES PEREZ S/N, COL ISSSTE CHAMPOTON, CAMPECHE C.P. 24400 98282 80613 flores_cortezsc@hotmail.com
	CONSERVACION DE CARRETERAS SCT	ING. JORGE CARLOS PENICHE LOPEZ	AVE. LAS PALMAS S/N ENTRE AVE. LAS PALMAS Y ESTACION ANTIGUA 9818152408 8152410 incruzqu@sct.gob.mx
4	POLICIA FEDERAL PREVENTIVA	CMDTE. RODOLFO CHAVIRA FLORES	AVE. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA #116, ENTRE S/N Y LIBRAMIENTO, COL LAZARO CARDENAS CHAMPOTON, CAMPECHE 98281 34901 sectorchampion.pfp@hotmail.com.mx
5	PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	ING. ANTONIO ELIAS SARMIENTO VILLARINO ING. MARCO ANTONIO UC CHE (SUBDIRECTOR)	AVE. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA S/N, COL LAS BRISAS CARRETERA CHAMPOTON-ESCARCEGA 8280897 9824337725 cemechamp@hotmail.com.mx marcos-uc@hotmail.com



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

6	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA POLICIA MUNICIPAL	CMDTE. ANGEL NAAL MOO MANUEL F. AKE UICAB	AVE. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA S/N, COL ARROCERA CHAMPOTON, CAMPECHE C.P. 24400 98282 80745 sp_champoton@ssp.campeche.gob.mx
	DIRECCION DE AREA DE CHAMPOTON S.S.A.	E.F. FERNANDO OLIVARES TEJEDA	AVE. REVOLUCIÓN S/N 9828280012 fernando_olivares_29@hotmail.com
	GOBERNACION MUNICIPAL	LIC. CARLOS MARIO ORTEGA GAMBOA	CALLE 25 S/N COLONIA CENTRO 529821051056 9821090309 www@transparencia.com.mx
	SECRETARIA DE MARINA. SECTOR NAVAL CHAMPOTON	CMDTE. CONTRALMIRANTE C.G. D.E.M. JOSE FRANCISCO VALENCIA Y GUTIERREZ	SECTOR NAVAL DE CHAMPOTON. DOM. CONOCIDO EXHACIENDA PARAISO 9828282483
	CONGELADORA DE PESCADOS Y MARISCOS LA SIERRA DORADA, S.A. DE C.V.	TOMAS RUIZ FERNANDEZ	CALLE 4 NUM 3 ENTRE 3 Y 5 MZA B EJIDO PARAÍSO, PUERTO INDUSTRIAL PESQUERO 9828280981 sierradorada@hotmail.com
	PRESIDENTE DEL FRENTE COMUN CHAMPOTONERO DE PESCADORES	LUIS ISMAEL DZUL BRITO	COL. VENUSTIANO CARRANZA CALLE 12 ENTRE 18. CHAMPOTON, CAMPECHE 9818281517



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO VI

Servicios Portuarios

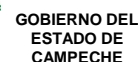




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO VII

Áreas de Uso Común



REGLA 15. Áreas de Uso Común

Por lo que corresponde a las áreas de tierra de uso común, la Administración será la responsable de su mantenimiento y conservación, como se muestra en el plano del Anexo VII. Identificación de Áreas de Uso Común del Recinto Portuario

Dentro de las áreas de uso común tenemos:

Área de Uso Común	Ubicación Plano Anexo VII	Destino	Forma de Operación
Muelle de mediana altura	Banda de Atraque 1	Muelle de 195 m. de longitud de uso público para arribo / zarpe de embarcaciones de mediana altura.	El acceso al muelle y la forma de operación en cuanto a la carga y descarga de productos pesqueros, así como el avituallamiento de sus lanchas, se realizará de acuerdo al horario establecido por la Reglas de Operación del Puerto. En cuanto a la prestación de servicios portuarios se regirá por el artículo 45 de la Ley de Puertos.
Muelle de pesca ribereña	Banda de Atraque 2	Muelle de 195 m. de longitud de uso público para arribo / zarpe de embarcaciones de pesca ribereña.	El acceso al muelle y la forma de operación en cuanto a la carga y descarga de productos pesqueros, así como el avituallamiento de sus lanchas, se realizará de acuerdo al horario establecido por la Reglas de Operación del Puerto. En cuanto a la prestación de servicios portuarios se regirá por el artículo 45 de la Ley de Puertos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO VIII

Accesos y Vialidades del Recinto Portuario





ANEXO IX

Reglamento Interno del Comité de Operación del Recinto Portuario de Champoton



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

CAPITULO I

De la Constitución y del Objeto.

CAPITULO II

De la Integración del comité de Operación

CAPITULO III

De las Funciones del Comité.

CAPITULO IV

Del Presidente

CAPITULO V

Del Secretario Técnico

CAPITULO VI

De las Sesiones

CAPITULO VII

De las Obligaciones y Funciones de los Miembros

CAPITULO VIII

De los Subcomités y grupos de trabajo

CAPITULO IX

Disposiciones Generales

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

C A P Í T U L O I

DE LA CONSTITUCION Y DEL OBJETO

- ARTICULO 1.-** Este Reglamento regirá la organización y el funcionamiento del Comité de Operación para el puerto de Champotón, Municipio de Champoton, Estado de Campeche.
- ARTICULO 2.-** El Comité de Operación del puerto de Champoton, Municipio de Champoton, Estado de Campeche, constituido mediante el acta 01 de fecha 30 de octubre de 1998 (ANEXO A), cuyas funciones se centran en la coordinación entre las autoridades, y hacer las recomendaciones que considere necesarias para la administración, operación, y prestación de servicios en el puerto de Champoton, lo cual se fundamenta en los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos en vigor y los artículos 41, 42 y 43 de su Reglamento, así como la cláusula decimoctava del capítulo IV de la modificación al Título de Concesión, otorgado por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a la "ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.", de fecha 20 de Junio de 1997.
- ARTÍCULO 3.-** El Comité de Operación para el puerto de Champoton, Municipio de Champoton, Estado de Campeche, tendrán por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:
- I. El funcionamiento, operación y horario del puerto;
 - II. El Programa Maestro de Desarrollo Portuario y sus modificaciones;
 - III. La asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el administrador portuario;
 - IV. La asignación de posiciones de atraque;
 - V. Los precios y tarifas;
 - VI. Los conflictos entre la Administración Portuaria y los usuarios y prestadores de servicios en el puerto;
 - VII. Las quejas de los usuarios.
 - VIII. La coordinación que debe darse en el puerto para su eficiente funcionamiento;
 - IX. Reglas de Operación.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION DEL COMITE DE OPERACION.

ARTÍCULO 4.- El Comité de Operación quedarán integrados por los siguientes miembros permanentes, representantes del sector público, social y privado:

- I. El Coordinador Técnico Administrativo de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.;
- II. El representante de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.
- III. El representante de la Secretaría de Marina.
- IV. El representante de la Capitanía de Puerto; y
- III. El representante de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 5.- El Comité será presidido por el Coordinador Técnico Administrativo de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. y durante sus ausencias a las sesiones del mismo, será sustituido por el Jefe del Departamento de Infraestructura, Operación y Mantenimiento.

ARTICULO 6.- Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y con excepción de lo establecido en el artículo 5, designarán a un suplente, quien actuará con las mismas atribuciones, cuando asista a las reuniones del Comité en representación del miembro propietario.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITE.

ARTÍCULO 7.- Son funciones del Comité de Operación:

- I. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones del puerto y a la adecuada prestación de los servicios portuarios, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, prestadores de servicios, concesionarios y usuarios para los mismos efectos;

- II. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios del puerto de Champoton, Campeche, que realice el Administrador Portuario, se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario de Campeche y responda a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de Operación del Puerto;
- IV. Realizar estudios, consultas y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios, así como de sus modificaciones;
- V. Solicitar a los prestadores de servicios en el puerto, información y estadísticas sobre tráfico marítimo y manejo de carga, proponer medidas y programas de promoción del puerto, así como de servicios de seguridad, vigilancia y prevención de accidentes;
- VI. Conocer de los conflictos y quejas entre la Administración, los usuarios y prestadores de servicios en el puerto y proponer medidas de solución;
- VII. Proponer lineamientos relacionados con el programa de adquisición y mantenimiento de maquinaria y equipo de los prestadores de servicios portuarios;
- VIII. Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes;
- IX. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico;
- X. Las demás que les otorguen este ordenamiento, las Leyes y Reglamentos aplicables.

C A P Í T U L O I V

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Designar al Secretario Técnico;

- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- V. Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Presentar a la consideración del Comité, el proyecto del programa anual de actividades;
- VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones, excepto cuando sea parte interesada, en cuyo caso, decidirá el miembro propietario que represente a la autoridad que regule la materia de que se trate;
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el Comité.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE

ARTICULO 9.- El Comité contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las actas de las sesiones.
- II. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
- III. Elaborará el anteproyecto del programa anual de actividades;
- IV. Preparar los proyectos de resolución de las consultas que se formulen al Comité, para someterlas a su consideración;
- V. Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo;
- VI. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con las instrucciones del Presidente, y
- VII. Las demás que le encomiende el Comité.

ARTICULO 10.- Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, éste deberá:

- I. Convocar por escrito a los miembros del Comité, a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto de orden del día, para cada sesión;
- II. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;

- III. Presentar a la consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones específicas relacionadas con éste;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Turnar a los Subcomités los asuntos que les hayan sido asignados;
- VII. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité, cuando se le soliciten y proceda;
- VIII. Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida y acordar con el Presidente el despacho de la misma;
- IX. Coordinar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretario Técnico;
- X. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los miembros del Comité; y
- XI. Las demás que le otorgue el Presidente.

CAPITULO VI

DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 11.- El Comité celebrará, por lo menos, una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

ARTICULO 12.- Para el desahogo de los puntos de la orden del día, el Comité podrá invitar a las sesiones, a los representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 13.- Se considerará que existe quórum, cuando asista el Presidente del Comité o, en su defecto, su suplente y la mitad más 1 de sus miembros. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el Presidente citará a una sesión extraordinaria en otra fecha, la que se realizará con los miembros presentes, al igual que las demás sesiones extraordinarias.

ARTICULO 14.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire para tal efecto a sus miembros, con cinco días hábiles de anticipación y 24 horas, respectivamente.

ARTICULO 15.- Para todas las resoluciones que se adopten en el seno de cada Comité, deberá fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento; una vez concluido éste, el Presidente informará al Comité de los resultados obtenidos.

ARTICULO 16.- Es obligación del Presidente del Comité, que las recomendaciones que hubiere formulado y no sean atendidas en debida forma, se remitan a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a fin de que ésta resuelva lo conducente.

C A P I T U L O V I I

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

ARTÍCULO 17.- Son obligaciones y funciones de los miembros de cada Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su voto, respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Designar a petición del Comité, el personal capacitado para la integración de los subcomités y grupos de trabajo;
- VI. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones del Comité;
- VII. Designar a su suplente, en los términos del artículo 6º. del presente Reglamento.

C A P I T U L O V I I I

DE LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO.

ARTICULO 18.- El Comité, para la atención de los asuntos de su competencia, podrá crear los subcomités y grupos de trabajo que estime necesarios.

ARTICULO 19.- En el acuerdo del Comité, que establezca la creación de los subcomités o grupos de trabajo, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos, a cuyo estudio y solución deberán abocarse, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

ARTICULO 20.- Los subcomités y los grupos de trabajo, se integrarán con los elementos que se consideren pertinentes, para el despacho de los asuntos de su competencia. Se hará del conocimiento del Comité, el nombre de sus integrantes y el del coordinador respectivo.

ARTÍCULO 21.- Los subcomités y los grupos de trabajo, deberán presentar al Comité correspondiente, el programa de actividades, respecto de los estudios que se le encomienden, así como el informe del avance de los mismos, y en su oportunidad las ponencias y estudios realizados, para su discusión y aprobación.

ARTICULO 22.- Cuando un estudio se encomiende a más de un subcomité o grupo de trabajo, los que intervengan presentarán una ponencia en forma conjunta.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 23.- Los cargos de los miembros propietarios y suplentes, serán de carácter honorario.

ARTICULO 24.- Los recursos humanos y materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas a cada Comité, serán con cargo a la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.

Lic. Fernando Sadek Abad
Presidente del Comité

Ing. Rafael Rosado Curmina
Secretario Técnico



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

APÉNDICE A

Acta Constitutiva del Comité de Operación y Aprobación del Reglamento Interno del Comité de Operación

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, CAMPECHE, SIENDO LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA **10 DE DICIEMBRE DE 2009**, EN LA SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE LA EX HACIENDA PARAÍSO S/N DEL **PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE**, SE LLEVÓ A CABO LA REUNIÓN DE **REINSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN**, PRESIDIDA POR EL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, DIRECTOR GENERAL DE API CAMPECHE, LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE ESTABLECER UN ÓRGANO PARA LA ASESORÍA Y CONSULTA EN MATERIA PORTUARIA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS **ARTÍCULOS 57 Y 58 DE LA LEY DE PUERTOS; 41, 42, 43 Y 44 DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY Y CONDICIÓN DÉCIMO SÉPTIMA, SEGUNDO PÁRRAFO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN**, OTORGADO POR EL GOBIERNO FEDERAL A API CAMPECHE.

CABE CITAR QUE MEDIANTE ESCRITO S/N DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DEL 2009, SE CONVOCÓ A LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ORGANISMOS, EL CAPITÁN DE PUERTO CHAMPOTON, LOS OPERADORES, LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, LOS REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES DE SAGARPA, SALUD, ARMADA DE MÉXICO, SCT, ETC., ASÍ COMO LOS FRENTES COMUNES DE PESCADORES, PARA INVITARLOS A CONTINUAR FORMANDO PARTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

LA REUNIÓN FUE MODERADA POR EL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., E INICIÓ CON LO SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACION DE QUORUM
- II. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- III. PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- IV. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- V. INTERVENCIÓN DEL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, A FIN DE DAR A CONOCER EL OBJETIVO, FUNDAMENTO Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS DE LA API CAMPECHE Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.
- VI. INTERVENCIÓN DEL **ING. RAFAEL ROSADO CURMINA**, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, A FIN DE DAR A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- VII. CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

CONFORME AL PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA, SE PASÓ LISTA DE ASISTENCIA, CONFIRMANDO LA PRESENCIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

SEGUNDO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

EL LIC. FERNANDO SADEK ABAD, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., SE REFIRIÓ A LA INVITACIÓN EMITIDA POR ÉSTE Y, EN NOMBRE DE LA EMPRESA Y DEL SUYO PROPIO DIO LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES E INVITADOS A LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y LO DECLARÓ LEGALMENTE INSTALADO.

TERCER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

PRESENTACIÓN DE CADA UNA DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN. **EL LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, SOLICITÓ A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN QUE ASISTIERON, SE PRESENTARÁN PERSONALMENTE DANDO A CONOCER SU REPRESENTATIVIDAD.

CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

EL LIC. FERNANDO SADEK ABAD, DIO A CONOCER QUE LOS NOMBRAMIENTOS DE PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, RECAEN EN EL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, QUE EN ESTE CASO ES EL MISMO, Y EL ING. RAFAEL ROSADO CURMINA, COORDINADOR TECNICO DE API CAMPECHE, RESPECTIVAMENTE.

QUINTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

INTERVENCIÓN DEL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ QUE EL OBJETO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN ES EL QUE SE EMITAN RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y HORARIO DE PUERTO; EL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO Y SUS MODIFICACIONES LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS, TERMINALES Y CONTRATOS DE SERVICIOS QUE REALICE EL ADMINISTRADOR PORTUARIO; LA ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE ATRAQUE; LOS PRECIOS Y TARIFAS; LOS CONFLICTOS ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS USUARIOS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN EL PUERTO; LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS Y LA COORDINACIÓN QUE DEBE DARSE EN EL PUERTO PARA SU EFICIENTE FUNCIONAMIENTO. ASIMISMO MANIFESTÓ QUE EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN SON **LOS ARTÍCULOS 57 Y 58** DE LA LEY DE PUERTOS, Y **41, 42, 43 Y 44** DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY. ASIMISMO, EN SU INTERVENCIÓN DIO A CONOCER LOS ANTECEDENTES, OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DE API CAMPECHE, ASÍ COMO LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.

SEXTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

INTERVENCIÓN DEL **ING. RAFAEL ROSADO CURMINA**, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN. DIO LA BIENVENIDA E INICIÓ LA LECTURA AL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, EL CUAL CONSTA DE 17 ARTÍCULOS, DOCUMENTO QUE REFIRIÓ SE HARÍA LLEGAR A LOS ASISTENTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

RECOMENDACIÓN CO-I-1 (10-12-2009). EL COMITÉ DE OPERACIÓN APROBÓ EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGIRÁ SU ORGANIZACIÓN.

CONVOCATORIA PARA LA PRÓXIMA REUNIÓN. SE CONVOCÓ A UNA PRÓXIMA REUNIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA LOS PRIMEROS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO.

SEPTIMO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y SIENDO LAS 10: 45 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, SE CLAUSURA LA REUNIÓN, AGRADECIENDO LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN E INVITADOS.

LA PRESENTE ACTA SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN POR QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EI PRESIDENTE

LIC. FERNANDO SADEK ABAD
DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
CAMPECHE, S.A. DE C.V.

EL SECRETARIO TÉCNICO

ING. RAFAEL ROSADO CURMINA
COORDINADOR TECNICO

**C.JAVIER DEL CARMEN FLORES
CORTEZ**

ING. AGAPITO CEBALLOS FUENTES

CAPITÁNIA DE PUERTO EN
CHAMPOTON

SECRETARIA DE PESCA Y
ACUACULTURA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

LA PRESENTE ACTA SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN POR QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

C. FERNANDO OLIVARES TEJEDA

**CMDTE CONTRALM.C.G.DEM. JOSE
FRANCISCO VALENCIA Y
GUTIERREZ**

SECRETARIA DE SALUD

SECRETARIA DE MARINA

C. TOMAS RUIZ FERNANDEZ

C. LUIS ISMAEL DZUL BRITO

CONGELADORA DE PESCADOS Y
MARISCOS LA SIERRA DORADA

FRENTE COMUN CHAMPOTONERO
DE PESCADORES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

APÉNDICE B

Acta Aprobación de las Reglas de Operación por el Comité de Operación

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO LAS 12:00 HORAS, DEL DÍA **19 DE NOVIEMBRE DE 2010**, EN LA SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE LA EX HACIENDA PARAÍSO S/N **DEL PUERTO DE CHAMPOTON**, CAMPECHE, SE LLEVÓ A CABO LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, PRESIDIDA POR EL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE **APROBAR LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS **ARTÍCULOS 40**, FRACCIÓN VII, Y **58** DE LA LEY DE PUERTOS; **42 Y 81**, FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY, Y LA **CONDICIÓN DECIMOCTAVA DEL TÍTULO DE CONCESIÓN**, OTORGADO POR EL GOBIERNO FEDERAL A ESTA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

CABE CITAR QUE MEDIANTE ESCRITO S/N DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2010, SE CONVOCO A LOS REPRESENTANTES QUE FORMAN PARTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, INTEGRADO POR EL ADMINISTRADOR PORTUARIO, EL CAPITÁN DE PUERTO Y LAS DEMÁS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO POR REPRESENTANTES DE LOS USUARIOS, DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS Y DE LOS DEMÁS OPERADORES DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

LIC. FERNANDO SADEK ABAD, PRESIDENTE DEL COMITÉ, AGRADECE SU PRESENCIA, MANIFESTANDO QUE LA REUNION SE DESARROLLARA CONFORME A LO SIGUIENTE

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACION DE QUORUM
- II. INTERVENCIÓN DEL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN**, CON EL OBJETO DE DAR A CONOCER EL FUNDAMENTO POR EL QUE SE MODIFICARON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.
- III. INTERVENCIÓN DEL **ING. RAFAEL ROSADO CURMINA, SECRETARIO TECNICO**, A FIN DE CONSENSUAR ENTRE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN SU APROBACIÓN A LAS MODIFICACIONES HECHAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.
- IV. CLAUSURA DE LA REUNION

PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

EL LIC. FERNANDO SADEK ABAD, DIRECTOR GENERAL DE API CAMPECHE, DIÓ LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES E INVITADOS A LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y LO DECLARÓ LEGALMENTE INSTALADO, TODA VEZ QUE, PREVIAMENTE SE LLEVÓ A CABO LA LISTA DE ASISTENCIA.

SEGUNDO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

EL LIC. FERNANDO SADEK ABAD, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ QUE LAS CONDICIONES DEL PUERTO EN CUANTO A LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS SE HAN IDO MODIFICADO, POR LO QUE SE REQUIRIÓ MODIFICAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES, CON EL OBJETO DE ADECUARLAS A LAS CARACTERÍSTICAS ACTUALES DEL PUERTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS **40**, FRACCIÓN VII, Y **58** DE LA LEY DE PUERTOS; **42 Y 81**, FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY, Y LA **CONDICIÓN DECIMOCTAVA** DEL TÍTULO DE CONCESIÓN, OTORGADO POR EL GOBIERNO FEDERAL A API CAMPECHE.

TERCER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

EL **ING. RAFAEL ROSADO CURMINA**, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ QUE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- I. EL PROYECTO CORRESPONDIENTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN SE SOMETIÓ A LA OPINIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN; ,
- II. LAS REGLAS DE OPERACIÓN INCLUYEN LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN; MOTIVO POR EL CUAL SE SOMETE A SU APROBACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN LAS MODIFICACIONES HECHAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE LA FORMA ACOSTUMBRADA, LEVANTANDO LA MANO, LA CUAL SE **APRUEBA POR UNANIMIDAD** POR LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN ESTE COMITÉ DE OPERACIÓN.

RECOMENDACIÓN CO-I-1 (19-Nov-10). EL COMITÉ DE OPERACIÓN APROBÓ LAS MODIFICACIONES HECHAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO

EL **LIC. FERNANDO SADEK ABAD**, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 81**, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS, EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN SERÁ PRESENTADO A LA SECRETARÍA PARA SU AUTORIZACIÓN, A MÁS TARDAR DIEZ DÍAS DESPUÉS DE LA CELEBRACIÓN DE ESTA SESIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN EN LA QUE SE APROBÓ LA CITADA MODIFICACIÓN.

CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, SE CLAUSURA LA REUNIÓN, AGRADECIENDO LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN E INVITADOS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

LA PRESENTE ACTA SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN POR QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EI PRESIDENTE

LIC. FERNANDO SADEK ABAD

DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

EL SECRETARIO TÉCNICO

ING. RAFAEL ROSADO CURMINA
COORDINADOR TECNICO

**C.JAVIER DEL CARMEN FLORES
CORTEZ**

ING. AGAPITO CEBALLOS FUENTES

CAPITÁNIA DE PUERTO EN
CHAMPOTON

SECRETARIA DE PESCA Y
ACUACULTURA

C. FERNANDO OLIVARES TEJEDA

**CMDTE CONTRALM.C.G.DEM. JOSE
FRANCISCO VALENCIA Y
GUTIERREZ**

SECRETARIA DE SALUD

SECRETARIA DE MARINA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

LA PRESENTE ACTA SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN POR QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

C. TOMAS RUIZ FERNANDEZ

C. LUIS ISMAEL DZUL BRITO

CONGELADORA DE PESCADOS Y
MARISCOS LA SIERRA DORADA

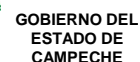
FRENTE COMUN CHAMPOTONERO
DE PESCADORES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO X

Uso de Suelo y Zonificación de áreas del Puerto.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO XI

Procedimiento para el manejo de basura proveniente de instalaciones y de buques atracados en el Puerto.

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BASURA PROVENIENTE DE INSTALACIONES PORTUARIAS Y DE BUQUES ATRACADOS EN EL PUERTO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDO:

El cumplimiento de los Convenios Internacionales para la prevención de la contaminación por buques al entorno marino, la legislación nacional, normas y regulaciones en la materia.

La necesidad de otorgar servicios de recepción de basuras a las naves atendidas en la instalación portuaria y su Recinto Portuario operado por la API.

Que el transporte de la basura será responsabilidad de una persona física o moral que haya celebrado contrato de cesión parcial de derechos ante la API.

Que la persona física o moral debe contar con las autorizaciones para tal servicio de las dependencias de salud y fitosanitaria así como dar cumplimiento a la normatividad e instrumentos legales aplicables en la materia.

Que la instalación portuaria debe disponer de un sistema adecuado para la remoción y eliminación sanitaria de basuras y desechos industriales no peligrosos así como el almacenamiento temporal de lo considerado como basura y desechos en condiciones que garantice el máximo de eficiencia, salubridad y minimicen los riesgos de contaminación y propagación de enfermedades y plagas.

Que a las autoridades del servicio de salud les corresponde el control sanitario de los puertos como asimismo el control de los lugares de disposición final de residuos sólidos urbanos, aún cuando se encuentren fuera de los recintos portuarios.

Que la API no permitirá el vaciado de aguas servidas, ni las provenientes de sentina, en aguas del Recinto Portuario. Ni tampoco aceptara el desembarque de material biológico contaminante, residuos peligrosos o contaminantes, ni elementos que signifiquen peligro epidemiológico.

Que, los capitanes de las naves atracadas en muelles y fondeaderos deben adoptar las medidas pertinentes para evitar la contaminación por desechos en todo sentido.

POR LO ANTERIOR EXPUESTO LA API, RESUELVE:

La recepción de residuos (basuras) sólidos orgánicos e inorgánicos, biodegradables y no biodegradables provenientes de las naves de que arriben al Puerto, únicamente si no representan riesgo de salud, contaminación, plaga o epidemia y sólo si se cumplen las condiciones que se indican más adelante.

Sólo se recibirán residuos (basuras) sólidos (as) inorgánicos (as) secos (as), separadas por tipo por ejemplo y sin que la descripción sea exhaustiva:

- a) Residuos orgánicos no peligrosos.
- b) Plásticos.
- c) Vidrio.
- d) Cartones y papeles, secos.
- e) Metales (latas de bebidas), vacías, secas sin restos de líquido y aplastados.

Que la definición de la basura que será aceptada a recibirse en la instalación portuaria es:

- I. **Residuos orgánicos:** Se genera de los restos de los seres vivos, como plantas y animales. Algunos ejemplos, son: cáscaras de frutas y verduras, cascarones de huevo, restos de alimentos, huesos, papel y telas naturales como la seda, el lino y el algodón. Este tipo de basura es biodegradable.
- II. **Residuos inorgánicos:** Proviene de minerales y productos sintéticos, como ejemplo metales, plásticos, vidrio, cristal, cartón y telas sintéticas. Dichos materiales no son biodegradables.

Desde el punto de vista ecológico:

- I. **Residuos biodegradables** Se consideran biodegradables a aquellos residuos que pueden ser descompuestos por la acción natural de organismos vivos, como lombrices, hongos y bacterias, principalmente.
- II. **Residuos no biodegradables** Son aquellos que no pueden ser degradados o desdoblados naturalmente; o bien, si esto es posible sufren una descomposición demasiado lenta. Este factor los hace más peligrosos que los anteriores, ya que su acumulación en la naturaleza es progresiva.

Las empresas que realicen estas faenas, no subirán a bordo de ninguna nave, sino que sólo estarán autorizadas para recibir en el Recinto Portuario los residuos indicados anteriormente, para ser trasladados a los lugares habilitados por la autoridad correspondiente, se evitara en lo posible que los recipientes que contienen basura toquen la superficie del muelle o permanezcan en su superficie el menor tiempo posible, la cual la empresa que presta el servicio deberá de limpiar y tratar sin excepción alguna.

El desembarco de basura se realizara bajo supervisión de personal de la API.

La API se reserva el derecho de aceptar, rechazar o suspender en cualquier momento y circunstancia el desembarco de basura.

Será obligación de la persona física o moral que realiza el servicio fumigar lo mas íntegramente posible el contenido y contenedores o bolsas con la sustancia y método que determine la autoridad correspondiente.

No se aceptará el desembarco de contenedores o bolsas que presenten goteos de fluidos debiéndose de retornar inmediatamente al barco.

Previo a cada faena de retiro de basura se cumplirán lo siguiente:

- El buque solicitara el servicio de desembarco de basura directamente a la API o a la agencia consignataria de buques.
- Se notificara por escrito que indique fecha y hora de la faena, cantidades y categorías de basura que se desembarcara
- El prestador de servicio deberá de comunicar oportunamente vía escrito a la API y a la oficina fitosanitaria la fecha y hora, cantidades y categorías de basura para su eventual fumigación, desembarco y transporte hacia su lugar de deposición final, además de informar el nombre del buque, procedencia, y puertos donde adquirió los alimentos.

No se permitirá el desembarco de ningún residuo (basura) mencionado sin el requisito antes mencionado y no se aceptarán solicitudes de excepción en ningún sentido.

Para el almacenamiento temporal de basura proveniente de las embarcaciones descritas y las producidas por la misma actividad del Puerto la API dispondrá de:

- Un área de contención principal que reúna las condiciones para el almacenamiento temporal de las materias y sustancias de forma higiénica

que garantice el máximo de eficiencia, salubridad y minimicen los riesgos de contaminación y propagación de enfermedades y plagas.

- Se dispondrán estratégicamente contenedores con el objeto de segregar la basura de la siguiente forma:
 - Verde: Basura Orgánica Biodegradable.
 - Azul: plásticos.
 - Blanco: vidrio, aluminio.
 - Amarillo: papel cartón, fibras.
 - Contenedor negro: metales, restos de cal, maderas.

La API establecerá lo conducente para el tratamiento y manejo final de los residuos arriba descritos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO XII

Manual de Procedimientos para Casos de Siniestros.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTRO

ANTES:

1. Saber hora y rumbo del meteoro
2. Asegurar puertas, ventanas y techos.
3. Checar que todo dentro de casas o edificios este seguro.
4. Asegurar tanques de gas e instalaciones eléctricas
5. Tener agua potable, comida enlatada, radio y lámpara de mano de baterías, veladoras y cerillos, automóvil con el tanque de gasolina lleno.
6. Tener un punto de reunión para después de que pase el meteoro.
7. Botiquín con lo necesario
8. A las personas que viven en terrenos bajos, al enterarse del ciclón deberán salirse y buscar refugio en lugares altos.
9. Informarse de zonas de seguridad, cerca de su comunidad.

DURANTE:

1. Guardar la calma
2. Retirarse de puertas y ventanas que puedan ser peligrosas
3. No salir hasta que alguna autoridad comunique que ya paso el peligro.

DESPUES:

1. Informarse si ya paso el peligro
2. Tener cuidado con cables electrónicos.
3. No dejar que los niños salgan a la calle
4. Hacer equipos con sus vecinos para limpiar su cuadra o su colonia
5. Si es posible acuda a los puestos de auxilio a prestar ayuda.
6. Teléfonos de emergencia para el puerto de Champoton, Campeche:

Protección Civil Estatal	6-23-09 y 6-23-29
Coordinación General de Seguridad Publica,	8-00-43
Vialidad y Transporte	
Policía Federal de Caminos	6-36-35 y 6-16-40
Sector Naval	8-01-81
Administración Portuaria	8-05-56 y 2-08-15
ISSSTE	8-07-41
Secretaria de Salud	8-00-12
Auxilio Social	06

Comisión Federal de Electricidad
Comisión de Agua Potable del Municipio

8-00-41 y 8-06-84
8-00-67

QUE HACER ANTES , DURANTE Y DESPUES DE UN INCENDIO

ANTES:

1. Prevenir los incendios no almacenando productos inflamables.
2. Mantener aparatos eléctricos, motores y parrillas en buenas condiciones, evitando la sobrecarga en contactos o la humedad en cables.
3. Antes de salir, revisar que los aparatos eléctricos estén apagados y que no haya cerillos o cigarros encendidos.
4. Guardar las sustancias inflamables en recipientes cerrados y bien ventilados.
5. Reportar cualquier conato de incendio.
6. Tener al alcance los teléfonos de emergencia.

DURANTE:

1. Conservar la calma, evitar el pánico, no perder el tiempo con objetos personales, no utilizar elevadores y ayudar a salir a niños, ancianos y minusválidos.
2. Buscar el extintor más cercano, si no saben usarlo, localizar a quien lo haga.
3. Si no puede sofocar el incendio, evacue el edificio y notificarlo de inmediato.
4. En caso de que el fuego obstruya salidas, colocarse en un sitios seguro, cerrar puertas y ventanas; si hay humo, colocarse lo mas cerca del suelo y cubrirse la boca y nariz con un trapo húmedo.
5. Antes de salir, verificar si la puerta se encuentra caliente, si lo esta, no abrirla.
6. Si la ropa se incendia, tirarse al piso y rodar lentamente y cubrirse con una manta para apagar el fuego.

DESPUES:

1. Retirarse del área incendiada porque luego el fuego puede reactivarse y no interferir con las actividades de bomberos y rescatistas.
2. Si existe algún lesionado, reportarlo a las autoridades.
3. Por ningún motivo entrar a la zona siniestrada, por objetos personales.
4. Tratar de calmar a los demás.
5. Revisar el área alrededor del incendio, y si existe peligro reportarlo.

6. Si se esta cerca del incendio, solidarizarse con ayuda o medicamentos.

PROCEDIMIENTOS BASICOS DE QUE HACER ANTES, DURANTE Y DESPUES DE INUNDACION.

ANTES:

1. Mantener información de una posible inundación..
2. Desconectar luz y gas, de ser necesario evacuar y dirigirse a un lugar mas alto.
3. Auxiliar a niños, ancianos y minusválidos.
4. Almacenar agua potable, alimentos y ropa en lugares resguardados.
5. Tener disponible una lámpara, radio portátil y pilas.
6. Guardar sus documentos importantes en bolsas de plástico.

DURANTE:

1. Conservar la calma y respetar las indicaciones de la autoridad..
2. Prepararse para trasladarse a lugares seguros.
3. Evitar caminar por zonas inundadas y no acercarse a postes o cables de electricidad.
4. Si la construcción es de material frágil, buscar lugares mas seguros.
5. Evitar cruzar cauces de agua, para no ser golpeados por varios objetos.
6. No utilizar su automóvil, solo en caso de ser necesario y si quedara atrapado, salirse y buscar lugares más altos.

DESPUES:

1. No regresar a la zona afectada.
2. Alejarse de la zona de desastre para evitar entorpecer el auxilio.
3. Revisar las instalaciones para verificar que estén en condiciones de ser ocupadas.
4. No pisar ni tocar cables eléctricos y limpiar sustancias inflamables.
5. No mover heridos y reportarlos a las autoridades de auxilio.
6. No tomar agua ni alimentos contaminados.

PASOS A SEGUIR EN CASOS DE SINIESTRO DE SISMO, ANTES, DURANTE Y DESPUES.

ANTES:

1. Realizar o conocer un plan de evacuación y participar en simulacros.
2. Identificar puntos de seguridad y mantener las salidas y pasillos sin obstrucción.
3. Tener a la mano números telefónicos de emergencia.
4. Mantener en buen estado instalaciones de gas, agua y electricidad, asegurando lámparas y candiles al techo.
5. Guardar provisiones (comida enlatada y agua hervida)
6. Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

DURANTE:

1. Conservar la calma y tranquilizar a los demás.
2. Dirigirse a los puntos de seguridad
3. No utilizar elevadores
4. No apresurar la salida, los sismos solo duran segundos.
5. Alejarse de los objetos que puedan caer.
6. Cerrar las llaves de gas y de ser posible corte la electricidad.

DESPUES:

1. Verificar si hay lesionados, incendio o fugas de gas y en su caso, llamar a los servicios de emergencia.
2. Utilizar el teléfono solo para emergencias, escuchar la radio y no propagar rumores.
3. Reunirse con sus compañeros en las zonas de seguridad.
4. Realizar una revisión completa de las instalaciones; si quedas atrapado comuníquese por algún medio con el exterior.
5. Si es necesario, evacuar el inmueble y alejarse de los edificios dañados.
6. Esperar y seguir indicaciones

QUE HACER ANTES, DURANTE Y DESPUES DE TOMA DE INSTALACIONES

ANTES:

1. Ante la inminente toma de instalaciones de algún grupo responsable, se deberán cerrar todos los accesos.

2. Avisar a la unidad central de protección civil y/o al modulo de seguridad.
3. Implementar un grupo especial de seguimiento de los sucesos.
4. En caso de confirmarse la toma de instalaciones, dar aviso a la superioridad.

DURANTE:

1. Recabar la mayor información posible de los sucesos.
2. Alertar al cuerpo de brigadistas.
3. Nombrar a una comisión para que se entreviste con los representantes del grupo.
4. Informar los resultados del contacto a la unidad de protección civil.
5. Tranquilizar al personal, mientras la superioridad genera las posibles soluciones.
6. Informar de los sucesos a los grupos externos de apoyo.

DESPUES:

1. Asegurarse que la emergencia ha sido superada..
2. Revisión de daños humanos y materiales, ocasionados por el suceso.
3. Reinstalar a las personas en caso de que hayan sido evacuadas.
4. Informar de los hechos a la superioridad.

QUE HACER ANTES, DURANTE Y DESPUES DE AMENAZA DE BOMBA

ANTES:

1. Recabar la mayor información posible.
2. Actuar con discreción y tacto para no alarmar al resto del personal.
3. Reportar de la amenaza a seguridad o a la unidad central de protección civil.

DURANTE:

7. En caso de detectar u artefacto extraño, no lo toque, no lo mueva.
8. Acordone el área y repórtelo de inmediato a seguridad o a la unidad central de protección civil.
9. Proceder con las indicaciones de repliegue y de evacuación que hayan sido detectadas por la unidad de protección civil.
10. Atender las indicaciones de los brigadistas de su área.

DESPUES:

SI HAY EXPLOSION-

1. Mantenga la calma y aléjese de la zona siniestrada.
2. Permita el paso del personal de búsqueda y rescate.
3. Recupere las instalaciones, solo hasta que le sea permitido.

SI NO HAY EXPLOSION-

1. Mantenga la calma y atender las indicaciones de los brigadistas.
2. Revisar las áreas de trabajo para detectar posibles riesgos.
3. Transcurrido un tiempo razonable del marcado por el saboteador, recuperar las instalaciones.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

ANEXO XIII

Programa de Protección Civil del Puerto.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTON, MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE

CAPITULO I

Disposiciones Generales

CAPITULO II

Funciones de los integrantes de la Unidad de Protección

CAPITULO III

Organización de brigadas

CAPITULO IV

Zonas de seguridad

CAPITULO V

Disposiciones generales

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTON, MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE

Con fundamento a lo que determina el artículo 82 fracción VII, del Reglamento de la Ley de Puertos, se establece el Programa de Protección Civil del Puerto de Champoton, Municipio de Champoton, Campeche

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. El Programa de Protección Civil del Puerto, en lo sucesivo el Programa, tiene por objeto proteger y conservar en el Puerto a las personas, así como a sus bienes ante una eventualidad de un desastre, mediante el establecimiento de medidas y acciones que permitan:

- I. Afirmar el sentido social y la función pública de la protección civil;
- II. Crear una conciencia y una cultura de protección y autoprotección; y
- III. Establecer un nuevo orden del Puerto de integración y participación de los sectores público, social y privado, en el ámbito de protección civil.

ARTICULO 2°. El Programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y Usuarios con oficinas en el Puerto, la API, los Operadores, Prestadores de Servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, y en general para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

ARTICULO 3°. Además de los términos que se precisan en las reglas de operación, para efectos del presente reglamento se entenderá por;

Unidad de Protección: La Unidad Interna de Protección Civil del puerto de Champoton, Campeche;

Zonas de Seguridad:	Las áreas del Puerto a que se refiere el artículo 14 del presente y que se delimitan en el Apéndice D , que aparece al final del mismo, destinadas para la seguridad de las personas en caso de evacuación, y
Cuerpo de seguridad	Los recursos humanos y técnicos de los cuerpos de vigilancia y seguridad, tanto de la Capitanía como de la API.

ARTICULO 4°. La Unidad de Protección Civil del Puerto de Champoton, Campeche, fue creada el 10 de Diciembre de 1998, en la sesión ordinaria del Comité de Operación del Puerto de Champoton, Campeche, siendo la encargada de establecer, operar y administrar el Programa, y tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I.- Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta y, a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento;
- II.- Identificar los riesgos a que está expuesto el Puerto y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zona, de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente;
- III.- Definir las políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones, de acuerdo con las características a las que se sujeten el uso y operación de las mismas;
- IV.- Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones;
- V.- Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos;

- VI.- Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básicas en cada instalación al personal que labore en las mismas;
- VII.- Promover la instalación y uso oportuno de alarmas de alta sonoridad en el Puerto y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas, apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipo de emergencia; asimismo para que el personal de los diferentes centros de trabajo, reaccionen adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
- VIII.- Desarrollar un sistema de información en materia de protección civil que permita contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actuación para cada tipo de emergencia;
- IX.- Instalar en sitios estratégicos y visibles de los centros de trabajo, planos en los que se identifiquen la distribución de las áreas, acceso, salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros y realización de simulacros.
- X.- Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado entre otras; incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia.
- XI.- Instrumentar un subprograma de auditaje a los diferentes concesionarios verificando su programa de seguridad.

ARTICULO 5°. Para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, la estructura organizacional de la Unidad de Protección Civil de Champoton, Campeche comprende:

- I.- Una Coordinación General,
- II.- Un Secretario Técnico;
- III.- Una Coordinación Operativa;

- IV.- Un Staff Técnico, integrado por un representante de cada una de las estructuras de la Unidad de Protección Civil.
- V.- 6 Jefes de Brigada, que a su vez formaran sus propias brigadas. y
- VI.- Brigadas, seleccionadas en los términos del artículo 13 del presente documento.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION

ARTÍCULO 6°

Son funciones del Coordinador General:

- I.- Difundir, vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las acciones que contempla el Programa, así como de los objetivos de la Unidad de Protección, e informar de ello al Comité de Operación, en los términos y con la periodicidad que éste recomiende;
- II.- Mantener y operar el Programa y dirigir los trabajos que en materia de protección civil se desarrollen en el Puerto;
- III.- Disponer de los Cuerpos de Seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieran para atender y mitigar una posible eventualidad que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal de los centros de trabajo y de las personas que se encuentren en la zona portuaria, así como la de sus bienes, esto se llevará al cabo con el apoyo de la Administración.
- IV.- Garantizar, en caso de que ocurra una contingencia, el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuente, de manera rápida y oportuna, a efecto de atenderla eficientemente, con el apoyo de la Administración.
- V.- Definir los apoyos que el Puerto se encuentre en posibilidad de otorgar al Sistema Nacional de Protección Civil o, en su caso, a aquella organización que lo solicite como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del puerto; y

- VI.- Convocar a reuniones ordinarias bimestrales y a las extraordinarias que se requieran, a los integrantes de la Unidad de Protección, a fin de evaluar el avance del Programa o tratar los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 7º. Son funciones del Secretario Técnico:

- I.- Vigilar el establecimiento de las acciones de protección civil que contempla el Programa de Protección Civil y de las que se acuerden en el seno de la Unidad de Protección;
- II.- Recopilar la información inherente al proceso de formulación de inventarios, directorios y en general de toda aquella que se requiera para integrar el banco de datos de Protección Civil del Puerto;
- III.- Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de Brigadas;
- IV.- Difundir al personal, a través de campañas permanentes, las acciones especificadas de protección civil para cada zona y centros de trabajo;
- V.- Promover reuniones de evaluación de aplicación del Programa, por zonas y centros de trabajo, y
- VI.- Preparar informes ordinarios sobre las actividades de la Unidad de protección, así como en caso de presentarse alguna contingencia, preparar y entregar al Coordinador General un informe sobre el origen, desarrollo y medidas adoptadas para mitigarla y controlarla.

ARTÍCULO 8º. Son funciones del Coordinador Operativo

- I. Instrumentar las medidas y políticas que se dicten en materia de protección civil;
- II. Coordinar la conformación de Brigadas que se establezcan en los diferentes centros de trabajo;

- III. Mantener actualizado el directorio con nombres, domicilios y teléfonos de los elementos que conforman la Unidad de protección y de las Brigadas;
- IV. Dado un evento de contingencia, establecer las medidas de prevención, auxilio y recuperación de la normalidad contempladas en el Programa, así como dirigir las acciones necesarias y establecer comunicación constante con los Jefes de Brigadas;
- V. Definir las rutas de evacuación para cada zona y centro de trabajo;
- VI. Preparar e instrumentar los ejercicios y simulacros de evacuación de zonas e instalaciones;
- VII. En caso de presentarse una contingencia en alguna zona o centro de trabajo, tomar las decisiones inmediatas que permitan controlarla y mitigarla, comunicándolo de inmediato al Coordinador General; y
- VIII. Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite.

ARTÍCULO 9º. Son funciones del Staff Técnico:

- I. Mantener un inventario actualizado de los vehículos, equipos de elementos técnicos de que puede disponer el Puerto para el caso de una emergencia, así como de su localización física en las diferentes zonas y centros de trabajo y controlar conjuntamente con los Jefes de Brigada, su utilización tanto en emergencias como durante la práctica de ejercicios y simulacros; y
- II. Preparar informes ordinarios y extraordinarios sobre la existencia y utilización de los vehículos, equipos y elementos técnicos con que se cuenta, verificar que los mismos se encuentren en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permita su oportuna distribución y utilización, de acuerdo con las características y riesgos de las zonas e instalaciones.

ARTÍCULO 10. Son funciones de los Jefes de Brigada:

- I. Identificar a los elementos que conforman su brigada para coordinar rápida, oportuna y eficientemente su actuación, antes, durante y después de una posible eventualidad;
- II. Dirigir las acciones que realicen los elementos que coordina, atendiendo a las funciones asignadas para la ejecución de los trabajos que realicen;
- III. Solicitar al Coordinador Operativo los elementos que requiera para atender una contingencia; y
- IV. Si la gravedad de la emergencia requiere del apoyo de su brigada, subordinar su actuación al mando que se designe.

ARTÍCULO 11. Son funciones de las Brigadas:

- I. Asistir a los eventos de capacitación que determine la Unidad de Protección;
- II. Orientar a sus compañeros de centro de trabajo en todos los asuntos relacionados con la protección civil;
- III. Participar en los ejercicios y simulacros que se realicen en el Puerto o en su centro de trabajo; y
- IV. Mantener permanentemente en estado de alerta y actuar rápidamente conforme al procedimiento específico, en caso de presentarse alguna contingencia y atender las indicaciones del jefe de su brigada;

**CAPITULO III
ORGANIZACION DE BRIGADAS**

ARTICULO 12. Por las labores que les sean encomendadas, las Brigadas pueden ser:

- I. De prevención, cuando se encarguen de verificar mediante inspecciones quincenales por lo menos, que los sistemas de seguridad de la zonas e instalaciones funcionen adecuadamente; que las instalaciones de emergencias tales como pasillos y escaleras no se encuentren obstruidas, que al término de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio; asimismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencia y suspendan la energía eléctrica cuando se requiera;
- II. De evacuación, cuando se encarguen de dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia las Zonas de Seguridad, así como dirigirla y en su caso, prestar ayuda a las personas que por algún impedimento físico se retrasen;
- III. De búsqueda, cuando en casos de “amenaza de bomba”, se encarguen de revisar en las zonas y centros de trabajos, la posible existencia de objetos extraños o sospechosos y de encontrarlos, abstenerse de tocarlos y dar aviso al Coordinador Operativo;
- IV. De salvamento, cuando su función consista en hacerse cargo de los elementos médicos y de primeros auxilios con que cuente su centro de trabajo y proporcionarlos a las personas heridas, así como colocarles gafetes de identificación;
- V. De vigilancia y control, cuando en caso de evacuación se encarguen de revisar que en su centro de trabajo no permanezcan personas; que se hayan desconectado las posibles fuentes de incendio y verifiquen en las zonas de seguridad, la presencia del total de trabajadores y visitantes que se encontrasen en el mismo; y
- VI. De enlace; cuando en casos de contingencias o emergencias su función consista en recabar información sobre acciones realizadas por las brigadas anteriores y sus necesidades y lo informe a los coordinadores, así como a los Cuerpos de Seguridad.

ARTÍCULO 13. Las Brigadas se conformarán bajo los criterios siguientes:

- I. El Puerto deberá contar con seis brigadas por lo menos, que correspondan a las enumeradas en el artículo anterior, para cuyo efecto participarán en la conformación de las mismas, uno de cada diez trabajadores de cada centro de trabajo hasta un máximo de diez trabajadores por centro de trabajo;
- II. En cada centro de trabajo del Puerto deberá integrarse por lo menos las Brigadas de prevención, de evacuación y de salvamento;
- III. Para cada brigada que se forme deberá nombrarse un jefe de brigada;
- IV. Conforme a las disponibilidades de trabajadores, las brigadas se conformarán con personal que será rotado cuando menos cada año, a fin de permitir la participación y capacitación de todo el personal; y
 - a) Se entregará a cada trabajador un cuestionario que habrá de requisitar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que practica, actividades recreativas, enfermedades que padece, impedimentos físicos, conocimiento generales sobre protección civil y colaboraciones o experiencias en caso de emergencias;
 - b) Con los resultados de los cuestionarios y dependiendo del número de trabajadores con que cuente el centro de trabajo, el Coordinador Operativo solicitará al responsable del mismo, en los términos del artículo 13 fracción I del presente documento, el número de trabajadores voluntarios para conformar las brigadas; y
 - c) A los trabajadores seleccionados se les comunicará por escrito su inclusión en la brigada de que se trate así como los nombres de quienes conforman la misma y del jefe de brigada.

CAPITULO IV ZONAS DE SEGURIDAD

- ARTICULO 14.** En caso de incendio, sismo o fugas de sustancias tóxicas, la evacuación del inmueble, instalaciones y de áreas de maniobras será dirigida por los jefes de brigada a las zonas de seguridad y a las zonas fuera del puerto.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

- ARTICULO 15.** Los cargos y nombramientos que se confieran para la aplicación del Programa, serán de carácter honorario y los responsables de las zonas y centros de trabajo del Puerto, concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.
- ARTICULO 16.** La primera reunión ordinaria de la Unidad de protección deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación del Puerto.

Coordinador General

Secretario Técnico

C. Jose del Carmen Flores Cortez
Capitan del Puerto de Champoton

Ing. Miguel Ángel Bernés Ruiz
Administrador del Puerto de
Champoton de API



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

APÉNDICE C

Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil.

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EN CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO LAS 12:00 HORAS, DEL DÍA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, EN LA SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE LA EX HACIENDA PARAÍSO S/N, DEL **PUERTO DE CHAMPOTON**, CAMPECHE, SE REUNIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROPIA API CAMPECHE, REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES FEDERALES INSTALADAS EN EL PUERTO Y VINCULADAS CON LAS ACTIVIDADES DEL MISMO, ASÍ COMO REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS UBICADAS EN EL INTERIOR DEL RECINTO PORTUARIO Y PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, CON EL OBJETO DE INSTALAR LA **UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL** DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CUYA FINALIDAD ES LA DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, MECANISMOS, NORMAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA INSTRUMENTAR, OPERAR Y MANTENER EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE RESPONDER DE MANERA ORDENADA, ÁGIL Y OPORTUNA ANTE LA EVENTUALIDAD DE UNA CONTINGENCIA QUE PUSIERA EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS PERSONAS EN EL PUERTO, ASÍ COMO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES EN EL MISMO, Y RECUPERAR LA NORMALIDAD EN CASO DE QUE ÉSTA OCURRA; LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LAS **BASES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL**.

PARA TALES EFECTOS SE PROCEDERÁ A LA INTEGRACIÓN DE BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN CADA CENTRO DE TRABAJO, APEGANDO SUS ACTIVIDADES AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE AL EFECTO SE EXPIDA CONJUNTAMENTE CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE, DOCUMENTO EN EL CUAL SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA, LAS FUNCIONES DE SUS MIEMBROS Y LAS INSTRUCCIONES PARA INTEGRAR LAS BRIGADAS CORRESPONDIENTES.

LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL QUEDA INTEGRADA POR LOS **CC.: JOSE DEL CARMEN FLORES CORTEZ**, CAPITÁN DEL PUERTO DE CHAMPOTON, COMO COORDINADOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, **ING. MIGUEL ÁNGEL BERNES RUIZ**, ADMINISTRADOR DEL PUERTO DE CHAMPOTON DE



PUERTOS DE CAMPECHE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

API, COMO SECRETARIO TÉCNICO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL; **CONTRALMIRANTE C.G.DEM. JOSÉ FRANCISCO RAFAEL VALENCIA Y GUTIÉRREZ**, COMO COORDINADOR OPERATIVO, **ING. EDGARD LEAL RODRÍGUEZ**, COMO STAFF TÉCNICO.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CONSTITUTIVA PARA DAR CONSTANCIA DE LA INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE, COMPROMETIÉNDOSE LOS MIEMBROS DE LA MISMA, HOY REUNIDOS EN ESTE ACTO, A EFECTUAR EN FORMA EFICIENTE LAS ACTIVIDADES QUE SOBRE PROTECCIÓN CIVIL SE DESARROLLEN A PARTIR DE HOY, EN EL SENO DEL GRUPO QUE LA INTEGRA, FIRMANDO AL CALCE A LAS 13:00 HORAS, DEL MISMO DÍA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA, PARA CONSTANCIA.

EL COORDINADOR GENERAL

C. JOSE DEL CARMEN FLORES CORTEZ
CAPITÁN DE PUERTO DE CHAMPOTON

EL SECRETARIO TÉCNICO

EL COORDINADOR OPERATIVO

ING. MIGUEL ANGEL BERNES RUIZ
ADMINISTRADOR DEL PUERTO DE
API CHAMPOTON

**CONTRALMIRANTE C.G.DEM. JOSÉ
FRANCISCO VALENCIA Y
GUTIÉRREZ**
SECRETARÍA DE MARINA
SECTOR NAVAL CHAMPOTON



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

STAFF TÉCNICO

ING. EDGARD LEAL RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA,
MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE
API CAMPECHE

COMANDANTE ÁNGEL NAAL MOO
RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD
PÚBLICA

**ING. JOSÉ ROBERTO GONZÁLEZ
HERNÁNDEZ**
ENCARGADO DE LA OFICINA
FEDERAL DE PESCA

**COMANDANTE RODOLFO CHAVIRA
FLORES**
POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS

**CAP. LUIS ARMANDO PEREYRA
COBOS**
OFICIAL DE PROTECCIÓN DE
INSTALACIONES PORTUARIA DE API

C. JOSÉ QUIROZ AGUILAR
PRESIDENTE DEL FRENTE COMÚN
DE PESCADORES DE LA BAHÍA

C. TOMAS RUIZ FERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE
EMPRESARIOS

ING. HIGINIO CRUZ GUERRERO
RESIDENTE DE CONSERVACIÓN DE
CARRETERAS DE LA S.C.T



PUERTOS DE CAMPECHE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CAMPECHE

APÉNDICE D

Zonas de Seguridad.

