



# Reglas de Operación

## Puerto de Champoton

Champoton, Camp.

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



# REGLAS DE OPERACION DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE.

## INDICE

	Pág.
<b>CAPITULO I</b>	6
DISPOSICIONES GENERALES	
<b>CAPITULO II</b>	9
HORARIOS DE OPERACIÓN	
<b>CAPITULO III</b>	10
AREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO	
<b>CAPITULO IV</b>	11
ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO	
<b>CAPITULO V</b>	14
COMITÉ DE OPERACIÓN	
<b>CAPITULO VI</b>	15
ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES	
<b>CAPITULO VII</b>	16
CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS	
<b>CAPITULO VIII</b>	17
ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES	

*(Handwritten signatures and initials in black and blue ink, corresponding to the page numbers in the index)*



<b>CAPITULO IX</b>	18
PROGRAMACIÓN Y ARRIBO	
<b>CAPITULO X</b>	21
ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES	
<b>CAPITULO XI</b>	22
REQUISITOS PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS	
<b>CAPITULO XII</b>	25
MANIOBRAS PORTUARIAS, RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD	
<b>CAPITULO XIII</b>	26
OPERACIÓN PORTUARIA	
<b>CAPITULO XIV</b>	27
CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	
<b>CAPITULO XV</b>	27
VIGILANCIA Y SEGURIDAD	
<b>CAPITULO XVI</b>	29
SANCIONES	

Handwritten signatures and initials corresponding to the table of contents, including a large signature for page 27 and another for page 29.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature in blue ink.



RELACION DE ANEXOS

ANEXO I

PLANO AUTORIZADO DEL RECINTO PORTUARIO DE CHAMPOTÓN

Pág

30

ANEXO II

PLANO DE LIMITES DEL PUERTO

32

ANEXO III

PLANO DE INSTALACIONES PORTUARIAS

34

ANEXO IV

AUTORIDADES PORTUARIAS

36

ANEXO V

PLANO DE SERVICIOS PORTUARIOS

39

ANEXO VI

PLANO DE CESIONARIOS Y AREAS DE USO COMUN

41

ANEXO VII

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE CHAMPOTÓN

43

Apéndice A Acta Constitutiva del Comité de Operación y de 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 VIII**

63

PLANO DE USOS, DESTINOS Y FORMAS DE OPERACION

**ANEXO IX**

65

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y DESTRUCCIÓN DE BASURA  
PROVENIENTES DE LAS EMBARCACIONES ATRACADAS.

**ANEXO X**

70

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTRO

**ANEXO XI**

77

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL

Apéndice C Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil.

Apéndice D Plano de Zonas de Seguridad.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

## 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
- Reglamento de la Ley de Navegación
- 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.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo

#### REGLA 2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas reglas, se entiende por:

- |      |                   |   |
|------|-------------------|---|
| I.   | <b>Ley</b>        | La Ley de Puertos.  |
| II.  | <b>Reglamento</b> | El Reglamento de la Ley.  |
| III. | <b>Secretaría</b> | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  |
| IV.  | <b>API</b>        | La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.  |
| V.   | <b>Capitanía</b>  | La Capitanía del Puerto.  |
| VI.  | <b>Puerto</b>     | 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.
- XIII. Ley de Navegación** Ley de Navegación y Comercio Marítimo

**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:**

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

**V. Áreas Portuarias:**

Las áreas comprendidas dentro de los límites del Puerto, el canal de navegación y las obras de atraque se indican en el plano del **Anexo III**.

**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 III**.

**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 III**.

**XI. Dársenas:**

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

**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 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 7** 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 8.** 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 IV** se detallan los contactos de las autoridades portuarias con sus direcciones, correos electrónicos y teléfonos.

**REGLA 9.** 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 V**)

### CAPÍTULO III ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO

#### REGLA 10. 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 Champotón y no requiere de mantenimiento alguno. Ver **Anexo III**.

#### REGLA 11. CARACTERÍSTICAS DE LOS MUELLES

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

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

Nombre	Disposición	Longitud (m.)	Ancho (m.)	Longitud de atraque (m.)	Altura (m.)	Profundidad (m.)	Estructura	Entidad que la opera
1. Muelle Mediana Altura	Marginal	195.00	8.50	195.00	2.00	- 3.00	Concreto armado	API
2. Muelle Ribereño	Marginal	195.00	8.50	195.00	1.26	- 3.00	Concreto armado	API

#### REGLA 12. 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 13. DESCARGA DE FLUIDOS

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

#### REGLA 14. 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 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 VI**. Identificación de Cesionarios y Áreas de Uso Común.

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 VI**.

### CAPITULO IV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO

**REGLA 16.** 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 III** 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 17.** 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 18.** 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 19.** 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 de proporcionar los nombres, edades y nacionalidades de las personas que visitarán el Puerto.

**REGLA 20.** 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 21.** 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;
- V. Ingresar al Puerto por lugares no autorizados.



VI. Infracciones a la aplicación de los planes de protección derivados del Código PBIP.

**REGLA 22.** 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 23.** 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 24.** 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 III**.

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

**REGLA 25.** 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 26.** 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 III**, siempre que no se dañe la carpeta asfáltica de las áreas operativas y comunes.

**REGLA 27.** 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 28.** 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 29.** 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 30.** 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 31.** La operación y funcionamiento del Comité se sujetará a su Reglamento Interno que forma parte de estas reglas como **Anexo VII**, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley.

Se adjuntan el Acta Constitutiva del Comité de Operación, donde se aprueba el Reglamento Interno del Comité de Operación, (**Apéndice A**) y el Acta de Aprobación de las Reglas de Operación por parte del Comité de Operación (**Apéndice B**).

**REGLA 32.** 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 VII**).

**REGLA 33.** 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 34.** 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 35.** 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 36.** 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 VIII** de estas reglas, se indican los usos, destinos y formas de operación de las áreas del Puerto.

**REGLA 37.** 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 38.** 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 39.** 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 36.

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 40.** En los términos del artículo 46 de la Ley de Navegación 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 41.** El ingreso de embarcaciones al Puerto a través del canal de navegación, se realizará a una velocidad máxima de 6 nudos.

**REGLA 42.** En los términos del artículo 48 de la Ley de Navegación 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 43.** Los armadores, navieros, operadores de buques o sus representantes autorizados en el Puerto, de acuerdo al artículo 39 de la Ley de Navegación y el 83 del Reglamento de la Ley, darán aviso a la Capitanía y a la API con 48 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 44.** 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 45.** 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 46.** 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 47.** 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 48.** 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 49.** 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 50.** 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 51.** 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 52.** 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 53.** Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán solicitar a la API y a la Capitanía, de acuerdo a la regla 43 y solicitar, autorización para el atraque de las embarcaciones, aún cuando éstas sean de su propiedad.

**REGLA 54.** 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.

Quando 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 55.** 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 57, debiendo cubrir los gastos que origine el movimiento.

**REGLA 56.** 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 46 de la Ley de Navegación.

**REGLA 57.** La Capitanía, a solicitud fundada de la API, podrá ordenar el desatraque de la embarcación, conforme a lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley de Navegación, en los casos siguientes:

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquellas 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 58.** 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 59.** Las embarcaciones no podrán mover sus máquinas para pruebas sobre amarras sin la autorización de la Capitanía y consentimiento de la API.

**REGLA 60.** 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 61.** 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 62.** 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 63.** 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 64.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 40, fracción V de la Ley, la API deberá prestar los servicios portuarios y conexos requeridos en el Puerto por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo.

Los interesados en proporcionar servicios portuarios, deberán cumplir con los requisitos que fije la Ley, el Reglamento de la Ley de Navegación, así como los establecidos en el presente Capítulo.

**REGLA 65.** 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 66.** 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 IX**, 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).
- IX. Los servicios de remolque y pilotaje no se contemplan en este puerto debido a que su actividad es de pesca ribereña y solo operan embarcaciones menores (lanchas). Estos servicios no se incluyen en las presentes reglas.

**REGLA 67.** 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 7 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 68.** Sólo podrán prestar los servicios de maniobras, las empresas que tengan firmado con la API un contrato de prestación de servicios o de cesión parcial de derechos y obligaciones.

**REGLA 69.** 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Handwritten signature on the left margin of the page.

Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**REGLA 70.** 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 71.** 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 72.** 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 73.** 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 74.** 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 75.** 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 PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

**REGLA 76.** 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 77.** Los buques que descarguen combustibles deberán tender una barrera flotante a fin de que los derrames queden limitados al interior de la misma.

**REGLA 78.** 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 79.** 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 san llanas correspondientes.

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

**REGLA 80.** 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 81.** 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 82.** 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 el Reglamento de la Ley de Navegación, así como las demás leyes aplicables en la materia.

## CAPITULO XV VIGILANCIA Y SEGURIDAD

**REGLA 83.** 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 84.** 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 85.** 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 86.** 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 87.** 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 88.** 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 X** de éstas reglas.

**REGLA 89.** 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 XI** 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 90.** 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 91.** 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 136 al 140 de la Ley de Navegación.

Lic. David Uribe Haydar  
Director General de la API  
Presidente del Comité

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

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a circular stamp with the letters 'API'.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## ANEXO I

### Plano autorizado del Recinto Portuario

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**ANEXO II**  
**Plano de Limites del Puerto.**

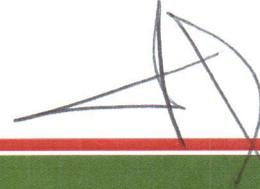
*[Vertical column of handwritten signatures]*

*[Horizontal row of handwritten signatures]*



### ANEXO III

### Plano de Instalaciones Portuarias





*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO IV**  
**Autoridades Portuarias**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO  
INDUSTRIAL PESQUERO DE CHAMPOTON  
RELACION DE AUTORIDADES

NOMBRE DEL ORGANISMO	REPRESENTANTE	DIRECCION	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y DIR. GRAL. DE APICAM	LIC. DAVID URIBE HAYDAR	CALLE 20 No.160 POR 2 PONIENTE LERMA SAN FCO. DE CAMPECHE C.P.24500	81-2-08-10 81-2-08-13	apicamdirecciongeneral@hotmail.com
SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN	ING. RAFAEL ROSADO CURMINA	CALLE 20 No.160 POR 2 PONIENTE LERMA SAN FCO. DE CAMPECHE C.P.24500	81-2-08-15 81-2-08-16	rafael.rosado68@gmail.com
ADMINISTRADOR DEL PIP DE CHAMPOTON, FUNGIENDO EN CARÁCTER DE SUPLENTE DEL PRESIDENTE DE COMITE	ING. MIGUEL ANGEL BERNES RUIZ			
OFIC. DE PROTECCION A INSTALACIONES PORTUARIAS DE SEYBAPLAYA Y CHAMPOTON	CAP. ANTONIO GARCIA GALLARDO			
COMANDANTE SECTOR NAVAL DE CHAMPOTON	CONTRALM. C.G. DEM. FRANCISCO JOSE ORTIZ ORTIZ			secnavchamp@hotmail.com
DELEGADO DE CAPITANIA DE PUERTO DE CHAMPOTON	C. JAVIER DEL C. FLORES CORTEZ			javierfc660418@hotmail.com
ENCARGADO DE LA OFICINA FEDERAL DE PESCA	ING. ROBERTO GONZALEZ HERNANDEZ			roberto.gonzalez@conapesca.gob.mx
JEFE DE DISTRITO 03 CHAMPOTON (SAGARPA)	ING. WILBERTH OMAR NAJERA EHUAN			wilbertnajera@cmp.sagarpa.gob.mx
DIRECTOR DEL AREA DE CHAMPOTON (Indesalud-Campeche)	DR. ERICK DE JESUS CU PENSABE		8280012	shivago77@hotmail.com
RESIDENTE DE CONSERVACION DE CARRETERAS (S.C.T.)	ING.INGINIO CRUZ GUERRERO			incruzgu@sct.gob.mx
REPRESENTANTE DE LOS EMPRESARIOS	C. EMILIANO FERREYRA DELGADO			atila1956@gmail.com

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, corresponding to the rows in the table. Some are in blue ink, others in black.

Large handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, spanning across the width of the document.

COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO  
INDUSTRIAL PESQUERO DE CHAMPOTON  
RELACION DE AUTORIDADES

NOMBRE DEL ORGANISMO	REPRESENTANTE	DIRECCION	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO
DIR. OPERATIVO DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	CMDTE. FRANCISCO RAMOS YERBES MENA			spchampoton@ssp.campeche.gob.mx
COORD. DE PROTECCION A LA COMUNIDAD	LIC. SERGIO LUIS DIAZ ANAYA			cemechamp@hotmail.com
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTON	C. ELVER MARTIN SANTOS ALAYOLA			municipio@champoton.gob.mx elversanala@hotmail.com
PRESIDENTE DEL FRENTE COMUN DE LA BAHIA	C. VICTOR MANUEL MARTINEZ AGUILAR			
RES. DE GOBERNACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTON.	C. JORGE VALENZUELA VAZQUEZ			municipio@champoton.gob.mx
POLICIA FEDERAL	INSP. EN JEFE FRANCISCO DE ASIS BUSTAMANTE TREVIÑO			sectorchampoton.gob.mx
SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA	LIC. LUIS FERNANDO SADEK ABAD	CALLE 10 No. 338, SAN ROMAN CP. 24040		enlacesapo@hotmail.com
PRESIDENTE DE LA UNION DE SOCIEDADES COOPERATIVAS Y PERMISIONARIOS DE BIENES Y SERVICIOS ROBALEROS DE CHAMPOTON	C. JOSE DEL CARMEN GONZALEZ CHAN			
DELEGADO LOCAL DE LA CONAGUA	ING. EDILBERTO BUENFIL MONTALVO	AV. PEDRO SAINZ DE BARANDA S/N SAN FCO. DE CAMPECHE CP. 24000		martin.lopezdl@conagua.gob.mx
SUBDIR. DE COORD. TEC. Y PROGRAMA PUERTO CIUDAD	ERENDIDA REBOLLEDO MAY			apicampuertociudad@hotmail.com

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin and bottom of the page.



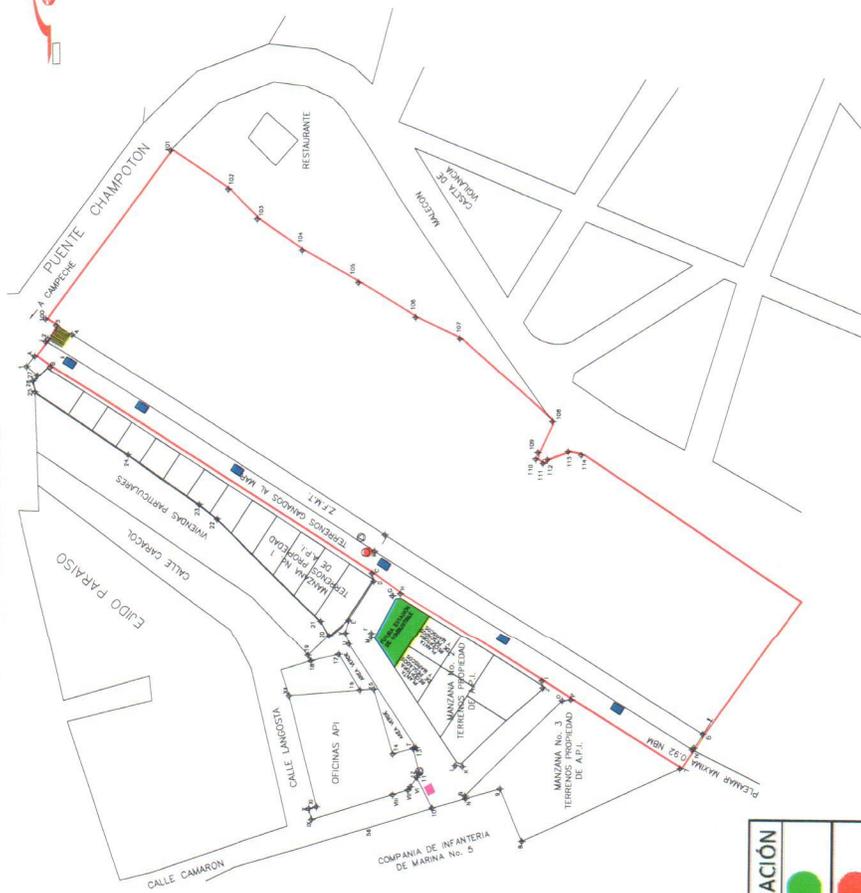
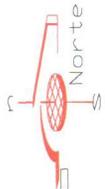
## ANEXO V

### Plano de Servicios Portuarios

*[Vertical column of handwritten signatures]*

*[Horizontal row of handwritten signatures]*

# PLANO DE SERVICIOS PORTUARIOS PUERTO DE CHAMPOTON

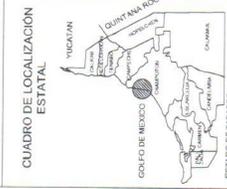


## SIMBOLOGÍA

DELIMITACIÓN DEL PUERTO  
CONCESIONADO



NOMBRE	UBICACIÓN
ESTACION DE COMBUSTIBLE	
REGISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	
RAMPA DE BOTADO	
REGISTRO DE AGUA POTABLE	
SERVICIO DE VIGILANCIA (CASETA DE CONTROL)	



**Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.**

PLANO DE SERVICIOS PORTUARIOS  
PUERTO DE CHAMPOTON

ESTADO: CAMPECHE  
MUNICIPIO: CHAMPOTON  
UBICACIÓN: CHAMPOTON

Escala: 1:1000  
Fecha: 10/02/2013

Compañía: S.A. de C.V. Integral Portuaria Campeche  
Dirección: Av. de la Independencia, APT. 1000  
C.P. 24000, Campeche, Yucatán, México

*(Handwritten signatures and stamps)*

## ANEXO VI

### Plano de Cesionarios y Áreas de Uso Común

Handwritten signatures and marks, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom, some in blue ink.



## ANEXO VII

### Reglamento Interno del Comité de Operación del Recinto Portuario de Champotón

*[Handwritten signatures in black ink, arranged vertically on the right side of the page]*

*[Handwritten signatures in black and blue ink, arranged horizontally at the bottom of the page]*



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTÓN, 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

Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.

Horizontal row of handwritten signatures at the bottom of the page.

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

### CAPITULO 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 Champotón, Estado de Campeche.
- ARTICULO 2.-** El Comité de Operación del puerto de Champotón, Municipio de Champotón, 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 Champotón, 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 Champotón, Municipio de Champotón, 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. Representantes de La Administración Portuaria Integral de Campeche;
- II. El representante de Capitanía de Puerto;
- III. El representante de la Secretaría de Salud;
- IV. El representante de la Oficina Federal de Pesca;
- V. Un representante de los Empresarios establecidos en el Puerto;
- VI. El representante de Seguridad Pública Municipal;
- VII. El representante de la H. Junta Municipal de Champoton;
- VIII. El representante de la Secretaría de Gobernación;
- IX. El representante en el Puerto de la Secretaría de Marina;
- X. El representante de la Comisión Nacional del Agua;
- XI. El representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XII. El representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el Estado;
- XIII. El representante de la Unión de Sociedades Cooperativas y Permisionarios de Bienes y Servicios Robaleros de Champoton;
- XIV. El representante del Frente Común de la Bahía;
- XV. El representante de la Secretaria de Pesca y Acuicultura;
- XVI. El representante de Protección Civil Municipal;
- XVII. El representante de la Coordinación de la Policía Federal
- XVIII. El Jefe de Seguridad Portuaria del API (OPIP).

**ARTICULO 5.-** El Comité será presidido por el Director General de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. y durante sus ausencias será sustituido por el Administrador del Puerto de Champoton.

**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 Champotón, 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.

## CAPITULO IV

### DEL PRESIDENTE DEL COMITE

**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.

## CAPITULO VII

### 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.

## CAPITULO VIII

### 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. David A. Uribe Haydar  
Presidente del Comité

Ing. Rafael Rosado Curmina  
Secretario Técnico



## APÉNDICE A

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

*[Vertical column of signatures]*

*[Horizontal row of signatures]*

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

EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, CAMPECHE, SIENDO LAS 11:00 HORAS, DEL DÍA 11 DE DICIEMBRE DEL 2013, 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR,**, 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 6 DE DICIEMBRE DEL 2013, SE CONVOCÓ A LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ORGANISMOS, COMO EL DELEGADO DE CAPITANÍA DE PUERTO CHAMPOTON, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL PUERTO, LOS REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES DE SAGARPA, SALUD, ARMADA DE MÉXICO, SCT, ETC., ASÍ COMO DE LOS FRENTE COMUNES DE PESCADORES, PARA INVITARLOS A CONTINUAR **FORMANDO PARTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.**

LA REUNIÓN FUE MODERADA POR EL **LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR,** 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
- 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., A FIN DE DAR A CONOCER EL OBJETO, LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES, DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES, DE LA FORMA EN QUE SESIONARAN Y EN GENERAL DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRARAN, ASI COMO LA CONVENIENCIA DE CREAR SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO PARA REALIZAR ALGUNAS ACCIONES ESPECIFICAS Y ALGUNAS DISPOSICIONES GENERALES DE DICHO COMITE.
- VI. INTERVENCIÓN DEL ING. RAFAEL ROSADO CURMINA, ASESOR TÉCNICO Y SUPERVISOR GENERAL DE API CAMPECHE A FIN DE DAR A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- VII. INTERVENCIÓN DEL CAPITÁN DE PUERTO DE CHAMPOTON
- VIII. 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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, ASESOR TÉCNICO Y SUPERVISOR GENERAL DE API CAMPECHE, RESPECTIVAMENTE.

**QUINTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:**

INTERVENCIÓN DEL LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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 HORARIOS DEL PUERTO; 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. 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..

**SEXTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:**

INTERVENCIÓN DEL ING. RAFAEL ROSADO CURMINA, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN. DIO LA BIENVENIDA Y PRESENTO EL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, EL CUAL CONSTA DE 24 ARTÍCULOS, **ESTE DOCUMENTO FUE ANALIZADO Y APROBADO POR UNANIMIDAD** POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

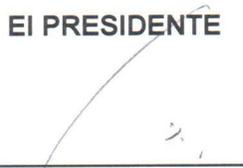
**SEPTIMO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:**

INTERVENCIÓN DEL CAPITÁN DEL PUERTO DE CHAMPOTON, AGRADECIÓ EL INTERÉS DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

**OCTAVO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:**

CONFORME AL OCTAVO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DIO POR TERMINADA LA REUNION, LEVANTANDOSE LA PRESENTE ACTA QUE FUE LEIDA PARA TODOS LOS ASISTENTES, QUIENES ENTERADOS Y CONFORMES LA FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN PARA CONSTANCIA.

EL PRESIDENTE

  
LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR  
DIRECTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA  
INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

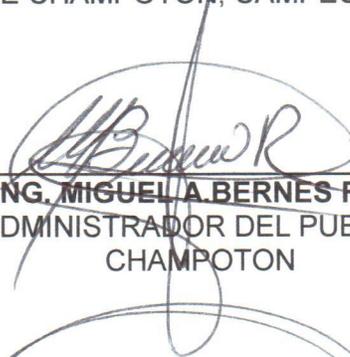
EL SECRETARIO TÉCNICO

  
ING. RAFAEL ROSADO CURMINA  
ASESOR TÉCNICO Y SUPERVISOR  
GENERAL DE API

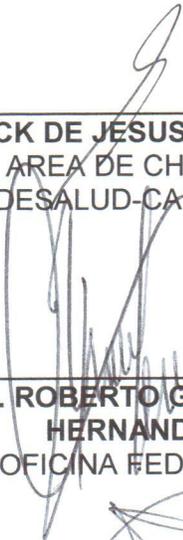
LA PRESENTE ACTA SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN POR QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE OPERACIÓN PARA EL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.



**C. JAVIER DEL CARMEN FLORES  
CORTEZ**  
DELEGADO DE CAPITANÍA DE PUERTO  
EN CHAMPOTON



**ING. MIGUEL A. BERNÉS RUIZ**  
ADMINISTRADOR DEL PUERTO  
CHAMPOTON



**DR. ERICK DE JESUS CU PENSABE**  
DIR. AREA DE CHAMPOTON  
INDESALUD-CAMPECHE



**CAPITAN MIGUEL ANGEL CESAREO  
JIMENEZ**  
EN REPRESENTACION DEL SECTOR  
NAVAL DE CHAMPOTON



**ING. ROBERTO GONZALEZ  
HERNANDEZ**  
ENCARG. OFICINA FEDERAL DE PESCA

**ING. WILBERTH OMAR NAJERA EHUAN**  
JEFE DE DISTRITO 03 CHAMPOTON  
SAGARPA



**CAP. ANTONIO GARCIA GALLARDO**  
OFICIAL PROTECC. INSTAL. PORT. API

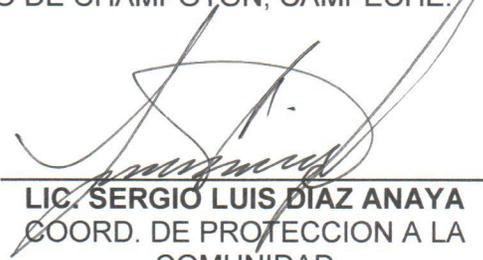


**C. VICTOR MANUEL MARTINEZ  
AGUILAR**  
PRESID. FRENTE COMUN DE LA BAHIA

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



**AGENTE JULIO CÉSAR LUNA URRUTIA**  
EN REPRESENTACION DE  
SEG.PUBL.MUNICIPAL



**LIC. SERGIO LUIS DÍAZ ANAYA**  
COORD. DE PROTECCION A LA  
COMUNIDAD



**C. JORGE VALENZUELA VAZQUEZ**  
RESPONSABLE DE GOBERNACION



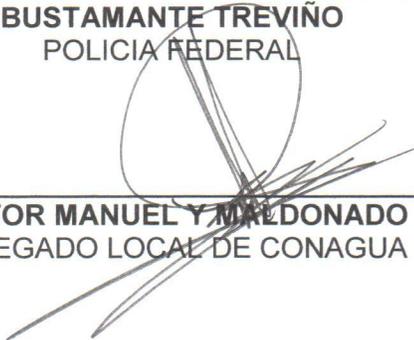
**C. JOSE DEL CARMEN GONZALEZ  
CHAN**  
SECRETARIO DE LA UNION DE  
SOCIEDADES COOPERATIVAS Y  
PERMISIONARIOS DE BIENES Y  
SERVICIOS ROBALEROS DE  
CHAMPOTON



**INSP. EN JEFE FRANCISCO DE ASIS  
BUSTAMANTE TREVIÑO**  
POLICIA FEDERAL



**LIC. WILBERTH CABANAS GARCIA**  
SECRETARIA DE PESCA Y  
ACUACULTURA



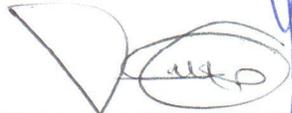
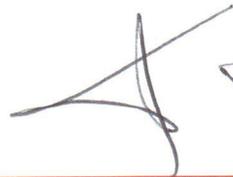
**VICTOR MANUEL Y MALDONADO**  
DELEGADO LOCAL DE CONAGUA



**C.P ADRIANA DEL CARMEN HOY QUE**  
EN REPRESENTACIÓN DEL PROG.  
PUERTO CIUDAD

## 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 11:00 HORAS, DEL DÍA 11 DE DICIEMBRE DEL 2013, 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. **DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, PRESIDENTE DEL COMITE DE OPERACION**, 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 6 DE DICIEMBRE DEL 2013, SE CONVOCO A LOS REPRESENTANTES QUE FORMAN PARTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, INTEGRADO POR EL ADMINISTRADOR PORTUARIO, EL DELEGADO DE CAPITANIA DEL PUERTO CHAMPOTON, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL PUERTO, LOS REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES DE SAGARPA, SALUD, ARMADA DE MÉXICO, SCT, ETC., ASÍ COMO DE LOS FRENTE COMUNES DE PESCADORES Y DE LOS DEMÁS OPERADORES DEL PUERTO DE CHAMPOTON, CAMPECHE.

EL LIC. **DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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. **DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR, 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 SOMETER A LA APROBACION, POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, LAS MODIFICACIONES HECHAS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.
- IV. CLAUSURA DE LA REUNION

**PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA:**

**EL LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR**, 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. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR**, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ QUE LAS CONDICIONES DEL PUERTO SE HAN MOIFICADO EN CUANTO A LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS, 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, LAS CUALES SE **APRUEBAN POR UNANIMIDAD** POR LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN ESTE COMITÉ DE OPERACIÓN.

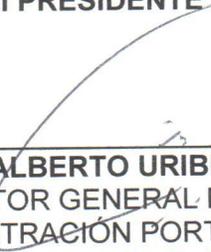
**EL LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR**, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, MANIFESTÓ DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 81**, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS, EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN SERÁ PRESENTADO A LA SECRETARÍA PARA SU AUTORIZACIÓN, 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.

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

**EL PRESIDENTE**



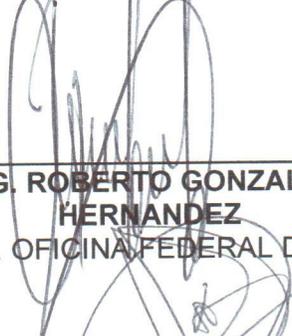
\_\_\_\_\_  
**LIC. DAVID ALBERTO URIBE HAYDAR**  
DIRECTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA  
INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.



\_\_\_\_\_  
**C. JAVIER DEL CARMEN FLORES  
CORTEZ**  
DELEGADO DE CAPITANÍA DE PUERTO  
EN CHAMPOTON



\_\_\_\_\_  
**DR. ERICK DE JESUS CU PENSABE**  
DIR. AREA DE CHAMPOTON  
INDESALUD-CAMPECHE



\_\_\_\_\_  
**ING. ROBERTO GONZALEZ  
HERNANDEZ**  
ENCARG. OFICINA FEDERAL DE PESCA

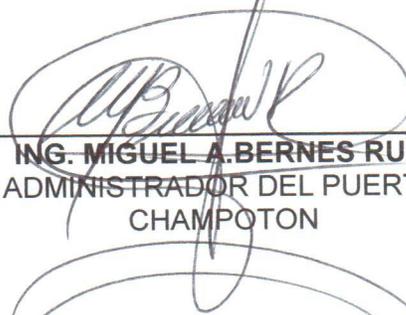


\_\_\_\_\_  
**CAP. ANTONIO GARCIA GALLARDO**  
OFICIAL PROTECC. INSTAL. PORT. API

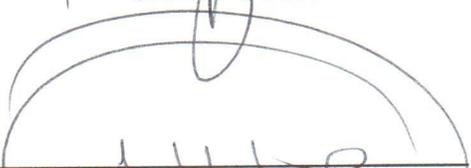
**EL SECRETARIO TÉCNICO**



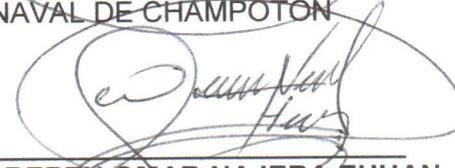
\_\_\_\_\_  
**ING. RAFAEL ROSADO CURMINA**  
ASESOR TECNICO Y SUPERVISOR  
GENERAL DE API



\_\_\_\_\_  
**ING. MIGUEL A. BERNES RUIZ**  
ADMINISTRADOR DEL PUERTO  
CHAMPOTON



\_\_\_\_\_  
**CAPITAN MIGUEL ANGEL CESAREO  
JIMENEZ**  
EN REPRESENTACION DEL SECTOR  
NAVAL DE CHAMPOTON



\_\_\_\_\_  
**ING. WILBERTH OMAR NAJERA EHUAN**  
JEFE DE DISTRITO 03 CHAMPOTON  
SAGARPA

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



C. VICTOR MANUEL MARTINEZ  
AGUILAR  
PRESID.FRENTE COMUN DE LA BAHÍA



AGENTE JULIO CESAR LUNA URRUTIA  
EN REPRESENTACION DE  
SEG.PUBL.MUNICIPAL



LIC. SERGIO LUIS DIAZ ANAYA  
COORD. DE PROTECCION A LA  
COMUNIDAD



C. JORGE VALENZUELA VAZQUEZ  
RESPONSABLE DE GOBERNACION



C. JOSE DEL CARMEN GONZALEZ  
CHAN  
SECRETARIO DE LA UNION DE  
SOCIEDADES COOPERATIVAS Y  
PERMISIONARIOS DE BIENES Y  
SERVICIOS ROBALEROS DE  
CHAMPOTON



INSP. EN JEFE FRANCISCO DE ASIS  
BUSTAMANTE TREVIÑO  
POLICIA FEDERAL



LIC. VICTOR MANUEL Y MALDONADO  
EN REPRESENTACION LOCAL DE  
CONAGUA



LIC. WILBERTH CABANAS GARCIA  
EN REPRESENTACION DE LA  
SECRETARIA DE PESCA Y  
ACUACULTURA

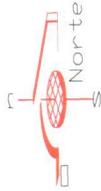


C.P. ADRIANA DEL CARMEN HOY QUE  
EN REPRESENTACION DEL  
PROGRAMA PUERTO CIUDAD

**ANEXO VIII**  
**Plano de Usos, Destinos y**  
**Formas de Operación**



# PLANO DE USOS, DESTINOS Y FORMAS DE OPERACION PUERTO DE CHAMPOTON



## SIMBOLOGIA

DELIMITACION DEL PUERTO  
CONCESIONADO

TIPO DE USO

USO PUBLICO  
USO PARTICULAR

OPERACION

E ESPECIALIZADA  
S SEMIESPECIALIZADA  
N NO ESPECIALIZADA

ZONIFICACION	DESTINO
1	CARGA Y DESCARGA DE PRODUCTOS PESQUEROS (REVERENO)
2	CARGA Y DESCARGA DE PRODUCTOS PESQUEROS (MEDIANA ALTURA)
3	DARSENA DE USO PUBLICO
4	ZONA DE NAVEGACION DE USO PUBLICO
5	POLIGONO DE VALIDADES DE USO COMUN

CUADRO DE LOCALIZACION NACIONAL



CUADRO DE LOCALIZACION ESTATAL



CUADRO DE LOCALIZACION MUNICIPAL



Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.

PLAN DE USOS, DESTINOS Y FORMAS DE OPERACION

PUERTO DE CHAMPOTON

ESCALA: 1:500

MANZANA: CHAMPOTON

UTILIZACION: CHAMPOTON

FECHA: 2015

PROYECTO: 2015

ESTADO: CAMPECHE

MUNICIPIO: CHAMPOTON

PROYECTO: 2015

## ANEXO IX

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

*[Vertical list of handwritten signatures]*

*[Horizontal list of handwritten signatures]*

## 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, cascarnes 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.

---

## ANEXO X

### Manual de Procedimientos para Casos de Siniestro.

*[Handwritten signatures and marks in black and blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right side.]*

## 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 comuniquen 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 Champotón, 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	8-00-41 y 8-06-84
Comisión de Agua Potable del Municipio	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 sitio seguro, cerrar puertas y ventanas; si hay humo, colocarse lo más 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 está, 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 está 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 más 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.

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.]*

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a large 'L' and several illegible signatures.]*



**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.

**POR LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL**

**C. Javier del Carmen Flores Cortez**  
Delegado de Capitanía del Puerto de Champotón.

**Ing. Miguel Ángel Bernés Ruiz**  
Administrador del Puerto de  
Champotón de API

**Lic. Sergio Luis Díaz Anaya**  
Coordinador de Protección Municipal a  
la Comunidad

*[Vertical column of handwritten signatures]*

*[Horizontal row of handwritten signatures]*



## ANEXO XI

### Programa de Protección Civil.



**PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN,  
MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, 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

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

## PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, 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 Champotón, Municipio de Champotón, 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 Champotón, 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 Champotón, Campeche, creada el 10 de Diciembre de 1998, y reinstalada mediante acta que aparece al final del presente documento como **Apéndice C**, en sesión ordinaria del Comité de Operación del Puerto de Champotón, Campeche, es 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 Champotón, 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 7°.**

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 8°.**

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 9°.** 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, conocimientos 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. JAVIER DEL CARMEN FLORES  
CORTEZ**  
DELEGADO DE CAPITANIA DEL  
PUERTO DE CHAMPOTÓN



**ING. MIGUEL ANGEL BERNES RUIZ**  
ADMINISTRADOR DEL PUERTO DE API  
CHAMPOTÓN



## APÉNDICE C

### Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil.

*[Vertical list of handwritten signatures in black ink]*

*[Horizontal list of handwritten signatures in black and blue ink]*

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

EN CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO LAS 11:00 HORAS, DEL DÍA 11 DE DICIEMBRE DEL 2013, EN LA SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO DE LA EX HACIENDA PARAÍSO S/N, DEL **PUERTO DE CHAMPOTÓN**, 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 **REINSTALAR LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL** DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, 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 CHAMPOTÓN, 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.: **JAVIER DEL CARMEN FLORES CORTEZ**, DELEGADO DE CAPITANÍA DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN, COMO COORDINADOR GENERAL; **ING. MIGUEL ÁNGEL BERNES RUIZ**, ADMINISTRADOR DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN DE

API, COMO SECRETARIO TÉCNICO; LIC. SERGIO LUIS DIAZ ANAYA, COORDINADOR DE PROTECCION A LA COMUNIDAD, COMO COORDINADOR OPERATIVO, Y LOS CC. JOSE DEL CARMEN GONZALEZ CHAN, COMANDANTE FRANCISCO ROMAN YERBES MENA, ING. JOSÉ ROBERTO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, INSP.FRANCISCO DE ASIS BUSTAMANTE TREVIÑO, CAP. ANTONIO GARCIA GALLARDO, VICTOR MANUEL MARTINEZ AGUILAR, EMILIANO FERREYRA DELGADO Y CONTRALM.C.G.DEM. FRANCISCO JOSE ORTIZ ORTIZ, 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 CHAMPOTÓN, 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 11 DE DICIEMBRE DE 2013, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA, PARA CONSTANCIA.

EL COORDINADOR GENERAL



**C. JAVIER DEL CARMEN FLORES CORTEZ**  
DELEGADO DE CAPITANÍA DEL PUERTO DE CHAMPOTÓN

EL SECRETARIO TÉCNICO



**ING. MIGUEL ANGEL BERNES RUIZ**  
ADMINISTRADOR DEL PUERTO DE  
API CHAMPOTÓN

EL COORDINADOR OPERATIVO



**LIC. SERGIO LUIS DIAZ ANAYA**  
COORDINADOR DE PROTECCION A  
LA COMUNIDAD

STAFF TÉCNICO

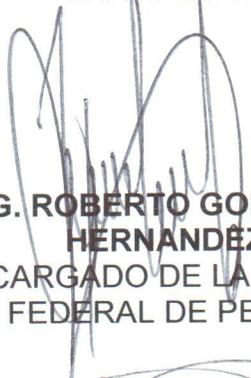


**C. JOSE DEL CARMEN GONZALEZ  
CHAN**

PRESIDENTE DE LA UNION DE  
SOCIEDADES COOPERATIVAS Y  
PERMISIONARIO DE BIENES Y  
SERVIDORES ROBALEROS DE  
CHAMPOTON



**AGENTE JULIO CESAR LUNA  
URRUTIA**  
EN REPRESENTACION DE LA  
SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL



**ING. ROBERTO GONZALEZ  
HERNANDEZ**  
ENCARGADO DE LA OFICINA  
FEDERAL DE PESCA



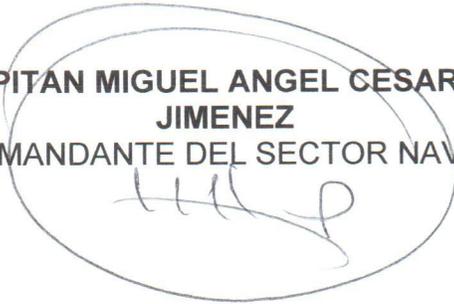
**INSP. FRANCISCO DE ASIS  
BUSTAMANTE TREVIÑO**  
POLICÍA FEDERAL



**CAP. ANTONIO GARCIA GALLARDO**  
OFICIAL DE PROTECCION DE  
INSTALACIONES PORTUARIA DE API



**C. VICTOR MANUEL MARTINEZ  
AGUILAR**  
PRESIDENTE DEL FRENTE COMÚN  
DE PESCADORES DE LA BAHÍA



**CAPITAN MIGUEL ANGEL CESAREO  
JIMENEZ**  
COMANDANTE DEL SECTOR NAVAL

**APÉNDICE D**  
**Plano de Zonas de Seguridad.**

Handwritten signatures and initials, including a vertical column of signatures on the right side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a circular stamp with the text "AUSP".

