



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS
115.2012.05
REF.: GGC/JPRR/188/05
INT.: S/N

05304

México, D.F., a 22 de junio de 2005.

Asunto: Autorización de las Reglas de Operación.

ING. ALFONSO JESUS ESPELETA BENITEZ
FONATUR-BMO, S. A. de C. V.
Presente.

03.13.05 Me refiero a su escrito señalado al rubro de 9 de junio del año en curso, mediante el cual envía a la Dirección General de Puertos, la actualización de las Reglas de Operación del puerto de Cabo San Lucas, B.C., para su revisión y autorización.

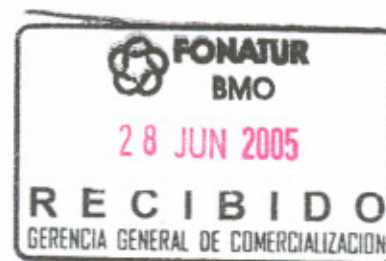
Sobre el particular, le comunico que toda vez, que las reglas de referencia reúnen los requisitos previstos en la Ley de Puertos y su Reglamento, se autorizan con esta fecha, para que surtan los efectos que haya lugar, por lo que se le devuelven debidamente selladas y rubricadas.

Hago de su conocimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 40 fracción VII, 57, 58 de la Ley de Puertos; 41, 43, 81, 82, del Reglamento de dicha Ley y 27, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
El Director General

Lic. Angel González Rul A.

AAG/JASQ/PM/MRS
Vol. 414/05



CaboSanLucas05

***REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PUERTO DE
CABO SAN LUCAS, B.C.S.***

ENERO 2005

Í N D I C E

Capítulo I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
Capítulo II	
HORARIOS DE OPERACIÓN EN EL ÁREA CONCESIONADA	7
Capítulo III	
INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO Y DE LA ZONA PORTUARIA COMERCIAL	8
Capítulo IV	
CONTROL DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO	10
Capítulo V	
COMITÉ DE OPERACIÓN	14
Capítulo VI	
ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO Y DE LA ZONA PORTUARIA COMERCIAL	15
Capítulo VII	
CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS EN EL RECINTO PORTUARIO	17
Capítulo VIII	
DE LA NAVEGACIÓN INTERIOR EN EL PUERTO	18
Capítulo IX	
ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES	19
Capítulo X	
PROGRAMACIÓN Y ARRIBO DE EMBARCACIONES	20
Capítulo XI	
ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL RECINTO PORTUARIO	23
Capítulo XII	
REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS EN EL RECINTO PORTUARIO	24

Capítulo XIII	
OPERACIÓN PORTUARIA	27
Capítulo XIV	
INFORMES Y ESTADÍSTICAS	30
Capítulo XV	
CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN EN EL ÁREA PORTUARIA	31
Capítulo XVI	
VIGILANCIA Y SEGURIDAD	32
Capítulo XVII	
SANCIONES	34
Capítulo XVIII	
TRANSITORIO CÓDIGO PBIP	34
Anexo I	
PLANO DEL RECINTO PORTUARIO AUTORIZADO	36
Anexo II	
PLANO DEL RECINTO PORTUARIO CONCESIONADO	44
Anexo III	
CROQUIS DE LA ZONA DE FONDEO	46
Anexo IV	
CROQUIS DE ZONIFICACIÓN GENERAL DEL PUERTO	48
Anexo V	
CANAL DE ACCESO A PUERTO Y PROFUNDIDADES INTERIOR DÁRSENA	50
Anexo VI	
ACCESO A ZONA PORTUARIA Y RECINTO	52
Anexo VII	
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN	54

Apéndice A	
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN	58
Anexo VIII	
PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO	74
Apéndice B	
ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL	86
Apéndice C	
ZONA DE SEGURIDAD PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	89
Apéndice D	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTROS	91
OTROS ANEXOS	
Anexo IX	
REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS MARINAS: CABO MARINA, S.A. DE C.V. SERVICIOS MARÍTIMOS DEL CABO, S.A. DE C.V. MARINAS DEL REY, S.R.L. DE C.V.	93

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1.- Las presentes reglas tienen por objeto regular las actividades de administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación, explotación de obras y la prestación de servicios portuarios, así como las demás actividades que se desarrollen en el recinto portuario del puerto de Cabo San Lucas, B.C.S., a cargo de la empresa FONATUR-BMO, S.A. de C. V.

En los términos de los artículos 40 fracción VII de la Ley de Puertos y 81, 82 de su Reglamento, son en lo general, de observancia obligatoria para la Administración Portuaria, los operadores, prestadores de servicios, así como los diferentes usuarios del puerto y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica, como son de manera enunciativa más no limitativa los siguientes preceptos legales.

- Ley de Puertos y su Reglamento
- Ley de Navegación y su Reglamento
- Ley Aduanera y su Reglamento
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Salud
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas
- Convenio Internacional No. 152.- Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios
- Normas Oficiales Mexicanas (en materia portuaria).

Regla 2.- Para los efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- | | |
|-------------------------------|--|
| I. Secretaría | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| II. Ley | La Ley de Puertos. |
| III. Reglamento | El Reglamento de la Ley de Puertos. |
| IV. Recinto portuario | El recinto portuario de Cabo San Lucas, B.C.S., delimitado y determinado mediante acuerdo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la entonces Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 1996, así como su modificación de la delimitación publicado el 14 de enero de 2004 cuyo plano oficial aparece al final de las presentes reglas como ANEXO I . |
| V. Zona Portuaria Comercial | Las zonas de tierra, que la Administración Portuaria asigne para su comercialización. |
| VI. Puerto | El puerto de Cabo San Lucas, B.C.S., habilitado para la navegación de altura y cabotaje, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1974. |
| VII. Administración Portuaria | FONATUR-BMO, S.A. de C.V., en su carácter de Administrador Portuario Integral de Cabo San Lucas, B.C.S. |

VIII.	Gerente	El Gerente de Comercialización y responsable de la Administración Portuaria Integral de Cabo San Lucas.
IX.	Capitanía	La Capitanía de Puerto de Cabo San Lucas, B.C.S.
X.	Comité de Operación	El Comité de Operación del puerto de Cabo San Lucas.
XI.	Junta de Programación	La junta de programación y arribos de cruceros al puerto.
XII.	Operadores	Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, operan una terminal o instalación portuaria.
XIII.	Prestadores de Servicios	Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan servicios portuarios y/o turísticos.
XIV.	Usuarios	Las personas físicas o morales en cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios.
XV.	Aduana	Oficina Regional del Servicio de Administración Tributaria, en la que se controla el comercio internacional y el tráfico de viajeros.
XVI.	Migración	Delegación del Instituto Nacional de Migración
XVII.	Sanidad Internacional	Oficina Regional de la Secretaría de Salud

Regla 3.- Para la aplicación de las presentes reglas, el puerto de Cabo San Lucas queda conformado por:

I. PUERTO DE CABO SAN LUCAS

Habilitado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo 1974; localizado en el litoral del Pacífico, con latitud de 22° 54'40" Norte y longitud 109°54'40" Oeste, autorizado para navegación de altura y cabotaje.

II. LÍMITES DEL PUERTO

Se delimita mediante el trazo de una línea imaginaria en las zonas y a partir de los puntos que a continuación se indican, conforme al plano que como **ANEXO II** se agrega al final de estas reglas:

Zona de tierra. Comprende una franja de 7 metros alrededor de la dársena interior del Puerto, a excepción de las porciones comprendidas entre los vértices 13 a 18, que se amplía a 20 metros y entre los vértices 1,5 y 30, hasta 31 metros después del vértice 38, en que adopta dimensiones variables. La zona de tierra tiene un área total de 27,295.20 metros cuadrados.

Zona de agua. Tiene un área total de 329,347.86 metros cuadrados que comprende dos grandes porciones, una interior y la exterior. La interior, de 226,747.86 metros cuadrados de superficie, incluye la dársena ocupada por las instalaciones de la empresa Cabo Marina, S.A. de C.V. las áreas de circulación de embarcaciones y la dársena de uso público. El límite de esta porción con la exterior, la constituye la línea imaginaria que une los vértices 1 y 35 de la poligonal del recinto portuario.

La porción exterior tiene una superficie de 102,600 metros cuadrados y queda inscrita en una poligonal definida por las líneas imaginarias que unen los vértices 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 1.

III. ZONA DE FONDEO Y ARREJERE

Se localiza en la Bahía de Cabo San Lucas, en los 22° 52' de latitud norte y los 109° 53' de longitud oeste. De este punto se genera un círculo de 480 metros de diámetro, que incluye tres posiciones de fondeo para cruceros, **ANEXO III**.

IV. ZONA MARÍTIMO PORTUARIA

Está integrada por 2 canales, 4 dársenas y 1 zona exterior, como se señala en el **ANEXO IV**:

- a) Canal de acceso o principal. Limita, al Este con la zona exterior y al Oeste con la dársena de usos múltiples.
- b) Canal interior. Limitado, al Sur por el propio canal principal y al Norte por la dársena principal de la zona cedida a Cabo Marina.
- c) Dársena de Cabo Marina. Comprende la porción Norte, Oeste y Suroeste del recinto portuario.
- d) Dársena de usos múltiples. Se conforma con parte de la banda Suroeste, la Sur y el espigón. Está destinada a las embarcaciones de pesca deportiva, recorridos turísticos y tenders de servicios públicos.
- e) Dársena Sureste. Comprende la banda de atraque para embarcaciones mayores, hasta 75 metros, en el muelle en espigón y la zona cedida a Marina del Rey y a Servicios Marítimos del Cabo y está destinada a marina de servicio privado.
- f) Dársena Este. Se designa así al área de agua sobre el lado Este del recinto, comprendida entre el límite Sur de la dársena principal de Cabo Marina y el canal de acceso y sobre el lado Norte, adyacente al canal principal, señalada para el servicio de embarcaciones de servicio público para pesca deportiva y muelle privado para tenders.
- g) Zona exterior. Porción exterior del recinto portuario, limitada al Oeste por el canal de acceso, al Norte y el Este por la Bahía de Cabo San Lucas y al Sur, por tierra firme.

Regla 4.- De conformidad con el artículo 81 del Reglamento, las presentes reglas de operación podrán modificarse a propuesta del Comité de Operación o de la Administración Portuaria, o siempre que la Secretaría así lo determine, o cuando a juicio de esta última resulte conveniente para mejorar las condiciones de operación del puerto. En todo caso, corresponderá a la Administración Portuaria, elaborar el proyecto respectivo en los términos de la Ley.

CAPÍTULO II HORARIOS DE OPERACIÓN EN EL ÁREA CONCESIONADA

Regla 5.- El puerto tendrá un horario para arribo y zarpe de embarcaciones, así como para la prestación de los servicios portuarios dentro de las 24 horas de los 365 días del año, en los términos de las presentes reglas y con la excepción de lo dispuesto en las reglas 6 a 9 siguientes.

Para el arribo de embarcaciones el horario es a partir de las 6:00 horas y para el despacho hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

Regla 6.- Los horarios de servicios portuarios para embarcaciones en tráfico de cabotaje y de altura serán de la 8:00 a las 12:00 y de las 14:00 a las 18:00 de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a las 12:00 horas, entendiéndose por servicios portuarios los establecidos en el Art. 44 de la Ley. Los servicios fuera de estos días y horarios se proporcionarán en forma extraordinaria previa solicitud por escrito de los usuarios, en el entendido de que el horario extraordinario de atención al público tendrá un cargo adicional, lo anterior en apego a las reglas de aplicación tarifaria autorizadas por la Secretaría.

Regla 7.- Las embarcaciones menores podrán arribar y salir las 24 horas del día los 365 días del año en los términos y condiciones establecidos por la Ley; la prestación de servicios portuarios, por parte de la Administración Portuaria, podrá realizarse de lunes a sábado de 6:00 a 18:00 horas, y domingos y días festivos de 8:00 a 12:00 horas, fuera de estos días y horarios se proporcionarán en forma extraordinaria previa solicitud por escrito de los usuarios.

Regla 8.- Los servicios portuarios en la terminal de tenders se proporcionarán una hora antes del arribo del primer crucero y hasta una hora después del zarpe del último dependiendo del arribo de cruceros a su confirmación de itinerario, proporcionado por el agente naviero, en el puerto 24 horas antes de su llegada.

Regla 9.- Los servicios de la Capitanía se proporcionarán en los horarios de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes, fuera de este horario con guardias de 17:00 a 19:00 horas en las áreas de navegación y resguardo marítimo durante los 365 días del año.

Regla 10.- El horario de prestación del servicio de combustible será determinado en su oportunidad por la Administración Portuaria con base en lo acordado con cada cesionario; no podrán surtir combustible vía terrestre en pipas y los servicios internos deberán surtirse con los concesionarios del puerto que están autorizados.

Regla 11.- El horario regular de la Administración Portuaria será de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y los sábados y domingos, días festivos o de descanso obligatorio no se proporcionará atención al público. Sin embargo, las solicitudes para los servicios portuarios que proporcione directamente la Administración Portuaria se deberá presentar con 72 horas de anticipación y se registrarán por lo indicado específicamente para cada servicio.

Regla 12.- Los servicios aduaneros y de la Secretaría de Salud se proporcionarán de acuerdo a los horarios y servicios que brinden y establezca cada dependencia.

Regla 13.- Para la revisión de documentación migratoria por la llegada o salida de embarcaciones, en la Delegación del Instituto Nacional de Migración contará con un horario normal de labores de lunes a viernes y; dicha autoridad determinará los horarios para la realización de guardias en sábados, domingos, días festivos y de descanso obligatorio, previa programación solicitada por la Administración Portuaria en horario de oficina.

CAPÍTULO III

INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO Y DE LA ZONA PORTUARIA COMERCIAL

Regla 14.- El canal de acceso al puerto y a sus instalaciones, deberá conservarse con una profundidad mínima de 8.00 metros, y un ancho de plantilla de 44 metros. Los trabajos de dragado de mantenimiento necesarios en el canal principal se realizarán por cuenta y costo de la Administración Portuaria.

Los canales secundarios de acceso a las instalaciones de Cabo Marina y a la dársena de usos múltiples, tendrán 30 metros de ancho de plantilla y 4 metros de profundidad, y los demás canales secundarios serán de ancho de plantilla variable y 4 metros de profundidad. Los trabajos de dragado de mantenimiento necesarios de estos canales se realizarán por cuenta y costo del cesionario o los cesionarios correspondientes. El nivel de referencia para ambas profundidades es el medio de mareas bajas registradas, como se relaciona en el **ANEXO V**.

La Capitanía supervisará el cumplimiento de estas disposiciones de acuerdo con el Artículo 17, fracción III de la Ley.

Regla 15.- Las distintas dársenas que incluyen todas las áreas donde actualmente operan las embarcaciones de pesca deportiva y las de servicio turístico para el público en general, mantendrán una profundidad mínima de 4 metros. La realización de los trabajos de dragado necesarios en las áreas cedidas será efectuada por el titular de la cesión parcial de derechos y obligaciones correspondiente.

Regla 16.- Los muelles conocidos como Marginal No. 1 y Flotantes en el costado Poniente del espigón, para embarcaciones menores y de tenders, los cuales son de uso público, deberán ser utilizados únicamente para el embarque y desembarque de pasajeros con un máximo de tiempo para cumplir el objetivo del uso de muelle, quedando estrictamente prohibido el atraque a embarcaciones que no tengan autorización por escrito de la Administración Portuaria.

En el caso de arribo de cruceros, los pasajeros que desembarquen en tenders, tendrán prioridad sobre los servicios públicos de recorridos turísticos. Los pasajeros de tenders que vayan a hacer uso del servicio público de embarcaciones turísticas, deberán permanecer en el área que al respecto se designe, en espera del servicio correspondiente.

Regla 17.- Las embarcaciones locales, deberán respetar la asignación de muelle hecha por la Administración Portuaria para atender a cruceros por medio de tenders y no invadir las áreas correspondientes, ni hacer operaciones sin previa autorización. Las embarcaciones que no tengan su pasaje, no deberán acercarse hasta que se retire la embarcación que esté ocupando el mencionado espacio y que haya hecho o cumplido su objetivo, a excepción de que la Administración Portuaria otorgue su autorización por escrito.

Regla 18.- La realización de actividades tales como maniobras, avituallamiento, y cualesquiera otras que no estén directamente relacionadas con el embarque y desembarque de pasajeros deberán realizarse fuera de los horarios normales de esta operación o, en su caso, en los horarios que la Administración Portuaria determine en su oportunidad y la indicación del área que se designe por operaciones y tendrá un costo por servicio, de acuerdo a las tarifas registradas por la Secretaría.

Regla 18 BIS.- La zona para alojar residuos peligrosos o contaminantes se encuentra fuera del recinto portuario, ubicada en el lote 7, operado por FONATUR-BMO.

Regla 19.- La Zona Portuaria Comercial se destinará a los usos establecidos en el punto 3.2 del Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente del puerto de Cabo San Lucas, B.C.S.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 20.- El edificio ubicado en el Lote 2 Blvd. Marina S/N, Edificio API, Col. Centro, de Cabo San Lucas, B.C.S., fuera de la poligonal concesionada, se destinó para oficinas de la Administración Portuaria, en donde los usuarios podrán realizar cualquier tipo de trámite, consulta, pago, queja y demás asunto relacionado con la operación de la infraestructura portuaria.

Regla 21.- La operación de la terminal de tenders y embarcaciones menores, ubicada en el área comercial adyacente estará a cargo de los cesionarios correspondientes, pero deberá observar lo dispuesto en estas reglas.

CAPÍTULO IV CONTROL DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO

Regla 22.- Los accesos al recinto portuario y a la zona portuaria se indican en el **ANEXO VI**, que se encuentra al final de estas reglas.

La Administración Portuaria expedirá credenciales de identidad a sus trabajadores y a los operadores y prestadores de servicios, así como al personal de los mismos.

Regla 23.- Las credenciales se expedirán y renovarán, previa documentación que se proporcione a la Administración Portuaria, para efectos de llevar a cabo la verificación de la persona en cuyo favor se solicite, justificando su interés legítimo de ingreso al recinto portuario.

Para la expedición de credenciales, los operadores o prestadores de servicios y demás solicitantes deberán presentar una solicitud escrita a la Administración Portuaria, señalando la dependencia o la razón social de la empresa y los nombres completos de las personas en cuyo favor se solicitan los documentos, con la indicación, del área de acceso u oficina de cada persona donde ingresará o prestará sus servicios, acompañando dos fotografías por interesado, en tamaño infantil, a colores.

La expedición de credenciales por primera vez y el resello anual serán gratuitos.

La renovación de credenciales por extravío se tramitará en los términos de los párrafos que anteceden tendrán un costo, cada una de ellas, de tres salarios mínimos vigentes a la zona correspondiente al municipio de Los Cabos.

Regla 24.- Las credenciales debidamente numeradas, llevarán el logotipo de la Administración Portuaria impreso, así como la firma autógrafa del Gerente y del Oficial de Protección de la Instalación Portuaria de la Administración Portuaria. En las mismas deberá hacerse constar el nombre completo de la persona a cuyo favor se expida, así como su domicilio, la dependencia, organismo, operador y prestador de servicios, o de la institución en que labore, que haya solicitado la expedición de la credencial, la firma autógrafa o huella digital del pulgar derecho y fotografía de frente del titular de la credencial. La fecha de expedición y de vencimiento del propio documento no podrá exceder del último día del año de su expedición.

Durante los primeros quince días del mes de cada año, los operadores y prestadores de servicios y los demás solicitantes deberán remitir a la Administración Portuaria las credenciales de sus trabajadores debidamente relacionadas, para resello o cancelación.

Las dependencias públicas, los operadores y prestadores de servicios deberán entregar a la Administración Portuaria las credenciales de las personas que dejen de laborar, quedando bajo su responsabilidad el solicitar a sus trabajadores que causen baja por renuncia, la devolución de sus credenciales, a fin de remitirlas inmediatamente a la Administración Portuaria. Asimismo, darán aviso a la Administración Portuaria de los extravíos de credenciales y de las bajas por separación de empleo o defunción, proporcionando los nombres y números de credenciales correspondientes.

Regla 25.- No habrá control de acceso para el público en general a las zonas de tierra del recinto portuario. Sin embargo, la Administración Portuaria, mantendrá un servicio de vigilancia, para evitar que en los andadores se realicen actividades diferentes al libre tránsito de turistas y visitantes.

Regla 26.- El control de acceso a las marinas e instalaciones cedidas a operadores privados, así como de todos los actos que se lleven a cabo en dichas instalaciones y áreas, serán responsabilidad de los cesionarios.

El acceso a los muelles otorgados en cesión parcial de derechos para el servicio público de embarcaciones menores para recorridos turísticos y pesca deportiva, será responsabilidad de los operadores correspondientes, pero sólo podrán hacer uso de los mismos los turistas, previa adquisición del boleto de servicio respectivo, obtenido en la terminal de servicios náuticos turísticos.

Estará estrictamente prohibida la venta de boletos en los andadores. Los operadores o personas que lo hagan serán retirados del sitio y podrá aplicárseles una sanción por parte de la Capitanía, que vaya desde la amonestación hasta la cancelación del permiso correspondiente.

Regla 27.- Ninguna persona tendrá acceso a las áreas que la Administración Portuaria designe como restringidas, a excepción de aquellos que presenten una autorización por escrito emitida por la propia Administración Portuaria.

Regla 28.- En el caso de los pasajeros de los cruceros, bastara con que presenten el pase de abordar otorgado por el crucero, el cual tendrá la vigencia correspondiente con la estadía de la embarcación, o portar un distintivo visible que lo acredite.

Los tripulantes de cruceros tendrán libre acceso a la terminal portuaria mediante la identificación oficial que los acredite como tal, la cual deberán portar y exhibir, a la entrada de las instalaciones del recinto portuario.

Regla 29.- En el caso particular de las actividades de promoción, el prestador de servicios interesado deberá solicitar a la Administración Portuaria por escrito y, cuando menos con 48 horas de anticipación, una solicitud con la relación de los nombres de los visitantes, la duración estimada del servicio y la petición de exención de las tarifas de embarque y desembarque, autorizadas o registradas por la Secretaría, en los términos de las reglas de aplicación correspondientes. La Administración Portuaria, podrá o no responder afirmativamente y, en su caso, otorgar un permiso especial al prestador de servicios, mismo que deberá regresar al terminar el servicio.

Regla 30.- La Administración Portuaria expedirá tarjetas de control para el ingreso de vehículos propios y sus ocupantes, que vayan a realizar servicios portuarios y que hayan cubierto la respectiva cuota durante el año que corresponda, o que se encuentren al servicio de:

- I. El personal de las dependencias que las mismas determinen, que por sus funciones y horario de trabajo lo requieran, condicionado a la disponibilidad del estacionamiento o áreas que para tal efecto tenga la Administración Portuaria.
- II. Los prestadores de servicios, siempre que se trate de vehículos contemplados en la relación autorizada por la Administración Portuaria.

Los pases para los vehículos no contemplados en el inciso II) de la presente regla, se expedirán mediante el formato de acceso al puerto que elaborara el personal de Protección Portuaria y lo autorizará en su caso, el Oficial de Protección de la Instalación Portuaria y contra la entrega de una identificación vigente del conductor, siempre y cuando exista disponibilidad en el estacionamiento o áreas que para el efecto tenga la Administración Portuaria.

En el caso del ingreso temporal de vehículos y sus ocupantes, al espigón y el muelle correspondiente, o a las instalaciones o predios que estén a cargo de la Administración Portuaria, deberá tramitarse ante ésta la expedición del pase. A la salida del espigón y el muelle correspondiente e instalaciones del puerto, deberán devolverse los pases y regresarse, en su caso, las identificaciones que se hubieran entregado.

Regla 31.- Los vehículos mencionados en la regla anterior, que ingresen al recinto portuario, deberán contar con una póliza de seguro vigente que cubra daños a terceros. Los interesados deberán obtener de la Administración Portuaria, la tarjeta de control de ingreso con el logotipo de la empresa, en la que se presentarán los siguientes datos:

- I. Número de folio para el control de vehículos.
- II. Tipo de vehículo, marca, modelo y número de placas.
- III. Nombre y domicilio del propietario.
- IV. Uso del vehículo y dependencia o razón social de la empresa que solicitó la expedición de la tarjeta.
- V. Zona autorizada de visita.
- VI. Número de póliza del seguro, compañía aseguradora y fecha de expiración.
- VII. Antefirma y firma de la persona que solicito la expedición.

En el caso de vehículos de visita temporal, deberán presentar en el punto de control de ingreso al recinto portuario, una copia del comprobante de que cuenta con el seguro indicado, vigente.

Regla 32.- En cualquiera de los casos anteriores, la Administración Portuaria autorizará la permanencia de los vehículos dentro del recinto portuario, por el tiempo estrictamente necesario y en el área señalada al efecto, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las áreas de operaciones del mismo.

Al término de los servicios portuarios, o en caso de descompostura de los vehículos y equipos utilizados, los operadores deberán retirarlos de las áreas de operaciones y de las vialidades, estando prohibido efectuar reparaciones en las mencionadas áreas y sólo con la autorización de la Administración Portuaria podrán hacerse reparaciones en áreas de vialidades de operaciones.

Regla 33.- Salvo autorización en contrario expedida por la Administración Portuaria, no se permitirá el estacionamiento de vehículos en áreas de vialidades, ni efectuar la limpieza o reparación de los mismos en las áreas operativas del muelle turístico tipo espigón o áreas del recinto portuario.

Regla 34.- Al momento de salir del muelle turístico tipo espigón o del recinto portuario, los conductores de vehículos deberán proporcionar al personal de vigilancia y autoridades aduanales, las facilidades necesarias para la revisión del vehículo y/o bultos, cajas y demás similares que lleven consigo.

Regla 35.- La circulación de vehículos pesados o equipos especiales se efectuará previa autorización de la Administración Portuaria, por las áreas y vialidades que se indique. No se deberá transportar personas en plataformas, estribos o equipos de maniobras.

Regla 36.- Cuando se produzca un daño a la infraestructura portuaria con motivo de la circulación de vehículos o equipos, los operadores y prestadores de servicio darán aviso inmediatamente a la Capitanía y a la Administración Portuaria, a fin de que según el caso, el responsable del daño lo repare de inmediato; se cubra el costo de la reparación de los daños causados, o en su caso, se garantice debidamente que el daño será cubierto y, en caso de omisión, la Administración Portuaria adoptará las medidas pertinentes o solicitará, en su caso, la intervención de la Capitanía.

Regla 37.- La administración portuaria autorizará la estancia de los vehículos dentro de la Zona Portuaria Comercial por el tiempo estrictamente necesario y en las áreas señaladas al efecto, quedando su conductor obligado a no obstaculizar ni entorpecer otras operaciones regulares.

Regla 38.- Dentro de las áreas comerciales y operativas de la terminal portuaria está estrictamente prohibida, sin la autorización expresa de la Administración Portuaria, la circulación de:

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- I. Motocicletas y motonetas.
- II. Bicicletas.
- III. Patinetas o transitar en patines.
- IV. En general, cualquier tipo de vehículo.

El servicio de vigilancia de la Administración Portuaria, podrá en cualquier momento, cuando hubiere razón fundamentada para ello, verificar en el puerto, la identidad de los portadores de credenciales, pases e identificaciones de pasajeros y tripulación de los cruceros.

Regla 38 bis.- Los cambios que se determinen con base a la certificación del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP), se harán del conocimiento de los usuarios y prestadores de servicios en su momento y formarán parte integral de estas reglas.

CAPÍTULO V COMITÉ DE OPERACIÓN

Regla 39.- La operación y funcionamiento del Comité de Operación se sujetará a su Reglamento Interno, que como **ANEXO VII** aparecerá al final de las presentes reglas y es parte integrante de las mismas.

Las modificaciones a las presentes reglas se sujetarán a lo dispuesto en el Artículo 81 del Reglamento.

El Comité de Operación será presidido por el DIRECTOR GENERAL DE FONATUR-BMO, S.A. de C.V, o por su representante, o por el Gerente y quedará integrado de acuerdo al Artículo 2° de su Reglamento interno.

Regla 40.- Para la atención de quejas y sugerencias que se presenten por escrito, por deficiencias en la prestación de servicios de los operadores, prestadores de servicios o de la Administración Portuaria, así como las dependencias oficiales en el puerto, los usuarios podrán acudir a las oficinas de la propia Administración Portuaria.

Regla 41.- La presentación de quejas por parte de los usuarios referentes a la prestación de servicios marítimos portuarios, así como la atención y desahogo de las mismas se sujetará al siguiente procedimiento.

- I. Toda queja se presentará mediante escrito original y dos copias y contendrá como mínimo:
 - a) Nombre 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 del operador, prestador de servicios, Administración Portuaria o dependencia a quienes se les atribuya el acto u omisión que origine la queja.
 - c) Cuando obren en poder del quejoso, se anexarán los documentos que respalden la queja, en dos copias.

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

- II. La oficina de quejas enviará, durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma, copia de la documentación requerida a las personas o dependencias a que se refiere el inciso "b" de la fracción anterior, copia de la documentación requerida, citándolos al mismo tiempo así como al quejoso, para que asistan a la sesión del Comité de Operación inmediata a la presentación de la queja. El Secretario Técnico del propio Comité de Operación, verificará que no transcurran más de 30 días hábiles, ni menos de 10 días hábiles, de entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión.

Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión los miembros del Comité de Operación escucharán a las partes y tomando en cuenta la documentación presentada por el quejoso, así como la que presente en la misma sesión la dependencia, el operador, prestador de servicios, o la Administración Portuaria, votarán por la recomendación que resulte del consenso de la mayoría. El presidente del Comité de Operación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la sesión, hará del conocimiento de la dependencia, del operador o del prestador de servicios y del usuario el sentido de dicha recomendación, a fin de que ésta sea atendida, en el plazo que al efecto se señale.

- III. Si vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el quejoso estima que la recomendación del Comité de Operación no es atendida en debida forma, podrá recurrir a la Secretaría o a la dependencia que resulte competente a efecto de que éstas resuelvan lo conducente.

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO
PORTUARIO Y DE LA ZONA PORTUARIA COMERCIAL

Regla 42.- El titular de la Administración Portuaria, en los términos de la Ley y de las presentes reglas, tiene a su cargo la administración de las áreas e instalaciones del puerto, así como la vigilancia y supervisión de la adecuada utilización de las instalaciones portuarias y su eficiente operación.

Regla 43.- La construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras marítimas, terminales e instalaciones portuarias, se sujetará a los usos, destinos o modos de operación previsto para las diferentes zonas del puerto, de acuerdo con el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente; mismo que será revisado en los términos de la Ley y que estará disponible en las oficinas de la Administración Portuaria para consulta de los interesados.

Regla 44.- Queda estrictamente prohibido, sin la autorización expresa y por escrito de la Administración Portuaria, instalar provisional o definitivamente, cualquier tipo de comercio o construcción fuera de las áreas establecidas para el efecto en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente.

Regla 45.- Los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización de la infraestructura portuaria que ejecuten los cesionarios en el puerto, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento, así como al Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente, y a los contratos de cesión parcial de derechos celebrados con la Administración Portuaria y a los requisitos y especificaciones que fije la Administración Portuaria, antes y durante la ejecución de los trabajos.

DIRECTORIO DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.

SERVICIO	EMPRESA	CONTACTO	DOMICILIO	TELEFONO
Marina privada	Cabo Marina, S.A. de C.V.	Lic. Enrique Fernández del Castillo/ Director General	Lote A-18 de la dársena de Cabo San Lucas col. Centro Cabo San Lucas, B.C.S. 23410 México	143 12 51 143 12 52
Marina privada	Servicios Marítimos de Cabo, S.A. de C.V. y/o Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V.	Arq. Brian Westall González Director de Operaciones	Retorno Boulevard Marina s/n, col. centro Cabo San Lucas, B.C.S. 23410 México	143 65 22 143 65 23
Lanchaje	Cabo Tenders Services, S.A. de C.V.	Sr. Anthony Pérez Dillón Gerente General	Blvd. Marina s/n edificio Toscano 1er piso frente Hotel Plaza Las Glorias, Col. Centro Cabo San Lucas, B.C.S. 23410 México	105 07 59 / 60

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

SERVICIO	EMPRESA	CONTACTO	DOMICILIO	TELÉFONO
Telefonía pública	BBG Comunicación, S.A. de C.V.	Sra. Mercedes Herrera Representante	Paseos de los Héroes No. 10093, Zona Río Tijuana, C.P. 22320 Baja California	144 43 08
Publicidad	Publiport, S.A. de C.V.	Lic. Alfredo Fuentesvilla y/o Lic. Fernando Zenteno	Constitución y Juárez s/n Edificio Géminis Departamento. -7 Col. Centro Cabo San Lucas, B.C.S. 23410 México	105 14 14
Fileteo, Lancha de Botado, Avituallamiento, Basura, Locales, Pago de Servicios y demás servicios relacionados	FONATUR-BMO, S.A. de C.V. API Cabo San Lucas	Gerente General	Blvd. Marina s/n Esq. Av. Solmar edificio API Col. Centro Cabo San Lucas, B.C.S. 23410 México	14 347 21
Recolección de Basura	Sr. José de Jesús Peralta Martínez	Sr. José de Jesús Peralta Martínez	Juárez y Constitución s/n Col. Lienzo Charro Cao San Lucas, B.C.S 22320	105 04 62

CAPÍTULO VII CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS EN EL RECINTO PORTUARIO

Regla 46.- Previamente a la realización de trabajos de construcción, mantenimiento y modernización de obras e instalaciones, se seguirá el procedimiento que para tales efectos se establece en el Reglamento de la Ley y en el Título de Concesión de la Administración Portuaria. Una vez cumplido el trámite anterior, la Administración Portuaria, de acuerdo con las características y actividades de la zona en que habrán de efectuarse así como 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.

Estas medidas se implantaran de acuerdo con las características y actividades que se llevan a cabo en la zona en las que habrán de realizarse, así como en las áreas comunes.

La Administración Portuaria, asimismo, dará aviso de la realización de los trabajos a los operadores y prestadores de servicios de las intermediaciones, a efecto de que en su caso adopten las medidas pertinentes.

Regla 47.- Con las solicitudes de construcción, ampliación o mejoría en las instalaciones concesionadas, cuyo uso, aprovechamiento y explotación se encuentre bajo contrato con la Administración Portuaria, deberá de acreditarse que se ha cumplido con los requerimientos de la autoridad en materia ecológica, requisito sin el cual no se podrá iniciar las obras, ni emitir autorización para el inicio de las mismas.

Los proyectos de obra en el recinto portuario por parte de la Administración Portuaria o con los cuales haya celebrado contrato de cesión parcial de derechos, deberán ser acompañados de su respectiva manifestación de impacto ambiental, en los casos de que ésta proceda.

Para el inicio de obra de construcción o el inicio de operaciones de las mismas, se deberá obtener autorización de la Secretaria en los términos del Reglamento, así como del título de concesión.

Regla 48.- Los operadores que tengan celebrado contrato de cesión parcial de derechos, que comprendan áreas de agua, serán responsables del dragado de mantenimiento en las áreas que tengan bajo su control, con el fin de mantener las profundidades mínimas establecidas.

El dragado de construcción será responsabilidad del cesionario correspondiente.

La Administración Portuaria será responsable de dar mantenimiento y vigilar la adecuada operación del señalamiento marítimo.

CAPÍTULO VIII DE LA NAVEGACIÓN INTERIOR EN EL PUERTO

Regla 49.- Todo embarcación para realizar la navegación interior, deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la Capitanía.

Regla 50.- Las embarcaciones cuando se aproximen al puerto establecerán contacto con la Capitanía por medio de los canales internacionales autorizados, indicando posición y arribo estimado, así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como enfermos a bordo y polizontes, entre otras. La Capitanía instruirá al buque acerca de su programa de entrada al puerto.

Regla 51.- La velocidad en el canal de acceso y en el interior, estará limitada a tres nudos, como máximo.

Regla 52.- A las embarcaciones hasta de 7 metros de eslora (23 pies), les estará prohibido cruzar la derrota de las embarcaciones mayores o veleros, cuando estas se encuentren en movimiento y se abstendrán de permanecer en el canal de navegación cuando un buque de dimensiones mayores se encuentre en movimiento.

Regla 53.- Dentro de los límites del puerto estará prohibido el uso de radio banda marina de muy alta frecuencia (VHF) canal 16 para llamadas buque-tierra, excepto para las llamadas de auxilio y/o emergencias o cuando el buque se encuentre en maniobra, para lo cual se establecen los canales 9, 10, 12, 13 y 14. Cualquier violación a lo dispuesto anteriormente estará sujeta a las sanciones que determine la Ley de Navegación. La transmisión de avisos y boletines meteorológicos se efectuará a través del canal 71. Las autoridades correspondientes serán las que determinen la adjudicación de los canales de comunicación para uso de los prestadores de servicios.

Regla 54.- Las embarcaciones que naveguen en el interior del puerto, deberán satisfacer lo establecido por la Ley de Navegación y su Reglamento, así como por la Ley y su Reglamento.

Será responsabilidad de la Capitanía, notificar los calados oficiales y las condiciones del puerto, para en su caso interrumpir las operaciones del puerto.

CAPÍTULO IX

ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES

Regla 55.- Los agentes navieros y/o consignatarios, o sus representantes autorizados en el puerto, con base en los Artículos 20 y 21 de la Ley de Navegación, deberán acreditar su personalidad ante la Administración Portuaria. Los operadores de embarcaciones o sus representantes autorizados en el puerto, darán aviso al Administración Portuaria con 48 horas de anticipación cuando menos, de la llegada de la embarcación, así como de las operaciones que pretenda efectuar y de los servicios que requieran, por lo que deberán entregar copia simple de la documentación mencionada en el artículo 39 de la Ley de Navegación.

Para el caso de las embarcaciones menores, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de la Ley.

Lo anterior sin perjuicio de la documentación que conforme a la legalización aplicable vigente, se requerirá presentar para obtener la autorización de arribo al puerto o despacho del mismo.

Regla 56.- En el caso del muelle del espigón, las prioridades de la asignación de posiciones de atraque se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Navegación.

En caso de coincidir en este muelle el arribo de 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 área de fondeo, lo que se comprobará con el reporte de la posición astronómica que anote la Capitanía cuando se haga la solicitud de arribo.

Regla 57.- Solamente en el caso previsto por el artículo 47 de la Ley, la Administración Portuaria podrá disponer que en los muelles e instalaciones con frente de agua de uso particular se proporcione servicio público con las restricciones que impongan las características físicas de las instalaciones.

Regla 58.- El responsable de la embarcación que por convenir a sus intereses requiera que otra embarcación debidamente atracada en el muelle del espigón, sea movilizada, deberá notificar a la Capitanía, para que ésta solicite el consentimiento del representante de este último, así como la opinión favorable de la Administración Portuaria y cubrir los gastos que origine el movimiento.

CAPÍTULO X PROGRAMACIÓN Y ARRIBO DE EMBARCACIONES

Regla 59.- Las dependencias y entidades públicas, la Administración Portuaria, la Capitanía, los operadores, prestadores de servicios, así como las demás personas que participen en la operación portuaria, integrarán la Junta de Programación, a fin de coordinar sus acciones, recursos materiales y humanos, para ejercer eficientemente los servicios portuarios.

La Junta de Programación será presidida por el Gerente de la Administración Portuaria o por su representante y estará integrada por un representante propietario y suplente de:

- I. El Gerente.
- II. El Capitán de Puerto.
- III. Los operadores.
- IV. Los prestadores de servicios.
- V. Las agencias navieras y consignatarios acreditados conforme a la Ley de Navegación que operan en el puerto.
- VI. Las demás autoridades y entidades públicas o privadas que deban intervenir de acuerdo con los asuntos que se traten en cada junta.

Todos los representantes ante la Junta de Programación estarán debidamente registrados en el acta de constitución de la misma, siendo éstos los únicos que tendrán derecho a voz y voto.

La Junta de Programación sesionará una vez al año en forma preferente el primer día hábil del mes de agosto, según se convoque previamente por el Gerente de la Administración Portuaria.

En la Junta de Programación se darán los datos de los cruceros mensuales que se tengan programados y se verán los servicios realizados.

Al término de cada Junta de Programación se hará constar la lista de asistencia y los resultados a los que se llegaron, cuya observancia no perderá obligatoriedad, por no haber concurrido a la Junta de Programación la parte interesada, en ésta deberá aparecer la rúbrica de los asistentes.

Regla 60.- Las sesiones de la Junta de Programación serán dirigidas por el Gerente o por su representante, quien aprobará el Programa de Operación considerando previamente las opiniones de los integrantes de la junta y en los términos que señalen los representantes de las autoridades que concurran a la misma, respecto de los asuntos que sean de su competencia.

Regla 61.- Los agentes navieros, operadores de embarcaciones o sus representantes autorizados en el puerto, darán aviso por escrito a la Administración Portuaria y a la Capitanía de la llegada de la embarcación en los términos siguientes:

- I. Para el caso de arribos forzosos o imprevistos, en cuanto se conozcan tales circunstancias.
- II. Para el caso de las travesías menores de 24 horas con 12 horas de anticipación como mínimo.
- III. Para los demás casos con 48 horas de anticipación como mínimo.

Regla 62.- Con el aviso a que se refiere la regla anterior deberá informarse las operaciones que pretenda efectuar y anexar copia simple de la documentación y datos siguientes:

- I. Lista de pasajeros que arriban al puerto.
- II. Datos de identificación de los prestadores de servicios seleccionados.
- III. Puerto de procedencia, destino y fecha programada de salida hacia éste último.

Regla 63.- Recibido el aviso de arribo y la documentación del mismo, El Gerente de Operaciones de la Administración Portuaria elaborará y coordinará un programa de operación con la indicación de fecha y horarios en que deben prestarse los servicios requeridos.

Corresponderá al Gerente o a su representante informar en la Junta de Programación las actividades, modificaciones y los inconvenientes que se presentaron durante la ejecución de los programas anteriores, así como las soluciones que adoptaron, a través del programa de operación.

Regla 64.- El programa de operación contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Indicación del área del puerto en la que se proporcionarán los servicios.
- II. Señalamiento del lugar de fondeo de la embarcación o atraque en el muelle del espigón, así como la hora en que deberá desatracar cuando se trate de embarcaciones de recreo que transporte pasajeros.
- III. Programación de visitas e inspecciones que en su caso deban realizar las autoridades competentes.
- IV. Los operadores y prestadores de servicios que vayan a efectuarse y sitios donde podrán localizarse, así como a los encargados de los trabajadores.

Regla 65.- En cuanto la Junta de Programación cuente con el programa de operación, el Gerente de inmediato, lo dará a conocer a las dependencias autoridades, operadores, prestadores de servicios, agentes navieros y usuarios, 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 Administración Portuaria sobre los avances de la ejecución de las operaciones que tengan encomendadas.

Regla 66.- 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 Administración Portuaria, los inconvenientes que pudieran existir respecto a su oportuna participación en los términos de cada programa, en el entendido de que de no hacerlo, se considera que el citado programa se ejecutará en la forma y términos previstos.

Regla 67.- Cuando por necesidad del servicio surjan asuntos que no hubieren sido contemplados en la Junta de Programación ya celebrada, o que pudieran implicar modificaciones al correspondiente programa de operación. El Gerente podrá convocar con una anticipación de 24 horas a Junta de Programación extraordinaria y los operadores y los prestadores de servicios deberán ejecutarlos, en los términos de las adiciones o modificaciones que en su caso se aprueben para el citado programa.

Regla 68.- El usuario que requiera servicios adicionales no incluidos en los programas previamente elaborados, deberá solicitarlos a los operadores o prestadores de servicios, quienes se obligarán a prestarlos en los siguientes casos:

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- I. Que se refieren a servicios relacionados con el programa del día respecto a la embarcación que se encuentre operando.
- II. Que los operadores o prestadores de servicios dispongan de trabajadores y equipo suficiente de manera que no se obstaculice el desarrollo de lo 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 equipo asignadas a un área de trabajo no podrán destinarse a otra, en tanto que no haya concluido con el programa de operaciones, excepto que los usuarios lo soliciten y la Administración Portuaria expresamente lo autorice.

Regla 69.- Cuando un usuario haya solicitado un servicio y no concurra a la Junta de Programación respectiva el Gerente, los operadores y prestadores de servicios, coordinarán la forma en que se ejecutarán las operaciones. El acuerdo que se tome sólo podrá modificarse con la previa autorización de la Administración Portuaria.

Regla 70.- El Gerente dará a conocer los acuerdos de la Junta de Programación mediante circulares que se fijen en las oficinas de la Administración Portuaria.

CAPÍTULO XI ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES EN EL RECINTO PORTUARIO

Regla 71.- Entre las 5:00 y las 18:00 horas, las posiciones de atraque de los muelles públicos, podrán ser utilizadas por las embarcaciones de servicio turístico náutico, única y exclusivamente durante el proceso normal de embarque y desembarque de pasajeros.

Regla 72.- El atraque de embarcaciones de mayores esloras a las dimensiones de las instalaciones y mayor calado del oficial permitido, podrá ser autorizado conjuntamente por la Administración Portuaria y la Capitanía si a su juicio resulta necesario.

Regla 73.- Las embarcaciones mayores de 5 y menores de 100 toneladas que arriben en navegación de cabotaje deberán atracar en el muelle del espigón, previo acuerdo con el operador y cubiertos los trámites oficiales correspondientes.

Regla 74.- Las embarcaciones particulares de recreo y deportivas, que arriben de otro puerto, cualquiera que sea su nacionalidad, deberán fondear en las marinas turísticas y cumplir con las disposiciones de Ley ante las autoridades correspondientes.

Regla 75.- Las embarcaciones atracadas deberán mantener por la noche luces en sus costados, pasarelas, escalas de acceso, en la proa y popa.

Regla 76.- Las embarcaciones que se encuentren atracadas deberán cumplir con las disposiciones que establezca la Capitanía y con la legislación en materia ecológica vigente.

CAPÍTULO XII

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS EN EL RECINTO PORTUARIO

Regla 77.- En el puerto, únicamente podrán proporcionarse servicios portuarios conforme a los lineamientos establecidos en el título de concesión y usos de suelo autorizados en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente y la Administración Portuaria, a través de un contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones.

Regla 78.- Los interesados en proporcionar servicios portuarios deberán cumplir con los requisitos que fije la Ley y el Reglamento, así como los que fijen otras disposiciones aplicables, los establecidos en las presentes reglas y en forma específica los contenidos en los contratos de cesión parcial de derechos de áreas o instalaciones o para prestación de servicios portuarios que se celebren con la Administración Portuaria.

Regla 79.- Para prestar servicios portuarios los interesados deberán presentar a la Administración Portuaria, solicitud por escrito que contenga la documentación y datos siguientes:

- I. Nombre o razón social, registro federal de contribuyentes, domicilio y comprobante del mismo; cuando se trate de personas morales se deberá acompañar el acta constitutiva y sus reformas;

Así como copia de los estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios fiscales o en caso que la empresa sea de reciente creación, copia de sus estados pro forma o copia de la declaración de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior y tratándose de personas físicas, deberá presentarse el acta de nacimiento; en ambos casos, debidamente certificados.
- II. Poder Notarial debidamente inscrito en el registro público de comercio.
- III. Descripción por escrito de los servicios que se pretenden proporcionar.
- IV. Acreditación de que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar los servicios.
- V. Documentos que acrediten la capacidad técnica, administrativa y la solvencia económica y moral del solicitante.
- VI. Los compromisos de inversión, calidad y productividad.
- VII. Manifestación por escrito, de que en caso de ser aprobada su solicitud se obligará, en el plazo que al efecto se establezca en el contrato de prestación de servicios que celebre con la Administración Portuaria, a contratar un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios, en los términos del propio contrato.
- VIII. Declaración firmada de que conoce el modelo de contrato que, en su caso, sería firmado con la Administración Portuaria, a cuyo efecto esta última previamente le entregará la copia correspondiente mediante acuse de recibo.

Regla 80.- Se deberán satisfacer además los requisitos siguientes tratándose de los servicios que a continuación se indican:

- I. Para avituallamiento:

- a) Acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo para transporte de alimentos, y con personal capacitado para la prestación del servicio. Dar cumplimiento con las autoridades competentes como Aduana, Sanidad Internacional y Vegetal para su autorización.
- II. Para suministro de agua potable:
- a) Contar con vehículos cisterna o pipa y planta potabilizadora;
 - b) Anexar copia de las licencias, permisos y autorizaciones expedidas por las autoridades correspondientes.
- III. Para suministro de combustible:
- a) Contar con FRANQUICIA de PEMEX y manifestación por escrito de sujetarse a las disposiciones del sistema de protección civil del puerto.
 - b) Contar con instalaciones y equipo, así como las medidas preventivas suficientes a juicio de la Administración Portuaria, para prevenir accidentes.
 - c) Contar con la presencia de un funcionario de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para que supervise y coordine las operaciones de suministro y descarga de combustibles.
 - d) Demostrar ante la Administración Portuaria que cuenta con las instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de transporte y suministro de combustibles a las embarcaciones atracadas dentro del Recinto Portuario, ya sea por camión, por buque abastecedor o por tubería instalada en los muelles, de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia establecidas en el código IMDG, el Reglamento de Seguridad e Higiene de Petróleos Mexicanos (1984), el Plan Nacional de Contingencia para Combatir y Controlar Derrames de Hidrocarburos y otras Sustancias Nocivas en el Mar, así como las Normas Oficiales Mexicanas NOM-023-SCT4-1995, NOM-012-SCT4 1995, NOM-028-SCT-4-1996, en las cuales se señala el tipo de transporte, el etiquetado así como las reglas de seguridad necesarias.
- IV. Para recolección de basura:
- a) Contar con vehículo para el transporte de basura y anexar copia de la autorización convenio o contrato para la disposición final de la misma, lo cual estará sujeto a la supervisión de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Sanidad Vegetal y Animal cuando provenga de embarcaciones recién arribadas del extranjero, transportada la basura en contenedores, en el interior de la dársena podrá ser por panga con destino rampa de acceso.
- V. Para fumigación:
- a) Contar con un vehículo para transporte de personal y equipo y anexar copia del permiso que deba expedir la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como la licencia sanitaria federal expedida por la Secretaría de Salud.
- VI. Para lanchaje:
- a) Contar con los certificados de matrícula y de seguridad marítima vigentes, así como seguros correspondientes.
- VII. Para maniobras:
- a) Acreditar que el solicitante se encuentra constituido como sociedad mercantil; presentar un proyecto del sistema operativo que permita alcanzar o superar los estándares mínimos; En caso de que se pretendan prestar los servicios con equipo, se anexará una lista del mismo indicando número de unidades, fecha de adquisición y características, así como las condiciones de operatividad en que se encuentran.

VIII. Para remolque y lanchaje:

- a) Comprobar que se tiene la disponibilidad de embarcaciones y tripulación que cumplan con la legislación y normas oficiales mexicanas, que aplique y establezca la Capitanía.

IX. Para amarre de cabos:

- a) Contar con una plantilla de cuatro elementos, por lo menos considerándose que uno de ellos cubrirá la posible ausencia de la plantilla básica de 3 personas con las que se proporcionará cada servicio, dichos elementos deberán estar una hora antes ó después que el barco decida su arribo y zarpe. Deberá contar con equipo de seguridad y de comunicación para cualquier maniobra.

CAPITULO XIII OPERACIÓN PORTUARIA

Regla 81.- Las embarcaciones turísticas que se encuentren depositadas en una marina o permanezcan en instalaciones de uso público, deberán sujetarse a los movimientos operativos de prevención de accidentes y simulacro de evacuaciones, que se realicen conforme a lo dispuesto por el Programa de Protección Civil del Puerto, que como **ANEXO VIII**, forma parte de las presentes reglas.

Regla 82.- En las instalaciones de atraque de uso particular podrán realizarse reparaciones menores de embarcaciones, si ello no obstruye la navegación o los movimientos de otras embarcaciones, siempre que no se contamine la zona marítima por vertimiento de hidrocarburos, desechos y otras materias, la Administración Portuaria vigilará el cumplimiento de esta disposición.

Regla 83.- Los servicios de avituallamiento y agua potable en las instalaciones para embarcaciones de recreo y deportivas, se proporcionarán en forma continua, sin entorpecer las operaciones en las áreas de uso común y debe tener el área limpia una vez concluidos los servicios.

Regla 84.- Las embarcaciones que utilicen los muelles de uso público deberán permanecer atracadas exclusivamente durante el tiempo que dure el proceso de operación de embarque y desembarque de pasajeros, retirándose al término de la operación. De lo contrario obtendrá una fuerte sanción económica por uso indebido de las instalaciones, además de ser reportadas con la Capitanía.

Regla 85.- Los operadores deberán otorgar las facilidades necesarias para que la Capitanía verifique el uso de las instalaciones y el estado de los equipos destinados a la seguridad, control de incendios, comunicación y salvaguarda de la vida humana en el mar y de la embarcación.

Regla 86.- El usuario y/o su agente consignatario deberán apoyar al personal operativo y de seguridad de la Administración Portuaria, para controlar la circulación de pasajeros por el muelle al amarre / desamarre de las embarcaciones turísticas con el fin de garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones portuarias que se encuentran en el área y demás servicios turísticos que contemplan en su arribo.

Regla 87.- El operador de los muelles para servicios públicos de embarcaciones menores para recorridos recreativos y pesca deportiva, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad física de los pasajeros que suban o bajen de las embarcaciones atracadas.

Regla 88.- Las operaciones de carga, descarga y equipaje serán previamente autorizados por la Administración Portuaria en el horario que garantice la seguridad del mismo y de los pasajeros.

Regla 89.- Las operaciones para el avituallamiento de las embarcaciones turísticas serán autorizadas y coordinadas por la Administración Portuaria, cuidando el usuario o su representante de no afectar la operación, la circulación y estadía de los pasajeros.

Regla 90.- El depósito de algún accesorio de la embarcación sobre el muelle para su utilización, inspección o mantenimiento, deberá ser autorizado por la Administración Portuaria y la Capitanía, previa solicitud presentada por el interesado y, en todo caso, quedará condicionado a que no impida u obstaculice la operación en el muelle, así como no obstruir la circulación de los pasajeros, u origine molestia en los mismos y no cause ningún tipo de contaminación.

Regla 91.- Las pasarelas y/o escalas de acceso a las embarcaciones y/o tenders deberán ubicarse en las mismas al momento de su zarpe, en caso de que vayan a ser dejadas sobre el muelle deberán notificarlo previamente a la Capitanía y solicitar la autorización de la Administración Portuaria, en todo caso serán dejadas ahí bajo su propia cuenta y riesgo, teniendo un costo que tendrá que cubrir a la Administración Portuaria.

Las pasarelas y/o escalas que sean dejadas sobre el muelle podrán ser desplazadas en todo momento para facilitar las operaciones de otras embarcaciones o Usuarios y facilitar la prestación de los servicios a los mismos, absorbiendo el propietario de dichos accesorios los costos que esto origine.

Regla 92.- La prestación del servicio de lanchaje se sujetará a lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito dentro del horario establecido en la Regla 11.
- II. Presentar la solicitud con un mínimo de dos horas de anticipación en horas hábiles de oficina.
- III. Proporcionar los servicios sin interrumpir u obstruir la operación del puerto.

Regla 93.- El servicio de avituallamiento de embarcaciones será proporcionado por la empresa o persona física que autorice la Administración Portuaria de la forma siguiente:

- I. Solicitud y relación por escrito del Capitán de la embarcación o del buque de navegación de cabotaje o altura, de cualquier nacionalidad y procedencia, que haga a la empresa o persona autorizada, por lo que la Administración Portuaria informará previamente quien está facultado para tal efecto.
- II. El pago del servicio de avituallamiento será de acuerdo a la empresa que se encuentre autorizada por la Administración Portuaria y al contrato celebrado con la misma.
- III. Se proporcionará el servicio sin interrumpir u obstruir la operación del puerto y sin interrumpir el tráfico de la maquinaria y realizar limpieza si hubiera algún excedente o basura producto del avituallamiento.

Regla 94.- El servicio de agua potable a las embarcaciones será proporcionado de la forma siguiente:

- I. Previa solicitud por escrito a la Administración Portuaria en horas hábiles comprendidas de la 08:00 a las 14:00 horas y de las 15:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, con un mínimo de 36 horas antes del arribo del buque.
- II. En la solicitud deberán indicarse los metros cúbicos que se requieran, debiendo especificar si requiere servicio de bombeo ó por gravedad y que diámetro tiene su tubería para recibirla y la distancia a la toma.
- III. El pago correspondiente deberá efectuarse una vez terminada la operación al 100%.
- IV. Se proporcionará el servicio sin interrumpir u obstruir la operación del puerto y sin interferir el tráfico de la maquinaria.

Regla 95.- El servicio de combustible a las embarcaciones será proporcionado en las gasolineras autorizadas de las marinas privadas.

Regla 96.- El servicio de recolección de basura y eliminación de aguas residuales de embarcaciones, se proporcionará de la forma siguiente:

- I. Solicitud por escrito presentada dentro de los días y los horarios establecidos en la Regla 10, acompañada por el pago correspondiente con por lo menos 24 horas de anticipación y previa autorización de Sanidad Vegetal, la recolección de aguas residuales vía marítima será con barco y vía muelle con pipa con destino final en altamar ó planta de tratamiento.

- II. Indicaciones del tipo de basura, misma que será recolectada vía lancha y vehículos a su destino final.

Regla 97.- Los servicios de avituallamiento y recolección de basura y eliminación de aguas residuales, que se lleven a cabo en los muelles públicos, no interferirán en las operaciones de las embarcaciones y se procurará no interferir con el tránsito de pasajeros.

Regla 98.- Las embarcaciones que afecten la seguridad y/u operación del puerto, por atracarse y/o fondearse en áreas o posiciones no autorizadas por la Administración Portuaria, deberán moverse y reubicarse a petición por escrito a la posición o lugar que tenga disponible y le asigne la Administración Portuaria.

En caso de no atender la petición de la Administración Portuaria, éste podrá solicitar a Capitanía que se lleve a cabo el retiro de la embarcación, previa notificación al propietario de la embarcación, para ubicarla en la posición asignada dentro de la dársena, o en su caso en los terrenos que señale la Administración Portuaria, con cargo al propietario y/o operador de la embarcación, de los gastos que originen la remoción y en su caso, el depósito y almacenamiento.

En caso de no acceder el propietario en retirarla, la Administración Portuaria no se hará responsable por las pertenencias que tengan dentro las embarcaciones, incluyendo robo de partes al depositarla en otra posición en tierra u otro destino.

CAPÍTULO XIV INFORMES Y ESTADÍSTICAS

Regla 99.- Los operadores y prestadores de servicios, previa solicitud por escrito, deberán entregar reportes a la Administración Portuaria, que contengan la siguiente información:

Marinas Turísticas y Cesiones Parciales de Derechos y Obligaciones:

- I. Número, características y tiempo de estadía de las embarcaciones atendidas y su procedencia, así como su destino, si ésta embarcación zarpa de este puerto y en que muelle se encuentra.
- II. Total de pasajeros de las embarcaciones atendidas.
- III. Número de pasajeros nacionales y extranjeros a quienes se les proporcionaron servicios.
- IV. Relación de los servicios prestados.
- V. Comentarios sobre el desarrollo de las actividades realizadas.

Lo anterior, sin perjuicio de la información o estadísticas que se deban proporcionar conforme a lo señalado en los contratos de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios celebrados con la Administración Portuaria.

Regla 100.- La Administración Portuaria cumplirá con los reportes de informe y estadísticas, en los términos que señalan la Ley y su Reglamento, así como, en los términos que le soliciten la Secretaría y el Comité de Operación.

Regla 101.- En la presentación de los informes y estadísticas de la Administración Portuaria al Comité de Operación, aquél podrá proponer medidas para mejorar o corregir deficiencias detectadas en la operación del puerto o en la prestación de servicios de la misma.

Regla 102.- La Administración Portuaria pondrá en sus oficinas, a disposición de los usuarios del puerto y de los operadores y prestadores de servicios, un banco de información consistente en:

- I. Estadísticas sobre arribos de cruceros.
- II. Planos de conjunto y esquemáticos del puerto.
- III. Directorios de autoridades, operadores y prestadores de servicios.
- IV. Anuario estadístico y analítico de las actividades relevantes relativas a la operación portuaria.

CAPITULO XV CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN EN EL ÁREA PORTUARIA

Regla 103.- En la operación de las terminales e instalaciones, independiente del cumplimiento de los requisitos previos relativos a los estudios de impacto ambiental y riesgo requeridos para autorizar la operación de dichas terminales e instalaciones, la Administración Portuaria, los cesionarios y los prestadores de servicios deberán apegarse a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como a los convenios internacionales, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales correspondientes con el fin de preservar el ambiente y evitar la contaminación del mar por vertimiento de hidrocarburos, desechos y otras materias.

Regla 104.- Las embarcaciones atracadas en los muelles, les queda prohibido si no cuentan con las instalaciones apropiadas, achicar sentinas, lavar sus tanques de combustible vertiendo los desechos al mar, verter hidrocarburos y otras materias contaminantes.

Regla 105.- No podrán realizarse trabajos de mantenimiento de ningún tipo en embarcaciones atracadas o fondeadas, como rasquetado, limpieza o lavado, que puedan significar vertido de desechos líquidos o sólidos que contaminen las dársenas.

Regla 106.- Se deberán tomar las precauciones necesarias para impedir derrames de combustible en los muelles y aguas del puerto, para el efecto, se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las tuberías y barreras inflables alrededor de la embarcación, a fin de contener un posible derrame. En caso de observar derrames o fugas, la Administración Portuaria, suspenderá las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a las leyes y reglamentos respectivos, así como a los convenios internacionales en la materia.

Regla 107.- Para evitar contaminaciones en las áreas del puerto, la basura de embarcaciones deberá sacarse de a bordo en los lapsos y condiciones que fijen las autoridades correspondientes, manejándose envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final.

Deberán realizar contrato con el prestador de servicios autorizado para recolección oportuna de su basura y si son aceites con depósito autorizado de contaminantes.

Regla 108.- La limpieza del pescado deberá realizarse en las áreas específicas que determine la Administración Portuaria, a efecto de evitar la contaminación de desechos sólidos y líquidos así como la limpieza e imagen de las áreas comprendidas en la terminal portuaria. Utilizando el servicio de fileteo que está autorizado; se prohíbe fileteo en embarcaciones dentro del puerto.

Regla 109.- Cuando la Administración Portuaria tenga conocimiento de problemas de contaminación o riesgo ambiental hará saber a la autoridad federal competente y a la Capitanía, y coadyuvará en el control y solución de los problemas que se presenten, con el organismo de coordinación regional del plan nacional de contingencia ambiental.

Regla 110.- La basura o material contaminante generada por operadores y prestadores de servicios deberá ser retirada con la frecuencia que fije la Administración Portuaria de las áreas donde se reciba almacenaje.

CAPITULO XVI VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Regla 111.- La Administración Portuaria operará en el interior del recinto portuario, los servicios de vigilancia siguientes:

- I. De condiciones de seguridad en instalaciones y áreas portuarias.
- II. De prevención de la contaminación.

Los operadores y prestadores de servicios deberán permitir el acceso a su área de trabajo, del personal de la Capitanía y la Administración Portuaria que en ejercicio de sus funciones se presenten con orden escrita del Capitán de Puerto o de la Administración Portuaria, en el que se indique el objeto de la visita y los nombres de las personas que habrán de realizarlas.

Regla 112.- Los servicios de vigilancia a cargo de la Administración Portuaria funcionaran las 24 horas de todos los días del año.

Regla 113.- La Administración Portuaria instalará en el espigón y en las zonas de uso común que se encuentren administradas directamente por él, casetas con equipo contra incendio y vigilará que el equipo se encuentre en buen estado y en disponibilidad para uso inmediato. Teniendo la misma obligación los cesionarios parciales de derechos y obligaciones, respecto de las áreas y muelles que se encuentren a su cargo.

Regla 114.- No se permitirá el desarrollo de actividades de natación, buceo ni de pesca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas del puerto, excepto en los casos de estudio o construcción de obras subacuáticas o reflotes de embarcaciones o de rescate de personas ó animales, previa autorización de la Capitanía o de la Administración Portuaria.

Regla 115.- En el puerto queda estrictamente prohibido:

- I. La entrada de personas bajo el efecto de alguna droga, en el entendido de que si las personas circulan o entran en las instalaciones portuarias en estado de ebriedad, será bajo su propia responsabilidad, quedando liberada de cualquier responsabilidad u obligación la Administración Portuaria.
- II. Portar armas, excepto los empleados de seguridad y vigilancia que se encuentren en servicio y las autoridades que por sus funciones lo requieran, en los términos de la legislación aplicable y que cuenten con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- III. Realizar actos sin autorización de la Administración Portuaria que impidan el libre tránsito de los Usuarios en el andador perimetral y en las áreas de circulación peatonal de la terminal portuaria, los cuales serán remitidos a las autoridades competentes por mal uso de las instalaciones portuarias.
- IV. Realizar actos que impidan la libre operación de los comercios y prestadores de servicios ya autorizados por la Administración Portuaria.
- V. El embarque y desembarque en zonas no autorizadas.
- VI. Almacenar o depositar mercancías, muebles, vehículos y cualquier otro objeto en las áreas diferentes a las destinadas por la Administración Portuaria para estos fines.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- VII. Tirar basura o cualquier tipo de desechos, sólidos o líquidos, orgánico o inorgánico fuera de las áreas destinadas por la Administración Portuaria para estos fines.
- VIII. Realizar o incitar a la realización de actividades que resulten peligrosas para los usuarios, prestadores de servicios, comerciantes, en sus personas y/o sus bienes.
- IX. La utilización de las instalaciones de la terminal portuaria para fines diferentes a las asignadas.
- X. La colocación de anuncios publicitarios sin la autorización expresa y por escrito de la Administración Portuaria.

Regla 116.- Con objeto de prevenir y afrontar en el puerto posibles contingencias o emergencias tales como atentados terroristas, huracanes, incendios, sismos y accidentes o incidentes de embarcaciones, las dependencias con oficinas en el mismo, la Administración Portuaria, los operadores, prestadores de servicios, navieros, agentes navieros; 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 VIII** se integra a las presentes reglas. La Capitanía y la Administración Portuaria, se encargarán de difundir, vigilar y supervisar el cumplimiento de las acciones que contempla el citado programa, informando de ello al Comité de Operación en los términos y con la periodicidad que este recomiende.

En todo caso, corresponderá a la Capitanía coordinar las labores de auxilio y salvamento, en los términos del artículo 17 fracción IV de la Ley. Así mismo el aplicar la legislación vigente sobre la materia en virtud de ser la Autoridad Portuaria.

CAPITULO XVII SANCIONES

Regla 117.- Las infracciones a las presentes reglas, serán sancionadas por la Secretaría de acuerdo a lo dispuesto por el capítulo IX de la Ley y por los Artículos 136 al 140 de la Ley de Navegación y demás relativos y aplicables.

Regla 118.- La Administración Portuaria podrá informar a la Capitanía cuando observe que se han cometido infracciones a la Ley y su Reglamento y a la Ley de Navegación y su Reglamento, así como al Apostadero Naval Militar en lo referente a la protección del ambiente marino, para los efectos conducentes.

CAPITULO XVIII TRANSITORIO

Regla 119.- Derivado de las necesidades de orden internacional y recomendaciones de la OMI y considerando el inicio de operaciones de CCTM, del Código PBIP y los cambios en las regulaciones de materia ambiental, los mismos estarán regidos por reglamentaciones específicas definidas por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría o quien ella designe, por lo que, en caso de que dicha autoridad emita procedimientos para los casos que se mencionan u otros que formen parte de resoluciones de la OMI, los mismos serán integrados a las presentes reglas para su cumplimiento.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
FONATUR-BMO, S.A. DE C.V.**

ING. ALFONSO JESÚS ESPELETA BENITEZ

ANEXOS

ANEXO I

PLANO DEL RECINTO PORTUARIO AUTORIZADO

- 1.1 Original**
- 1.2 Modificación**
- 1.3 Oficio**

1.1 Original

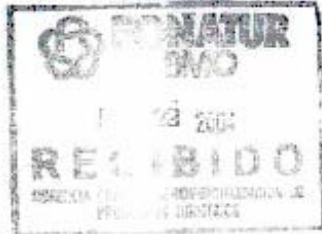
1.2 Modificación

1.3 Oficio

REF: 115.493.04



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES



COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE

Dirección General de Puertos

115493.04

REF.: GGC/JPRR/028/04

01000

INT.: 0187/04

Asunto. Ampliación del recinto Portuario del
Puerto de Cabo San Lucas, B.C.S.

México, D.F., a 20 de febrero de 2004.

ING. GUMARO LIZARRAGA MARTÍNEZ
Director General
FONATUR-BMO, S.A. de C.V.
Presente.



Me refiero al escrito citado al rubro de 15 de enero del año en curso, mediante el cual su Gerente General de Comercialización, Lic. Juan Pablo Rodríguez Román solicita a esta Secretaría la incorporación al título de concesión otorgado al 10 de abril de 1997 de las áreas de ampliación consideradas en el Acuerdo por el cual se modifica la delimitación y determinación del recinto portuario de Cabo San Lucas, en el Estado de Baja California Sur, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2004.

Sobre el particular le comunico que el 10 de abril de 1997 le fue otorgada la concesión, la cual tiene por objeto la administración portuaria integral de Cabo San Lucas, B.C.S., mediante el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario de Cabo San Lucas, B.C.S. por lo que en ese entendido, continúa estando bajo su administración el recinto portuario y las modificaciones que en su caso existan, anexo se remite copia del Acuerdo mencionado, así como del plano RPSLUC-01-2001 "Modificación de la Delimitación y Determinación del Recinto Portuario" que forma parte del mismo, con el objeto de que se sustituya el anexo uno y se modifica el antecedente IV de su concesión, para quedar como sigue:

- "IV. Recinto portuario. Mediante acuerdo conjunto entre las Secretarías de Medio Ambiente Recursos Naturales y de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2004 se modificó la delimitación y determinación del recinto portuario del Puerto de Cabo San Lucas, B.C.S., quedando una superficie total de 457,002 hectáreas, integradas por 2,281 hectáreas de terrenos de dominio público de la Federación y 454,741 hectáreas de agua de mar territorial.

Las áreas portuarias a que se alude con anterioridad, se delimitan gráficamente en el plano correspondiente que se anexa."

Lo anterior, con fundamento en los artículos 36, fracciones XIX y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 16 fracción I, 20, 38 de la Ley de Puertos y 27 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Atentamente.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
El Director General

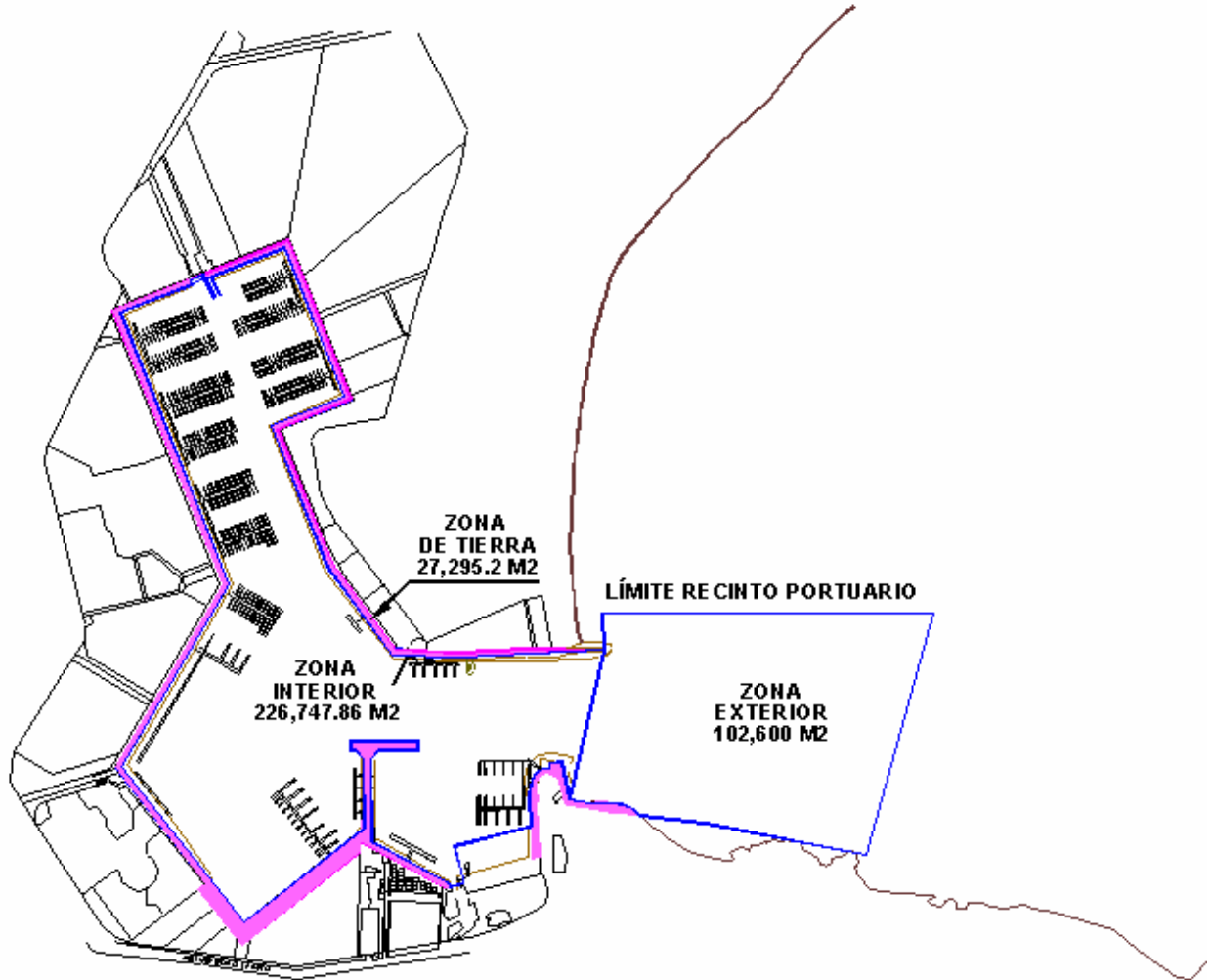


Lic. Angel González Rul A.

c.c.p. C Coordinador General de Puertos y Marina Mercante. Presente.

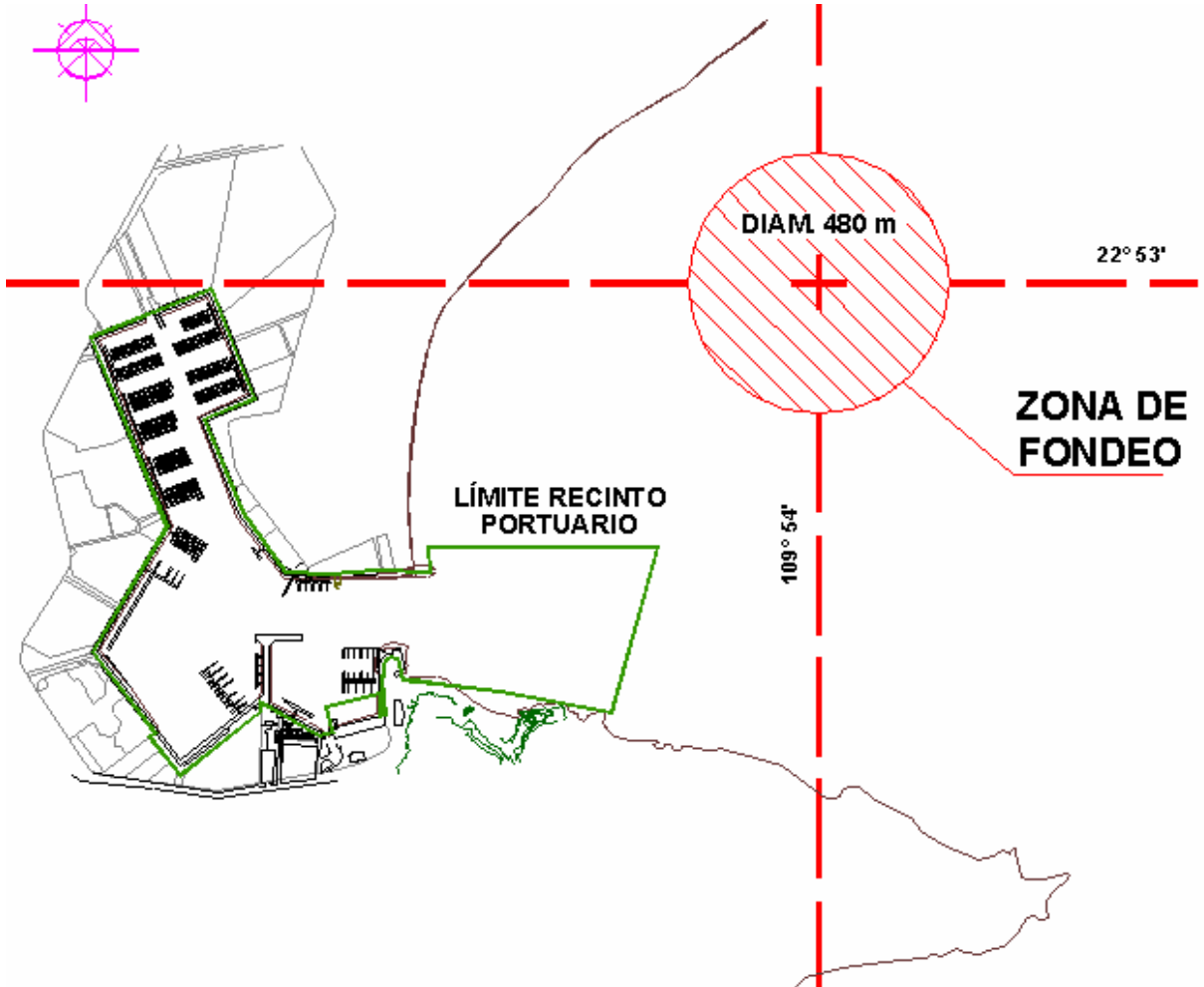
ANEXO II

PLANO DEL RECINTO PORTUARIO CONCESIONADO



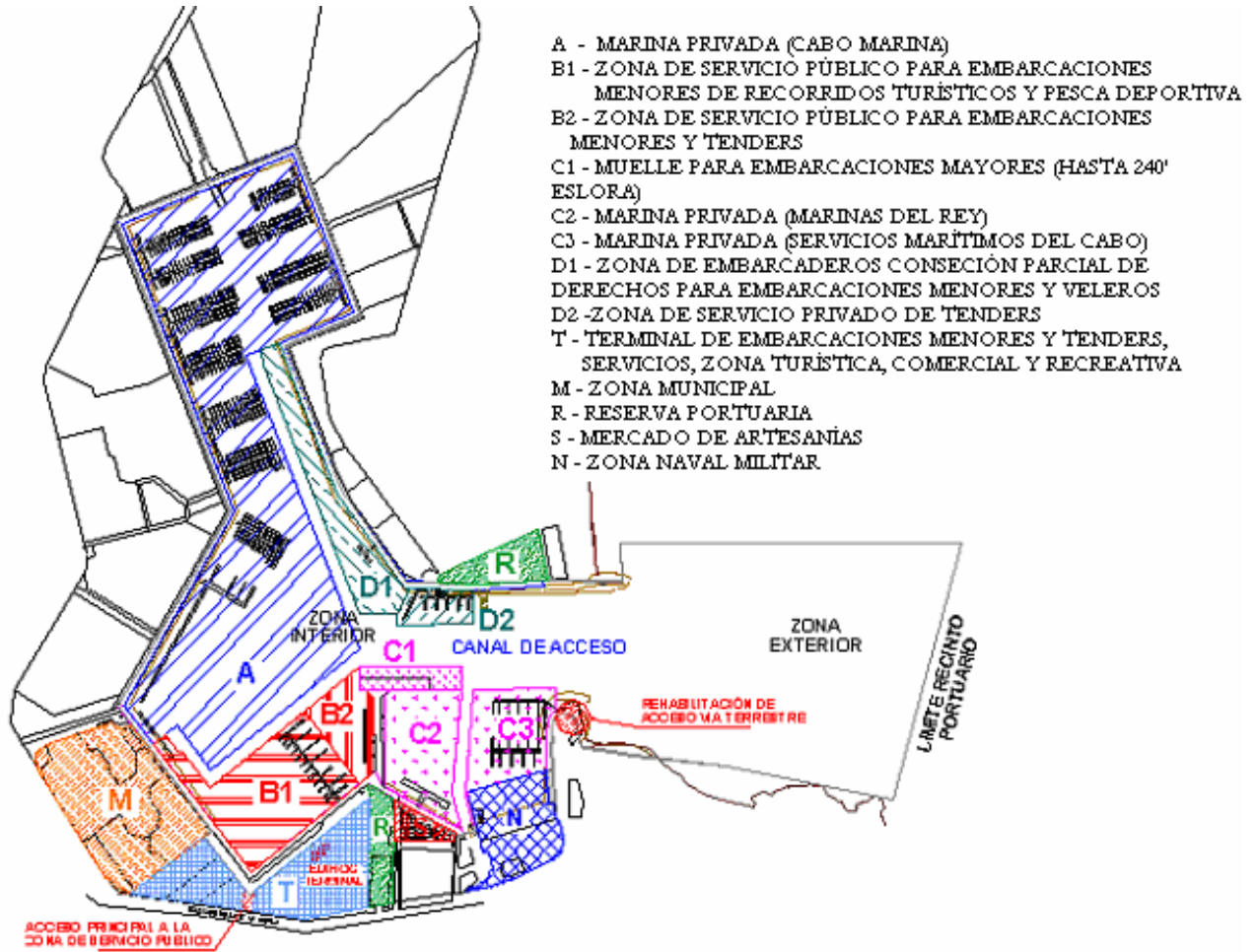
ANEXO III

CROQUIS DE LA ZONA DE FONDEO



ANEXO IV

CROQUIS DE LA ZONIFICACIÓN GENERAL DEL PUERTO

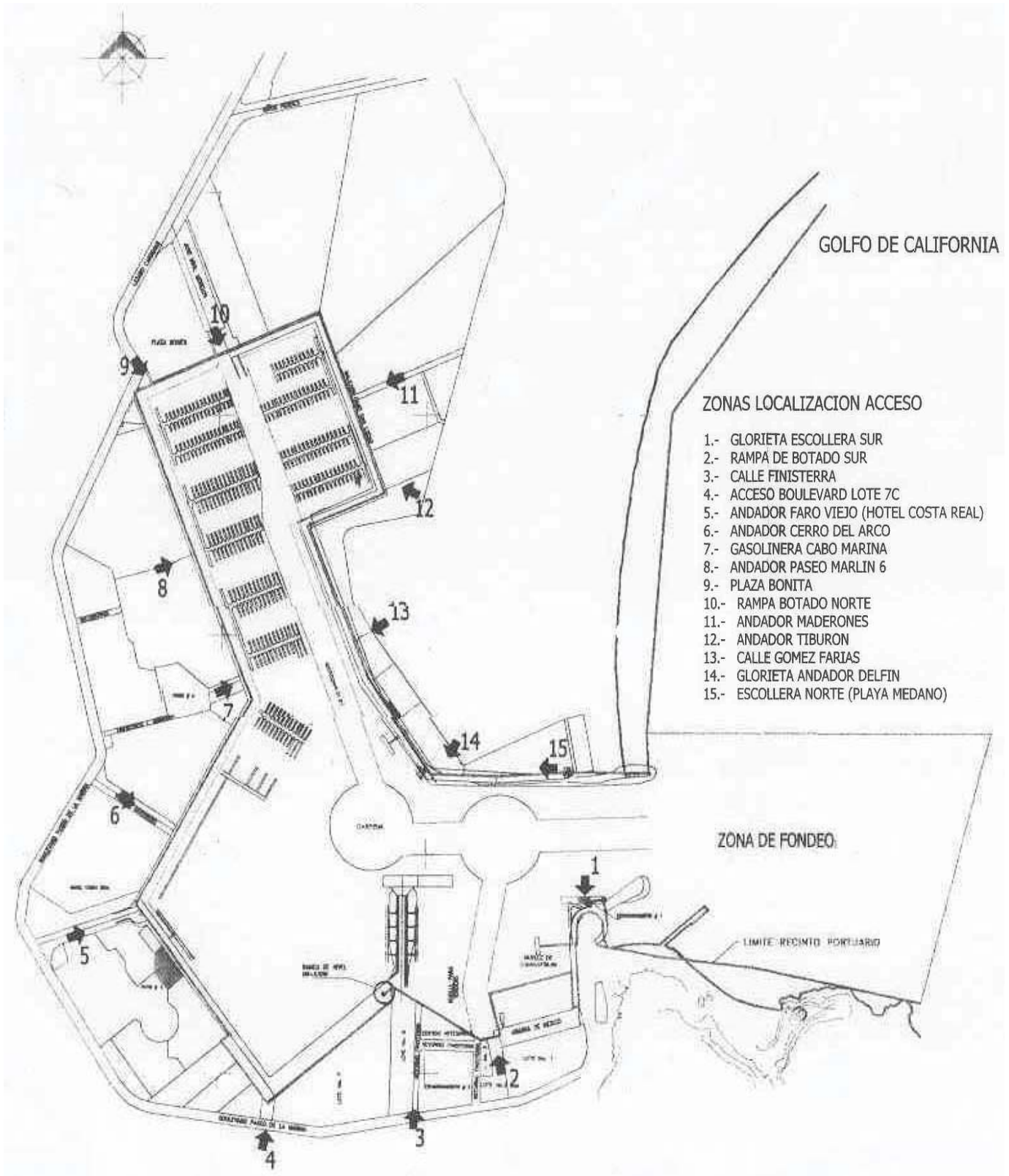


ANEXO V

CANAL DE ACCESO A PUERTO Y PROFUNDIDADES INTERIOR DÁRSENA

ANEXO VI

ACCESO A ZONA PORTUARIA Y RECINTO



ANEXO VII

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS

CAPÍTULO I DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- El Comité de Operación se constituyó en los términos del artículo 57 de la Ley mediante reunión de fecha 30 de mayo de 1997, **APÉNDICE A** de este reglamento, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horarios 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 la Administración Portuaria.
- 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 recinto portuario.
- VII. Las quejas de los usuarios.
- VIII. La coordinación que deba darse en el recinto portuario para su eficiente funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- EL Comité de Operación quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El Director General de FONATUR-BMO, S.A. de C.V. o El Gerente de la Administración Portuaria.
- II. El Capitán de Puerto.
- III. El Administrador de la Sección Aduanera.
- IV. El representante en el puerto de la Secretaría de Gobernación (Instituto Nacional de Migración).
- V. El representante en el puerto de la Secretaría de Salud.
- VI. El representante en el puerto de la Secretaría de Turismo.
- VII. El representante en el puerto de la Secretaría de Marina.
- VIII. El representante en el puerto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/SENASICA.
- IX. El representante en el puerto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/CONPESCA.
- X. El representante de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

- XI. Un representante de cada cesionario establecido en el puerto
- XII. Un representante de los prestadores de servicios portuarios establecido en el recinto portuario.
- XIII. Un representante de los operadores turísticos que opere en el recinto portuario.
- XIV. Un representante de cada agente naviero que opere en el recinto portuario.

Los miembros del Comité de Operación, deberán acreditar su personalidad, entregando al Presidente del Comité una copia del nombramiento en el caso de las autoridades y, copia del poder notarial de su personalidad en los demás casos.

ARTÍCULO 3.- EL Comité de Operación será presidido por la Administración Portuaria.

Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, designarán a un suplente quienes acudirán con las mismas atribuciones, cuando asistan a las reuniones del Comité de Operación en representación de los miembros propietarios.

ARTÍCULO 4.- Son funciones del Comité de Operación:

- I. Elaborar 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, operadores, prestadores de servicios, cesionarios y usuarios para los mismos efectos.
- II. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice la Administración Portuaria, se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Cabo San Lucas y responde a las necesidades de operación 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 y 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 recinto portuario, información y estadísticas sobre tráfico marítimo y proponer medidas y programas de promoción del puerto, así como de servicios de seguridad y vigilancia y prevención de accidentes.
- VI. Recibir de la Capitanía de Puerto y de la Administración Portuaria, información sobre el cumplimiento del Programa de Protección Civil del recinto portuario y recomendar las acciones específicas de difusión, integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipo y elementos para casos de emergencia y de realización de simulacros, así como de la forma y términos en que aquellas habrán de rendir al propio comité la citada información.
- VII. Conocer de los conflictos y quejas entre la Administración Portuaria, operadores y prestadores de servicios y usuarios y proponer medidas de solución.

- VIII. Proponer medidas relacionadas con el mantenimiento de maquinaria y equipo de los prestadores de servicios portuarios, para mejorar la seguridad y eficacia durante la operación de los mismos.
- IX. Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes.
- X. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico que proponga el Presidente del Comité de Operación.
- XI. Las demás que le otorguen el presente reglamento interno y las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- Corresponde al Presidente del Comité de Operación:

- I. Representar al Comité de Operación y presidir las sesiones.
- II. Proponer al Comité de Operación el nombramiento del Secretario Técnico.
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité de Operación, someter a votación los asuntos de las sesiones, y autorizar las actas de las mismas.
- V. Turnar a los subcomités o grupos de trabajo los asuntos de la competencia de éstos.
- VI. Presentar a la consideración del Comité de Operación 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 como 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 de Operación.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- El Comité de Operación contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración de anteproyecto anual de actividades.
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades.
- III. Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité de Operación, para someterlas a su consideración.

- IV. Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo.
- V. Las demás que le encomiende el Comité de Operación.

ARTÍCULO 7.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico este deberá:

- I. Convocar a los miembros del Comité de Operación 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; levantando el acta respectiva.
- III. Someter a la consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones especiales relacionadas con este.
- IV. Someter al acuerdo del Presidente del Comité de Operación, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que este le encomiende.
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Operación.
- VI. Turnar a los subcomités o grupos de trabajo, los asuntos que les hayan sido asignados.
- VII. Registrar los acuerdos del Comité de Operación y expedir copias de los documentos del archivo del mismo, cuando se le soliciten y proceda.
- VIII. Dar cuenta al Presidente y al Comité de Operación 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 y domicilios de los miembros del Comité de Operación.
- XI. Las demás que le otorgue el Presidente del Comité de Operación.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 8.- EL Comité de Operación celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados los miembros.

ARTÍCULO 9.- Para el desahogo de los puntos de la orden del día el Comité de Operación sólo podrá asistir cada miembro propietario que se encuentre debidamente registrado ante la Administración Portuaria. Se 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 10.- Se considerará que existe quórum, cuando asista la mitad más uno de los miembros del Comité de Operación, siempre que asista el Presidente del mismo por conducto de su Director General representante o Gerente. En caso de que no pudiese llevar a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, la Administración Portuaria remitirá la segunda convocatoria con los miembros que asistan, al igual que las demás sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire y entregue por parte de la Administración Portuaria a los miembros en sus domicilios, con tres y dos días hábiles de anticipación respectivamente.

ARTÍCULO 12.- Para todas las recomendaciones que se adopten en el seno del Comité de Operación deberá fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento; una vez concluido este y en la próxima sesión del mismo, el Presidente informará sobre los resultados obtenidos.

Es obligación del Presidente del Comité de Operación que las recomendaciones que hubiere formulado y no sean atendidas en debida forma, se remitan a la Secretaría a fin de que esta resuelva lo conducente.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones y funciones de los miembros del Comité de Operación:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Sugerir al Presidente, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias.
- III. Intervenir en las discusiones de las sesiones.
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- V. Designar a petición del pleno del Comité de Operación el personal capacitado para la integración de los subcomités y grupos de trabajo.
- VI. Designar a su suplente, en los términos del artículo 3° del presente reglamento.

CAPÍTULO VI.- LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- El comité de Operación, para la atención de los asuntos de su competencia podrá crear los subcomités y grupos de trabajo que estime necesarios.

ARTÍCULO 15.- En el acuerdo, del Comité de Operación que establezca la creación de los subcomités o grupos de trabajo, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 16.- Los subcomités y los grupos de trabajo se integrarán con los elementos que se estimen pertinentes para el despacho de los asuntos de su competencia. Se hará del conocimiento del Comité de Operación el nombre de sus integrantes y el del coordinador respectivo.

ARTÍCULO 17.- Los subcomités y los grupos de trabajo deberán presentar al Comité de Operación el programa de actividades respecto de los estudios que se les encomienden, así como el informe del avance de los mismos, y en su oportunidad las ponencias y estudios realizados para su discusión y aprobación.

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

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 18.- Los cargos de los miembros propietarios y suplentes serán de carácter honorario. El apoyo administrativo será proporcionado por la Administración Portuaria.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
FONATUR-BMO, S.A. DE C.V.**

**SECRETARIO TÉCNICO
DEL COMITÉ**

ING. ALFONSO JESÚS ESPELETA BENITEZ

LIC. SERGIO TABAMSKIEWICZ GÓMEZ

APENDICE A

A1. ACTA CONSTITUTIVA

A2. ÚLTIMA MODIFICACIÓN

A1. ACTA CONSTITUTIVA

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

MINUTA DE LA REUNION PARA LA INSTALACION DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS, B.C.

LUGAR: OFICINAS DE FONATUR EN LA MARINA DE CABO SAN LUCAS, B.C.S

FECHA: 30 DE MAYO DE 1997, A PARTIR DE LAS 13:00 HRS.

CONVOCATORIA: SE EMITIÓ OPORTUNAMENTE EN LOS TÉRMINOS DE LA INVITACION QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE LA MINUTA COMO ANEXO.

LISTA DE ASISTENTES:

COMITÉ DE OPERACION:

LIC. FERNANDO ULIBARRI PEREZ
APODERADO LEGAL O DIRECTOR DE LA A.P.I.

CAP. DE ALTURA RAFAEL JACOME OROPEZA
CAPITÁN DE PUERTO DE C.S.L.

LIC. ENRIQUE NAVARRO BARAJAS
JEFE DE LA SECCIÓN ADUANERA EN CABO SAN LUCAS

ING. HUMBERTO MEZA FIGUEROA
JEFE DE OFICINA FEDERAL DE PESCA EN CABO SAN LUCAS.

ING. SERGIO EDUARDO ORTIZ RIVERA
DELEGADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN EN LOS CABOS

ING. REYNALDO PÉREZ PÉREZ
JEFE DE INSPECTORÍA FITOSANITARIA EN LOS CABOS

LIC. JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR
RESIDENTE DE SEDESOL EN LOS CABOS

DR. ANDRÉS FLORES GÓMEZ
DIRECTOR DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS CABOS

ARQ. BRIAN WESTALL GONZÁLEZ
DIRECTOR DEL PROYECTO FONATUR EN LOS CABOS

LIC. ENRIQUE FERNÁNDEZ DEL CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE CABO MARINA, S.A. DE C.V.

LIC. MELESIO ARMENTA FERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL "SALSITAS"

G. VÍCTOR BARREDA BUSTAMANTE
AGENCIA DE BUQUES BARREDA

INVITADOS:

PROF. MIGUEL ANTONIO OLACHEA CARRILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS

ARQ. FERNANDO RIVERA ALVAREZ
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LOS CABO

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

TTE. DE CORB. Y M.P. FRANCISCO J. OROZCO PACHECO
COMANDANTE DE LA PARTIDA ZONA NAVAL

C. LUIS KLEIN RAMÍREZ DE ALBA
COORDINADOR DE TURISMO EN LOS CABOS

C. MARIANO TRIGUEROS MURILLO
DIRECTOR GENERAL DE LA CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO
SERVICIOS Y TURISMO DE LOS CABOS

C. LUIS BULNES MOLLEDA
PRESIDENTE GRUPO SOLMAR

C. LUIS COPPOLA JOFFROY
DIRECTOR GENERAL DE FINISTERRA

C. JESÚS NUÑEZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL DE LA C.R.O.M.

C. FRANCISCO COTA RUIZ
PRESIDENTE DEL SINDICATO DE PESCA DEPORTIVA

C. JOAQUIN GAMBOA ZAVALETA
DIRECTOR DE SERVICIOS MARÍTIMOS DE CABO, S.A. DE C.V.

ING. HECTOR LÓPEZ GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE INOPESA, DE C.V.

ING. CELSO MORALES QUINONEZ
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y NORMAS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE PUERTOS DE LA S.C.T.

ING. J. ANTONIO SAUCEDO QUIÑONES
SECRETARIO PARTICULAR DEL VOCAL OPERATIVO DE
PUERTOS MEXICANOS

BIENVENIDA

EL LIC. FERNANDO ULIBARRI PÉREZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, EN NOMBRE DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACION, S.A. DE C.V. Y DEL SUYO PROPIO DIO LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES E INVITADOS A ESTA REUNION Y TODA VEZ QUE SE HALLABAN TODOS, LO DECLARO LEGALMENTE INSTALADO.

- I. **ORDEN DEL DÍA**
 - I. **LISTA DE ASISTENCIA;**
 - II. **INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS;**
 - III. **INSTALACIÓN DEL COMITÉ;**
 - IV. **DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO;**
 - V. **ASUNTOS GENERALES.**

- II. **INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.**

EL LIC. FERNANDO ULIBARRI HIZO USO DE LA PALABRA;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

COMO ES DE SU CONOCIMIENTO EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SE HA DADO LA TAREA DE LLEVAR A CABO LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS PUERTOS MEXICANOS. CON MOTIVO DE LA REDEFINICIÓN DEL PAPEL DEL GOBIERNO EN MATERIA PORTUARIA, EN EL ÁMBITO JURÍDICO REAFIRMA Y PRECISA SUS FUNCIONES DE CARÁCTER ESENCIALMENTE NORMATIVO DE LA ACTIVIDAD PORTUARIA Y CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER EL PLENO DESARROLLO DEL PUERTO, LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES NOS OTORGÓ EL PASADO 10 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, EL TÍTULO DE CONCESIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS A BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN, S. A. DE C. V.. DICHO TÍTULO DE CONCESIÓN SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL PASADO 12 DE MAYO EL ESTABLECIMIENTO DE LA A.P.I. PROPICIARÁ EL DESARROLLO ORDENADO QUE GARANTIZA LA CONSOLIDACIÓN DEL PUERTO, BRINDANDO EL MANTENIMIENTO REQUERIDO PARA QUE CONSERVE SU IMAGEN TURÍSTICA OPTIMA Y ASI MISMO DE IGUAL MANERA SE REALIZARÁN LAS OBRAS NECESARIAS DE INTERÉS GENERAL COMO UNO DE LOS COMPROMISOS DE ESTA ADMINISTRACIÓN. UN COMPROMISO FUNDAMENTAL DE LA CONCESIÓN ES LA INTEGRACIÓN DE ESTE COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA CONDICIÓN DÉCIMO OCTAVA DE LOS ARTÍCULOS, 57 Y 58 DE LA LEY DEL PUERTO, EL RESTO SEÑORES ES, DEFINIR LA ESTRATEGIA DEL DESARROLLO DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS Y, SU ÁREA DE INFLUENCIA, QUE ESTABLEZCA METAS CLARAS Y ESPECÍFICAS AL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO PARA CONSOLIDAR EL PUERTO COMO UNO DE LOS PRINCIPALES CENTROS TURÍSTICOS DEL PAÍS, PARA ELLO, TODOS LOS AGENTES ECONÓMICOS DEBERÁN TRABAJAR CONJUNTAMENTE EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA ALCANZAR EL SANO DESARROLLO DE ESTE PUERTO; EL PROGRAMA DE INVERSIÓN QUE SE QUIERE REALIZAR PARA 1987, SE DESTINARÁ PRINCIPALMENTE A LA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA ACTUAL INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, ASÍ COMO SU COMPLEMENTACIÓN PARA OPERAR ADECUADAMENTE EL PUERTO. LA RECUPERACIÓN DE ESTA INVERSIÓN SERÁ MEDIANTE UNA ESTRUCTURA TARIFARIA QUE GARANTICE POR UNA PARTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA CORRECTA EXPLOTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EN CONDICIONES SATISFATORIOS DE COMPETENCIA, CALIDAD Y EFICIENCIA. EN UNA SEGUNDA FASE DESPUÉS DE REALIZADAS ESTAS ACCIONES, SE INICIARÁ EL PROCESO DE PRIVATIZACIÓN INVITANDO A INVERSIONISTAS DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL, PARA LLEVAR A CABO LA DESINCORPORACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL, POR SU PARTE EL COMITÉ DE OPERACIÓN SERÁ EL FORO ADECUADO PARA DETECTAR LAS NUEVAS NECESIDADES QUE SE DERIVEN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL PUERTO. SI QUEREMOS SER PARTE DEL FUTURO DEBEMOS PENSAR EN LA CONSOLIDACIÓN NÁUTICA DE ESTE PUERTO. POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO SEÑORES, LOS INVITO A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN ESTE COMITÉ, LA TAREA NO SERÁ FÁCIL PERO ESTOY SEGURO QUE CON EL ESFUERZO DE TODOS USTEDES PODEMOS DEJAR BASES SÓLIDAS PARA LAS NUEVAS GENERACIONES QUE NOS VAN A SUCEDER.

MUCHAS GRACIAS.

III. INSTALACIÓN DEL COMITÉ.

EL LIC. FERNANDO ULIBARRI PÉREZ, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ Y CONTANDO CON ANUENCIA DE LOS PRESENTES, Y SIENDO LAS 13:20 HORAS, PROCEDIÓ A LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS. EL LIC. JOSÉ ANTONIO BARBERO DEL RIO QUIEN FUNGIÓ COMO MODERADOR DE LA REUNIÓN DIO LECTURA AL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 1º.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN, SE CONSTITUIRÁ EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 57 DE LA LEY, MEDIANTE REUNION DE FECHA 30 DE MAYO DE 1997, ES UN ÓRGANO DE ASESORÍA Y CONSULTA EN MATERIA PORTUARIA, Y TIENE POR OBJETO EMITIR RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON:

- I. EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y HORARIOS 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 RECINTO PORTUARIO.
- VII. LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS, Y
- VIII. LA COORDINACIÓN QUE DEBE DARSE EN EL RECINTO PORTUARIO PARA SU EFICIENTE FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 2º.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN QUEDARÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS PERMANENTES:

- I. EL APODERADO O DIRECTOR DE LA API;
- II. EL CAPITÁN DEL PUERTO;
- III. EL ADMINISTRADOR DE LA SECCIÓN ADUANERA;
- IV. EL REPRESENTANTE EN EL PUERTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN;
- V. EL REPRESENTANTE EN EL PUERTO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA,
- VI. EL REPRESENTANTE EN EL PUERTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD;
- VII. EL REPRESENTANTE EN EL PUERTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO;
- VIII. UN REPRESENTANTE DE LOS OPERADORES ESTABLECIDOS EN EL PUERTO;
- IX. UN REPRESENTANTE DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL PUERTO;
- X. UN REPRESENTANTE DE LOS AGENTES ADUANALES QUE OPEREN EN EL RECINTO PORTUARIO; Y
- XI. REPRESENTANTE DE LOS AGENTES NAVIEROS QUE OPEREN EN EL RECINTO PORTUARIO;

DEBE SEÑALAR AL RESPECTO QUE LOS TITULARES DEBERAN DE DESIGNAR Y REMITIR A LA SECRETARÍA DE ESTE COMITÉ EL NOMBRAMIENTO DE SUS SUPLENTE.

ARTICULO 3º.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN SERÁ PRESIDIDO POR EL ADMINISTRADOR PORTUARIO. LOS REPRESENTANTES PERMANENTES TENDRÁN LA CALIDAD DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y CON EXCEPCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DESIGNARÁN A UN SUPLENTE QUIENES ACTUARÁN CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES, CUANDO ASISTAN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN EN REPRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS.

ARTICULO 4º.- SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN:

- I. ELABORAR 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, OPERADORES PRESTADORES DE SERVICIOS, CONCESIONARIOS Y USUARIOS PARA LOS MISMOS EFECTOS;

**CAPITULO III
DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**

ARTICULO 6º.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN CONTARÁ CON UN SECRETARIO TÉCNICO QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. RECABAR LA INFORMACIÓN Y ESTABLECER LOS SISTEMAS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO ANUAL DE ACTIVIDADES;
- II. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES;
- III. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN, DE LAS CONSULTAS QUE SE FORMULEN AL COMITÉ DE OPERACIÓN, PARA SOMETERLAS A SU CONSIDERACIÓN;
- IV. INTEGRAR LOS ESTUDIOS QUE REALICEN LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO;
- V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL COMITÉ DE OPERACIÓN.

ARTICULO 7º.- PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL SECRETARIO TÉCNICO, ÉSTE DEBERÁ:

- I. CONVOCAR A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN 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 ESTE;
- IV. SOMETER A EL ACUERDO DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES QUE ESTE LE ENCOMIENDE;
- V. INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTOS DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL COMITÉ DE OPERACIÓN;
- VI. TURNAR A LOS SUBCOMITÉS, LOS ASUNTOS QUE LES HAYAN SIDO ASIGNADOS;
- VII. REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y EXPEDIR COPIAS DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL MISMO, CUANDO SE LE SOLICITEN Y PROCEDA;
- VIII. DAR CUENTA AL PRESIDENTE Y AL COMITÉ DE OPERACIÓN 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 Y DOMICILIOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN; Y
- XI. LAS DEMÁS QUE LE OTORQUE EL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

**CAPITULO IV
DE LAS SESIONES**

ARTICULO 8º.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN CELEBRARÁ POR LO MENOS UNA SESIÓN MENSUAL ORDINARIA Y LAS EXTRAORDINARIAS A QUE SEAN CONVOCADOS SUS MIEMBROS.

ARTÍCULO 9º.- PARA EL DESAHOGO DE LOS PUNTOS DE LA ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ DE OPERACIÓN 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.

ARTICULO 10.- SE CONSIDERARÁ QUE EXISTE QUÓRUM, CUANDO ASISTA LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, SIEMPRE QUE ASISTA EL ADMINISTRADOR PORTUARIO POR CONDUCTO DE SU APODERADO O DIRECTOR. EN CASC.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

DE QUE NO PUDIESE LLEVARSE A CABO LA REUNIÓN ORDINARIA POR FALTA DE QUÓRUM, EL ADMINISTRADOR PORTUARIO CITARÁ UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA EN OTRA FECHA, LA QUE SE REALIZARÁ SIEMPRE QUE ASISTA ESTE ÚLTIMO, CON LOS MIEMBROS PRESENTES, AL IGUAL QUE LAS DEMÁS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 11.- LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, SE CONVOCARAN MEDIANTE COMUNICACIÓN QUE SE GIRE Y ENTREGUE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR PORTUARIO A LOS MIEMBROS EN SUS TRES Y DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN RESPECTIVAMENTE.

ARTICULO 12.- PARA TODAS LAS RECOMENDACIONES QUE SE ADOPTEN EN EL SENO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEBERÁ FIJARSE UN PLAZO PARA SU INSTRUMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO; UNA VEZ CONCLUIDO ÉSTE Y EN LA PRÓXIMA SESIÓN DEL MISMO, EL PRESIDENTE INFORMARÁ SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. ES OBLIGACIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN 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 CONDUENTE.

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES
DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

ARTICULO 13.- SON OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIÓN:

- I. ASISTIR A LAS SESIONES;
- II. SUGERIR AL PRESIDENTE, LOS ASUNTOS QUE DEBAN TRATARSE EN SUS SESIONES ORDINARIAS;
- III. INTERVENIR EN LAS DISCUSIONES DE LAS SESIONES;
- IV. EMITIR SU VOTO RESPECTO A LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS SESIONES;
- V. DESIGNAR A PETICIÓN DEL PLENO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, EL PERSONAL CAPACITADO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO;
- VI. DESIGNAR A SU SUPLENTE, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 30. DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO VI
DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

ARTICULO 14.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PODRÁ CREAR LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS TRABAJO QUE ESTIME NECESARIOS.

ARTICULO 15.- EN EL ACUERDO, DEL COMITE DE OPERACIÓN QUE ESTABLEZCA LA CREACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO, DEBERÁ SEÑALARSE EXPRESAMENTE EL ASUNTO O ASUNTOS A CUYO ESTUDIO Y SOLUCION DEBERAN AVOCARSE, ASI COMO LOS RESPONSABLES DE SU COORDINACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 16.- 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 DE OPERACIÓN EL NOMBRE DE SUS INTEGRANTES Y EL DEL COORDINADOR RESPECTIVO.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

ARTICULO 17.- LOS SUBCOMITÉS Y LOS GRUPOS DE TRABAJO DEBERÁN PRESENTAR AL COMITÉ DE OPERACIÓN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES RESPECTO DE LOS ESTUDIOS QUE SE LES ENCOMIENDEN, ASÍ COMO EL INFORME DEL AVANCE DE LOS MISMOS, Y EN SU OPORTUNIDAD LAS PONECIAS Y ESTUDIOS REALIZADOS, PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN. CUANDO UN ESTUDIO SE ENCOMIENDA A MÁS DE UN SUBCOMITÉ O GRUPO DE TRABAJO, LOS QUE INTERVENGAN PRESENTARÁN UNA PONECIA EN FORMA CONJUNTA.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 18.- LOS CARGOS DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE SERÁN DE CARÁCTER HONORARIO.

IV.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO.

SE DESIGNA AL ARQ. JOSÉ MANUEL SOTO LÓPEZ, QUIEN FUNGE ACTUALMENTE COMO GERENTE GENERAL DE BMO EN LOS CABOS, COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS. ASÍ MISMO SE DESIGNA AL ARQ. BRIAN WESTALL GONZÁLEZ QUIEN FUNGE COMO SUBDIRECTOR DEL PROYECTO DE FONATUR EN LOS CABOS COMO SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE DE DICHO COMITÉ.

V.- ASUNTOS GENERALES

SE PRESENTO LA INTERROGANTE DE QUE PORQUE NO ESTA INCLUIDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CABOS EN EL COMITÉ DE OPERACIÓN, A LO QUE EL LIC. FERNANDO ULIBARRI PÉREZ, RESPONDE QUE DE ACUERDO CON LA LEY DE PUERTOS NO SE CONTEMPLA, SIN EMBARGO ESTARA COMO INVITADO PERMANENTE.

SE OPINO QUE SE ESTABLEZCAN EN UN PLANO LOS LIMITES DEL RECINTO PORTUARIO PARA CONOCER EL ÁREA CONCESIONADA A LA A.P.I., ASÍ COMO A LOS HORARIOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE SE PRESTAN DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO. A LO QUE EL LICENCIADO ULIBARRI PÉREZ, RESPONDE QUE EL MOTIVO DE ESTA PRIMERA REUNIÓN ES EL DE CUMPLIR CON EL COMPROMISO ANTE LA S.C.T. EN LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS Y DICHOS CUESTIONAMIENTOS QUEDARAN ESPECÍFICOS EN LO QUE SERÁN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO QUE SE VERA EN LA SIGUIENTE REUNIÓN.

SE PRESENTO AL RESPONSABLE QUE FUNGIRÁ COMO DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS, EL INGENIERO MATÍAS GARCÍA COBOS Y SE DIO A CONOCER LA FECHA Y HORA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN EL PRÓXIMO 28 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, A LAS 13:00 HORAS EN OFICINAS DE FONATUR DE LA MARINA CABO SAN LUCAS.

CLAUSURA.

LA SESIÓN SE DIO POR TERMINADA A LAS 14:00 HORAS DEL DÍA DE SU ELABORACION.



LIC. FERNANDO ULIBARRI PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE
BMO, S.A. DE C.V.



ARQ. JOSÉ MANUEL SOTO LÓPEZ
SECRETARIO TÉCNICO

A2.ÚLTIMA MODIFICACIÓN



COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.

ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004

ACTA DE LA QUINGUAGÉSIMA OCTAVA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN,
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004.

En la Ciudad y Puerto de Cabo San Lucas, B.C.S. siendo las 17:00 horas del día miércoles 18 de octubre del año 2004, y con fundamento en los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos, 42 y 43 de su Reglamento, así como de los numerales 1, 2, 3, 4, 8 y 9 del Reglamento Interno del Comité de Operación del Puerto de Cabo San Lucas, B.C.S., se reunieron en la sala de juntas de la API, sito en Boulevard Marina s/n, Col. Centro, Cabo San Lucas, B.C.S., asistiendo los siguientes miembros:

Lic. Juan Pablo Rodríguez Román	FONATUR-BMO, S.A. de C.V.	Representante del Presidente del Comité
Lic. Fernando Ariola García	FONATUR-BMO-API	Presidente Suplente
Cap. Everardo Jiménez Navarro	Capitán de Puerto de Cabo San Lucas / SCT	Miembro
Lic. Sergio Tabamackiewicz Gómez	FONATUR CIP Los Cabos	Secretario Técnico del Comité
Cáp. Eduardo José Obregón Comandante del Apostadero Naval y Militar de Los Cabos	Secretaría de Marina Armada de México	Miembro
MVZ. Alan Saúl Moreno Pagaza	SAGARPA/SENASICA	Miembro
Lic. Ricardo García Soto	SEGOB/Migración	Miembro
Dra. Laura Elena Figueras Zamora	Secretaría de Salud	Miembro
Lic. Jesús Manuel Corral González	Secretaría de Turismo Municipal	Miembro
Lic. Arturo Muel Ganem	Carnival Corporation	Miembro
C. Manuel Plancarte Pedroza	Agencia de Buques Planmar	Miembro
Lic. Enrique Fernández del Castillo	Cabo Marina, S.A. de C.V.	Miembro
Sra. Martha Rose Fiola	Tropical Tours, S.A. de C.V.	Miembro
Sr. Israel Norzagaray Norzagaray	Asociación de Propietarios de Embarcaciones, Paseos y Deportes Acuáticos Deportiva de Baja California Sur, A.C.	Miembro
Sr. Rafael Echeagaray Ledesma	Unión de Pescadores y Servicios Náuticos	Miembro
Sr. Francisco Cota Ruiz	Marina Fundadores, S.A. de C.V.	Miembro
Arg. Brian Westall González	Servicios Marítimos del Cabo, S.A. de C.V.	Miembro
Sr. Alberto Llamas Álvarez	Asociación Marítima del Mar de Cortez, A.C.	Miembro

Página 1 de 6



COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.

ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004

Sra. Verónica Vega Muñoz	Maritime Enterprises, S.A. de C.V.	Miembro
Sr. Marco Ehrenberg Stiles	Arena Fly, S.A. de C.V.	Miembro

ORDEN DEL DIA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y aprobación de la minuta de la sesión anterior
3. Seguimiento a los Acuerdos tomados en la sesión anterior
4. Acuerdo sobre modificaciones al Art. 2 del Reglamento Interno del Comité de Operación
5. Propuesta de Integración de Grupos de Trabajo
6. Informe de la Primera Sesión Extraordinaria de la Unidad Interna de Protección Civil
7. Informe del Inicio de las Obras establecidas en el Programa Operativo Anual
8. Capacitación en Materia de Protección con apego a lo dispuesto en el Código PBIP
9. Propuestas de los Miembros de asuntos a tratar en la siguiente Sesión Ordinaria

DESARROLLO DE LA SESIÓN

El Lic. Juan Pablo Rodríguez Román, Gerente General de Comercialización de FONATUR-BMO, S.A. de C.V., en representación del Ing. Gumaro Lizárraga Martínez, Director General y Presidente de este Comité de Operación, constató la existencia de quórum y agradeció la presencia de los asistentes a esta Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria del Comité. A continuación, comentó a los presentes que desea agradecer al Lic. Sergio Tabamkiewicz la labor que realizó durante el tiempo que fungió como Gerente General de la API de Cabo San Lucas, posición que dejó de ocupar el día 15 del mes en curso, así mismo presentó al Lic. Fernando Arriola García quien asumirá las responsabilidades que el Lic. Tabamkiewicz deja.

Acto seguido y como punto número 2 del Orden del Día, el Lic. Juan Pablo Rodríguez Román solicitó la dispensa de la lectura de la minuta de la sesión anterior, misma que fue entregada con anticipación a cada miembro del Comité, y que se encuentra debidamente firmada por la mayoría de los miembros.

Respecto al punto número 3 del Orden del Día, correspondiente al Seguimiento de Acuerdos, el Lic. Juan Pablo Rodríguez informó que son cuatro los acuerdos que se presentan en esta reunión, de los cuales a la fecha tres se encuentran concluidos: uno que corresponde a la instalación de banderas y señalamientos indicadores del sistema de alerta temprana para ciclones tropicales; el segundo relacionado al nuevo Formato para el Seguimiento de los Acuerdos, y el tercero relativo a la modificación del artículo 2 del Reglamento Interno de este Comité y que será tratado en esta sesión, quedando pendiente el relacionado con la presentación del proyecto de la Terminal de Servicios Náuticos.

Con ese nuevo formato y una vez leídos y aprobados por los miembros los seguimientos de acuerdo, sólo se tiene pendiente a la fecha la presentación del proyecto de la Terminal de Servicios Náuticos.

Referente al punto número 4, el Lic. Juan Pablo Rodríguez indicó que se presenta la propuesta de modificación del Artículo 2 del Reglamento Interno del Comité de Operación El representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, solicitó la inclusión como miembros de este Comité al representante de SENASICA y al representante de la CONAPESCA, tomándose el siguiente:

Acuerdo 01/LVIII-O/2004

Los participantes aprueban por unanimidad la modificación al artículo 2 del Reglamento Interno del Comité de Operación, quedando redactado como a continuación se describe:



**COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.**

ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004

ARTÍCULO 2.- EL COMITÉ DE OPERACIÓN quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El Gerente de la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL.
- II. El Capitán de Puerto.
- III. El Administrador de la Sección Aduanera.
- IV. El representante en el Puerto de la Secretaría de Gobernación.
- V. El representante en el Puerto de la Secretaría de Salud.
- VI. El representante en el Puerto de la Secretaría de Turismo.
- VII. El representante en el Puerto de la Secretaría de Marina.
- VIII. El representante en el Puerto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación /SENASICA
- IX. El representante en el Puerto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/CONPESCA
- X. El representante de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
- XI. Un representante de cada cesionario establecido en el puerto.
- XII. Un representante de cada prestador de servicios portuarios establecido en el recinto portuario.
- XIII. Un representante de los operadores turísticos que opere en el recinto portuario.
- XIV. Un representante de cada agente naviero que opere en el recinto portuario.

Los miembros del Comité de Operación, deberán acreditar su personalidad entregando al Presidente del Comité una copia del nombramiento en el caso de las autoridades y copia del poder notarial de su personalidad en los demás casos.

En cuanto al punto número 5, el Lic. Juan Pablo Rodríguez cedió la palabra al Lic. Fernando Arriola, quien expuso a los presentes la idea de eficientar el desarrollo de las sesiones del Comité de Operación, por lo cual presentó a la consideración la creación de cuatro grupos de trabajo que servirán de apoyo en la toma de decisiones. Dichos grupos sostendrán reuniones para analizar y proponer mejoras a la operación portuaria.

En dichas reuniones podrán invitarse a organismos, empresas o agrupaciones que tengan ingerencia en los temas que analizarán, para lo anterior se propone integrar los siguientes temas:

1. Marinas Turísticas
2. Servicios Náuticos Turísticos
3. Atención a Cruceros
4. Ecología y Medio Ambiente

Por lo anterior se toma el siguiente:

Acuerdo 02/LVIII-O/2004

Los participantes aprueban por unanimidad la integración de cuatro grupos de trabajo, mismos que se reunirán para analizar, comentar y proponer mejoras o soluciones a la operación portuaria en el ámbito de su competencia.

Integración de los Grupos de Trabajo



COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.

ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004

Marinas Turísticas	Servicios Náuticos Turísticos	Atención a Cruceros	Ecología y Medio Ambiente
Cabo Marina, S.A. de C.V.	Asociación de Prestadores de Servicios Turísticos de B.C.S., A.C.	Tropical Tours, S.A. de C.V.	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
Servicios Marítimos de Cabo, S.A. de C.V.	Unión de Pescadores y Servicios Náuticos de Los Cabos, A.C.	SMAM/ Apostadero Naval y Militar de Los Cabos	Cabo Marina, S.A. de C.V.
Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V.	Asociación de Propietarios, Paseos y Deportes Acuáticos de B.C.S., A.C.	Planmar, S.A. de C.V.	Servicios Marítimos de Cabo, S.A. de C.V.
Capitanía de Puerto	Marina Fundadores, S.A. de C.V.	Agencia Buena	Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V.
FONATUR-BMO-API	Maritime Enterprises, S.A. de C.V.	Cabo Tenders, S.A. de C.V.	Arena Fly, S.A. de C.V.
	SAGARPA/CONAPESCA	SEGOB/Instituto Nacional de Migración	Asociación Marítima del Mar de Cortéz, A.C.
	Asociación Marítima del Mar de Cortéz, A.C.	SAGARPA/SENASICA	Capitanía de Puerto
	Arena Fly, S.A. de C.V.	SSA	FONATUR-BMO-API
	Cabo Marina, S.A. de C.V.	Secretaría de Turismo Municipal	
	Capitanía de Puerto	Capitanía de Puerto	
	FONATUR-BMO-API	FONATUR-BMO-API	

Respecto al punto número 6, el Lic. Juan Pablo Rodríguez presentó el informe de la Primera Sesión Extraordinaria de la Unidad Interna de Protección Civil, existiendo copia de este informe en las carpetas correspondientes a esta sesión, por lo que los participantes se dieron como informados.

Referente al punto número 7, el Lic. Fernando Arriola presentó la relación de las obras de mantenimiento y mejoras que se han iniciado en el puerto, mismas que corresponden a las informadas a este Comité y que forman parte del Programa Operativo Anual 2004, tomando nota los participantes de ello.

En cuanto al punto número 8, el Lic. Juan Pablo Rodríguez, invitó a los miembros de este Comité a participar en la jornada de capacitación que para dar cumplimiento a las normas establecidas en el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias, es necesario llevar a cabo, hace mención que se trata de dos cursos, el primero es el Curso de Familiarización del resto del personal de la Infraestructura Portuaria y el segundo es el Curso de Capacitación de Personal que tiene tareas específicas de protección (Parte A / sección 18.2 del Código Internacional para la Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias PBIP).

Por lo anterior, los participantes tomaron conocimiento de los cursos de capacitación que se impartirán para dar cumplimiento a lo establecido en el PBIP.


No existiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente reunión a las 18:00 horas del día de su inicio.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N




COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.


ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004




Lic. Juan Pablo Rodríguez Román
Representante del Presidente del Comité de
Operación




Lic. Fernando Arriola García
Presidente Suplente del Comité de Operación



Capitán. Eduardo José Obregón García
Capitán de Corbeta del Cuerpo General, Comandante
del Apostadero Naval y Militar de Los Cabos, B.C.S.
Miembro




Cap. Everardo Jiménez Navarro
Capitán de Puerto de Cabo San Lucas



Lic. Ricardo García Soto
Instituto Nacional de Migración
Miembro




MVZ. Alan Saúl Moreno Pagaza SAGARPA,
SENASICA Los Cabos
Miembro




Dra. Laura Elena Figueroa Zambrano
Secretaria de Salud/Jurisdicción Sanitaria




Lic. Jesús Manuel Corral González
Secretario de Turismo Municipal
Miembro



Lic. Enrique Fernández del Castillo
Cabo Marina, S.A. de C.V.
Miembro




Ing. Justo Couto Pico en representación de la
Sra. Martha Rose Flota
Tropical Tours, S.A. de C.V.
Miembro




Sr. José I. Norzagaray Norzagaray
Asociación de Propietarios de Embarcaciones,
Paseos y Deportes Acuáticos de Baja California Sur,
A.C.
Miembro



Arq. Brian Westall González
Director de Servicios Marítimos de Cabo,
S.A. de C.V.
Miembro



Sr. Rafael Echeagaray Ledesma
Unión de Pescadores y Servicios Náuticos de los
Cabos, A.C.
Miembro




Sr. Francisco Cota Sandez
Marina Fundadores, S.A. de C.V.
Miembro



COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.

ACTA DE LA LVIII REUNIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 18 DE OCTUBRE DE 2004



Lic. Yolanda Cortés López en representación del Sr.
Alberto Llamas Álvarez Asociación Marítima del Mar
de Cortés, A.C.
Miembro

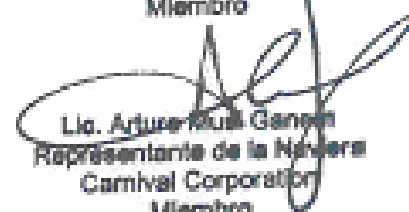


C. Manuel Francisco Pedraza
Agencia de ~~Agencia de~~ ~~Agencia de~~ ~~Agencia de~~
Miembro

Sra. Verónica Vega Muñoz
Maritime Enterprises, S.A. de C.V.
Miembro



Sr. Marco Ehrenberg Siles
Arena Fly, S.A. de C.V.
Miembro



Lic. Arturo Ruiz Gancin
Representante de la Naviera
Carnival Corporation
Miembro

ANEXO VIII

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO

CONSTITUCIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO DE CABO SAN LUCAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Programa de Protección Civil del Recinto Portuario, en lo sucesivo El Programa, tiene por objeto proteger y conservar en el recinto portuario a las personas, así como a sus bienes ante la 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.
- III. Establecer un nuevo orden en el recinto portuario, de integración y participación de los sectores público, social y privado, en el ámbito de la protección civil.

ARTÍCULO 2.- El Programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y usuarios que participan en las actividades del recinto portuario, la Administración Portuaria, los operadores, prestadores de servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, y en general, para todas las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

ARTÍCULO 3.- Además de los términos que se precisan en la Regla de Operación del recinto portuario, para los efectos de El Programa, se entenderá por:

- I. Unidad de Protección: La unidad de protección Civil del recinto portuario.
- II. Zona de Seguridad: Las áreas del recinto portuario a que se refiere el artículo 14 del presente y que se delimitan en el **APÉNDICE C** que aparece al final del mismo, destinadas para la seguridad de las personas en caso de evacuación.
- III. Cuerpos de Seguridad: Los recursos humanos y técnicos de los cuerpos de vigilancia y seguridad, tanto de la Capitanía como de la Administración Portuaria.

ARTÍCULO 4.- La Unidad de Protección, creada con fecha 25 de Noviembre de 1997, **APÉNDICE B** de éstas Disposiciones, 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, clasificados 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 los que esta expuesto el recinto portuario y casa 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 y circunstancias a las que se sujete el uso y operación de las mismas.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- IV. Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo de riesgo a los que se encuentra expuestas las personas y las instalaciones.
- V. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que aplique 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 de alarmas de alta sonoridad en el recinto portuario 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 reduzca 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 del conjunto en los que se identifiquen la distribución de las áreas, accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros, e
- X. Instalar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de 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.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, la estructura organizacional de la Unidad de Protección comprende:

- I. Una Coordinación General a cargo de la Capitanía de Puerto.
- II. Un Secretariado Técnico a cargo del representante de la Administración Portuaria.
- III. Una Coordinación Operativa a cargo de la Capitanía de Puerto.
- IV. Un Staff Técnico, integrado por un representante de cada una de las estructuras de la Unidad de Protección, así como de:
 - A. Servicios Marítimos del Cabo, S.A. de C.V.
 - B. Cabo Marina, S.A. de C.V.
 - C. Marina Fundadores, S.A. de C.V.
 - D. Asociación de Propietarios de Embarcaciones, Paseos y Deportes Acuáticos de B.C.S., A.C.
 - E. Otros cesionarios que presten sus servicios dentro del recinto portuario
- V. Jefes de brigada, nombrados por la Unidad de Protección a propuesta del Coordinador Operativo.
- VI. Brigadas, seleccionadas en los términos del artículo 13 del presente documento.

CAPITULO II FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN

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 recinto portuario.
- III. Disponer del apoyo de la Administración Portuaria, 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 las zonas portuarias así como la de sus bienes.
- IV. Proporcionar, con apoyo de la Administración Portuaria, el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuente en caso de que ocurra una contingencia de manera rápida y oportuna, a efecto de atenderla eficientemente.
- V. Definir los apoyos que la Unidad de Protección se encuentra en posibilidad de proporcionar al Sistema Nacional de Protección Civil o en su caso, a aquella organización que los solicite para el cumplimiento de sus funciones o como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del recinto portuario.
- 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 de El 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 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 recinto portuario.
- III. Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de brigadas.
- IV. Difundir al personal, a través de campañas permanentes, las acciones específicas de protección civil para cada zona y centro de trabajo.
- V. Promover reuniones de evaluación de aplicación de El Programa, por zonas y centros de trabajo.
- 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 controlada y mitigada, comunicándolo de inmediato al Coordinador General.
- 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 y elementos técnicos de que puede disponer en el recinto portuario 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.
- II. Preparar informes ordinarios y extraordinarios sobre la existencia y utilización de los vehículos, equipos y elementos técnicos con que cuenta, verificar que los mismos se encuentren en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permitan 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 Brigadas:

- 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 se 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 simulaciones que se realicen en el recinto portuario o en su centro de trabajo.
- IV. Mantenerse 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 ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS

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

- I. De Prevención, cuando se encargue de verificar mediante inspecciones quincenales por lo menos, que los sistemas de seguridad de las zonas o instalaciones funcionen adecuadamente; que las instalaciones de emergencia tales como pasillos y andadores no se encuentren obstruidas, que al término de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio, así mismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencias suspendan la energía eléctrica cuando se requiera.
- II. De Evacuación, cuando se encarguen de dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia Zonas de Seguridad, así como dirigida y en su caso, prestar ayuda a las personas que por algún impedimento físico sé retracen.
- III. De Búsqueda, cuando en casos de “Amenaza de Bomba”, se encarguen de revisar en las zonas y centros de trabajo, la posible existencia de objetos extraños o sospechosos y de encontrarlos, absténganse 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 se 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 encontraron en el mismo.
- VI. De Enlace, cuando en casos de contingencia o emergencias su función consista en recabar información sobre las acciones realizadas por las Brigadas anteriores y sus necesidades, y lo informen a los Coordinadores, así como a los Cuerpos de Seguridad.

ARTÍCULO 13.- La conformación de Brigadas se realizará bajo los criterios siguientes:

- I. El recinto portuario deberá contar con seis brigadas por lo menos, que correspondan a las enumeradas en él artículo anterior, a cuyo efecto participará en la conformación de las mismas
- II. uno de cada diez trabajadores de cada centro de trabajo hasta un máximo de diez trabajadores por centro de trabajo.
- III. En cada centro de trabajo del recinto portuario deberán de integrarse por lo menos las Brigadas de Prevención, de Evacuación y de Salvamento.

- IV. Para cada Brigada que se forme deberá nombrarse un Jefe de Brigada.
- V. Conforme a la disponibilidad 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.
- VI. La selección de los elementos de las Brigadas se sujetará al procedimiento siguiente:
 - a) Se entregará a cada trabajador un cuestionado que habrá de requisitar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que práctica, actividades recreativas, enfermedad que padece, impedimentos físicos, conocimientos generales sobre protección civil y colaboraciones o experiencias en casos 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 de la fracción I anterior, el número de trabajadores voluntarios para conformar las Brigadas.
 - 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

ARTÍCULO 14.- En caso de incendio, ciclones, sismos y accidentes de embarcaciones, la evacuación de personas, y en su caso, mercancías, será dirigido por los Jefes de Brigadas de las siguientes zonas de seguridad:

- I. Para las personas que se encuentren en la zona "A", de acuerdo con el **APÉNDICE C** de las presentes Reglas de Operación.
- II. Para las personas que se encuentren en la zona "B", de acuerdo con el **APÉNDICE C** de las presentes Reglas de Operación.
- III. Para las personas que se encuentren en la zona "C", de acuerdo con el **APÉNDICE C** de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Para las personas que se encuentren en la zona "D", de acuerdo con el **APÉNDICE C** de las presentes Reglas de Operación.

CAPITULO V PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE SINIESTROS

El Manual de Procedimientos en casos de Siniestros se encuentra anexo a éstas disposiciones como **APÉNDICE D**.

ARTÍCULO 15.- En caso de ciclón o huracán:

Que hacer antes, durante y después de UN CICLÓN O HURACÁN.

Antes:

1. Saber hora y rumbo del meteoro.
2. Hacer una lista de acciones para proteger a las personas que dependan de usted.
3. Examinar techos, ventanas y paredes, y realizar reparaciones urgentes para prevenir daños mayores.
4. Asegurarse que los techos de lámina o madera, estén bien fijos ya que el viento fuerte los convierte en proyectiles.
5. Asegurar puertas, ventanas y techos.
6. Revisar que todo dentro de las instalaciones esté seguro.
7. Tener agua potable, radio y lámpara de mano de baterías, veladoras y cerillos, de tener vehículo llenar el tanque de gasolina.
8. Tener un punto de reunión para después de que pase el meteoro.
9. Botiquín de primeros auxilios con todo lo necesario.
10. A las personas que viven o trabajen en terrenos bajos o cerca de la playa al enterarse del ciclón, deberán salirse y buscar un refugio en lugares altos.
11. Informarse de zonas de seguridad cerca de su comunidad para buscar refugio.
12. Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

Durante:

1. Guardar la calma.
2. Retirarse de puertas y ventanas que puedan ser peligrosas.
3. Escuchen el radio de baterías para recibir noticias o indicaciones sobre las acciones de protección.
4. Antes de que el viento sea intenso desconecte la energía eléctrica y el gas.
5. Tenga usted sus objetos personales en bolsas de plástico.
6. No salir hasta que una autoridad comunique que ya paso el peligro.

Después:

1. Informarse si ya paso el peligro.
2. Tener cuidado con cables eléctricos.
3. No dejar que niños salgan a la calle.
4. Haga equipo con sus vecinos para limpiar su cuadra o colonia.
5. Mantenga los interruptores de electricidad desconectados.
6. Evite tocar o pisar cables eléctricos que se hayan caído.
7. Retírese de edificios o instalaciones en peligro de derrumbarse.
8. Evite transitar por calles mas afectadas.
9. Si es posible acuda a los puestos de auxilio a prestar ayuda.
10. Teléfonos de emergencia:

⇒ Policía	14 339 77
⇒ Municipio	14 301 03 y 14 304 86
⇒ Cruz Roja	14 333 00
⇒ Bomberos	14 335 77

ARTÍCULO 16.- En caso de incendio:

Que hacer antes, durante y después de un INCENDIO.

Antes:

1. Diseñar rutas de escape o evacuación definiendo el lugar mas seguro tanto fuera como dentro de cualquier instalación.
2. Prevenir los incendios, no almacenando productos inflamables o almacenados adecuadamente para reducir los riesgos.
3. Mantener aparatos eléctricos, motores y parrillas en buenas condiciones evitando sobre carga en contactos, o la humedad en cables.
4. Antes de salir, revisar que los aparatos eléctricos estén apagados y que no hallan cerillos o cigarrillos encendidos. Que las llaves de gas estén cerradas y los pilotos encendidos.
5. Guardar las sustancias inflamables en recipientes cerrados y bien ventilados.
6. Tener al alcance los teléfonos de emergencia.
7. No mojar las instalaciones eléctricas pues el agua es buen conductor de electricidad.
8. Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

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 utilizarlo localizar quien lo haga.
3. Si no puede sofocar el incendio, evacue el edificio y notifique de inmediato. Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua.
4. En caso de que el fuego obstruya las salidas colocarse lo más cerca al suelo y cubrirse boca y nariz con un trapo húmedo.
5. Antes de salir, verificar si la puerta esta caliente, si lo está no abrirla.
6. Si la ropa se incendia tirarse al piso y rodar lentamente o cubrirse con una manta para apagar el fuego.
7. Tenga presente que el pánico es el peor enemigo.

Después:

1. Retirarse del área incendiada porque el fuego puede reactivarse y no interferir con las actividades de los bomberos y rescatistas.
2. Si existe algún lesionado, reportarlo a las autoridades.
3. Por ningún motivo entre a la zona siniestrada por objetos personales.
4. Tratar de calmar a los demás.
5. Revisar el área alrededor del incendio y si existe algún peligro reportarlo.
6. Si se está cerca del incendio, solidarizarse con ayuda o medicamentos.
7. No interferir con actividades de bomberos y rescatistas.

ARTÍCULO 17.- En caso de inundación:

Que hacer antes, durante y después de INUNDACIÓN.

Antes:

1. Mantener informado de una posible inundación.
2. Desconectar la luz y gas, de ser necesario evacuar y dirigirse a un lugar más alto o subir a pisos superiores si se está en un edificio.
3. Cuando la autoridad considere que la zona es vulnerable a las inundaciones, está deberá ser desalojada a la brevedad posible.
4. Auxiliar a niños, ancianos y minusválidos.
5. Almacenar agua potable en lugares resguardados.
6. Tener disponible una lámpara, radio portátil y pilas.
7. Guardar sus documentos importantes en bolsas de plástico.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

8. No transite por zonas vulnerables a la inundación cuando se ha dado la señal de alarma.
9. Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

Durante:

1. Conservar la calma y respetar las indicaciones de la autoridad.
2. Prepararse para trasladarse a lugares más seguros.
3. Escuche el radio de baterías para recibir noticias o indicaciones sobre las acciones de protección.
4. Evitar caminar por zonas inundadas, y no acercarse a postes o cables de electricidad.
5. Evitar cruzar cauces de agua para no ser golpeado por objetos vados.
6. No utilizar su vehículo, sólo en caso de ser necesario y si quedara atrapado, salirse de él y buscar lugares altos.

Después:

1. No regresar a la zona afectada hasta que la autoridad responsable le indique que el peligro ha terminado.
2. Alejarse de la zona de desastre evitar entorpecer el auxilio.
3. Revisar las instalaciones para certificar que están 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.

ARTÍCULO 18.- En caso de sismo:

Que hacer antes, durante y después de SISMO.

Antes:

1. Forme un grupo de protección civil para que se capacite para actuar en caso de emergencia.
2. Determinar un plan de grupo para caso de emergencia indicando: los lugares seguros y salidas de emergencia.
3. De acuerdo al plan de emergencia, asignar tareas a todos y cada uno de los miembros del grupo, tales como cortar el servicio de electricidad, gas y todas las alimentaciones de energía.
4. Verifique tener lámparas sordas, radio de batería, botiquín de primeros auxilios, señalamientos de salidas de emergencias y agua por lo menos para una semana, para todo el grupo dentro de las instalaciones.
5. Revise sus instalaciones, localizando los lugares más seguros en caso de emergencia y determine los lugares de reunión para el grupo durante la emergencia si no se encuentra en el mismo lugar.
6. Asegure los muebles u objetos pesados y peligrosos por medio de tensores, clavijas o cualquier otro método.
7. Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

Durante:

1. Mantenga la calma, no se atemorice ni corra. Piense bien en las consecuencias de las acciones que intente tomar.
2. Si está dentro de un edificio, quédese ahí, si no puede salir con seguridad. Si usted está en peligro: párese en un umbral que parezca resistente. Tírese debajo de una mesa, escritorio o sillones fuertes.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

3. No se apresure a salir al exterior, el mayor peligro es justamente fuera de los lumbrales de las puertas y cerca de las paredes exteriores. Si usted debe salir de las instalaciones, escoja una salida con el mayor cuidado posible.
4. Si usted está afuera, quédese ahí, aléjese de edificios altos, paredes, postes de luz y de energía eléctrica.
5. Si usted está en un carro o camión en movimiento, pare tan pronto como se lo permita la seguridad, en el mejor lugar posible, lejos de paredes y de cables eléctricos caídos.
6. Si usted está en un carro o camión y han caído cables cargados con corriente sobre su vehículo, quédese donde está, hasta que llegue ayuda.

Después:

1. No prenda ninguna clase de fuego (cerillos, encendedores, parrillas de gas, etc). Proceda con precaución (si hay olor a gas, busque auxilio inmediatamente).
2. Mantenga sus manos, pies, cabeza y cara protegidos.
3. Haga una rápida inspección, por si hay heridos o gente atrapada, inspeccionar a la vez condiciones físicas de las instalaciones. En caso de encontrarse dañado el edificio salga inmediatamente con toda precaución.
4. No camine descalzo debido al peligro de escombros y vidrios rotos.
5. Desconecte los artefactos eléctricos. Apague todas las llamas encendidas, revise las líneas de los servicios públicos y desconecte la electricidad.
6. Prenda el radio de baterías o el de su vehículo para recibir instrucciones en caso de catástrofe.
7. No use el vehículo y utilice sólo lo indispensable de gasolina.
8. Esté preparado para SISMOS posteriores, aunque normalmente serán más débiles que el sismo principal.

ARTÍCULO 19.- En caso de toma de instalaciones:

Que hacer antes, durante y después de TOMA DE INSTALACIONES.

Antes:

1. Ante la inminente toma de instalaciones de algún grupo, el responsable deberá cerrar todos los accesos.
2. Avisar a la unidad central de protección civil y/o al módulo de seguridad.
3. Implementar un grupo especial de seguridad 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 brigadas.
3. Nombrar a una comisión para que se entreviste con los responsables 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.

Después:

1. Asegurarse que la emergencia ha sido superada.
2. Revisión de daños humanos y materiales ocasionados por el suceso.
3. Reinstalar al personal en caso de que haya sido evacuado.
4. Informar de los hechos a la superioridad.

ARTÍCULO 20.- En caso de amenaza de bomba:

Que hacer antes, durante y después de AMENAZA DE BOMBA.

Antes:

1. Portar en un lugar visible su gafete de identificación.
2. Cumplir con las normas de seguridad internas.
3. Reportar a seguridad cualquier movimiento sospechoso.
4. Notificar a seguridad de cualquier objeto extraño en su área de trabajo.
5. Tener a la mano el directorio de teléfonos de emergencia.
6. Tener el formato de información en caso de amenaza de bomba junto al teléfono.

Durante:

1. Llenar el formato de información de amenaza de bomba y 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.
4. En caso de detectar un artefacto extraño, no lo toque, no lo mueva, acordone el área y repórtelo de inmediato.
5. Proceder con las indicaciones que repliegue o de evacuación que hayan sido dictadas por la unidad de protección civil.
6. Atender las indicaciones de las brigadas de su área.

Si hay explosión:

1. Si hay explosión mantenga la calma y aléjese de la zona siniestrada.
2. Permita el paso del personal de búsqueda y rescate.
3. Reocupe las instalaciones sólo hasta que sea permitido.

Si no hay explosión:

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

ARTÍCULO 21.- Los cargos y nombramientos que se confieren para la ampliación de El Programa serán de carácter honorario y los responsables de las zonas y centros de trabajo del recinto portuario, concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.

La Administración Portuaria proporcionará en la medida de sus posibilidades, recursos materiales y financieros para el cumplimiento de El Programa.

ARTÍCULO 22.- 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 recinto portuario.

**EL COORDINADOR GENERAL DE LA
UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL
RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN
LUCAS, B.C.S.**

**EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA UNIDAD
INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL
RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN
LUCAS, B.C.S.**

Cap. Mar. Everardo Jiménez Navarro

Lic. Fernando Arriola García

APÉNDICE B

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR.

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CABO SAN LUCAS, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL, SITO EN BOULEVARD DE LA MARINA SIN NÚMERO, EDIFICIO DE GOBIERNO, DE ESTA CIUDAD LOS CC., CAPITÁN DE ALTURA RAFAEL JÁCOME OROPEZA, CAPITÁN DE PUERTO DE CABO SAN LUCAS, B.C.S., EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, B.C.S., LIC. JOSÉ ANTONIO BARBERO DEL RIO, GERENTE GENERAL DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V. CONCESIONARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO OPERATIVO DE LA MISMA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPITÁN DE NAVÍO CG. EZEQUIEL ANGEL RAMIRO BORDONAVE, COMANDANTE DEL SUBSECTOR NAVAL, C.P. DOMINGO ARAGÓN CESAÑA, DELEGADO MUNICIPAL DE CABO SAN LUCAS, B.C.S., C. ANTONIO SECERRIL HERNÁNDEZ, PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CRUZ ROJA MEXICANA DELEGACIÓN CABO SAN LUCAS, C. BENITO FRÍO CANIZALES, COMANDANTE GENERAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, DR. JOSÉ MANUEL CASTRO CASTRO, DIRECTOR GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, LIC. ENRIQUE FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, DIRECTOR GENERAL DE CABO MARINA, S.A. DE C.V., C. JOAQUÍN GAMBOA ZAVÁLETA, DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MARÍTIMOS DEL CABO, S.A. DE C.V., LIC. ALMA SALAS MONTEIL, DELEGADA REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, Y EL ING. EDUARDO ATAMOROS ELIZALDE, DIRECTOR GENERAL DE RADIOCABO MIL.

FUNDAMENTO: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 17 DE JULIO DE 1996, EN EL CUAL SE PUBLICA, EL DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL 1996-2000.

EL OBJETO DE LA PRESENTE ACTUACIÓN ES EL CONSTITUIR LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR, CUYA FINALIDAD ES ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, MECANISMOS, NORMAS, DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y ACCIONES PREVENTIVAS Y DE AUXILIO DESTINADAS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS EMPLEADOS Y DE LAS PERSONAS QUE CONCURREN AL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO PROTEGER LAS INSTALACIONES, BIENES E INFORMACIÓN VITAL, ANTE LA OCURRENCIA DE UNA CALAMIDAD, Y RECUPERAR LA NORMALIDAD EN CASO DE QUE ELLO OCURRA, CREANDO PARA TAL FIN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICHO RECINTO PORTUARIO, TOMANDO COMO BASES: LA GUÍA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, PUBLICADO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEMÁS GUÍAS Y CURSOS PUBLICADOS Y REALIZADOS PARA TAL FIN.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO FIRMANDO PARA CONSTANCIA Y VALIDEZ LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN, QUEDANDO CONSTITUIDA FORMALMENTE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N


EL COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD
DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO
PORTUARIO DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.


CAP. ALT. RAFAEL JÁCOME OROPEZA

EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA
UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN
CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO
DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.


LIC. JOSÉ ANTONIO BARBERO DEL RÍO

COMANDANTE DEL SUBSISTOR NAVAL


C. RAFAEL BORDONAVE

COMANDANTE GENERAL DE
BOMBEROS


C. BENITO FRIO CASTALES

SEDA

COM. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CRUZ ROJA
MEXICANA DELEGACIÓN CABO SAN LUCAS.


C. ANTONIO BECERRIL HERNÁNDEZ

EL DELEGADO MUNICIPAL DE CABO
SAN LUCAS, B.C.S.


C. DOMINGO ARAGÓN CESAÑA

DELEGADA REGIONAL DEL INSTITUTO
NACIONAL DE MIGRACIÓN


LIC. ALMA SAÑAS MONTIEL

DIRECTOR GENERAL DE LA SECRE-
TARÍA DE SALUD


DR. JOSÉ MANUEL CASTRO CASTRO

APÉNDICE C

ZONA DE SEGURIDAD PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

APÉNDICE D

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTROS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTROS

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTROS NO SUFRIÓ MODIFICACIONES, POR LO QUE CORRESPONDE AL PROGRAMA DE EMERGENCIAS EN EL CASO DE SINIESTROS Y/O CONTINGENCIAS AMBIENTALES Y AL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA CONTROLAR Y COMBATIR DERRAMES DE HIDROCARBUROS EN EL MAR DE MAYO DEL 2000.

EL MISMO NO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN ÉSTAS REGLAS POR EL TAMAÑO DE SU CONTENIDO Y POR REFERIRSE A ACTIVIDADES MUY ESPECÍFICAS, PERO EN EL CAPÍTULO V DEL CÓDIGO DE PROTECCIÓN CIVIL SE MUESTRAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SINIESTROS.

ANEXO IX

REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS MARINAS:

CABO MARINA, S.A. DE C.V.

MARINAS DEL REY, S.R.L DE C.V.

SERVICIOS MARÍTIMOS DEL CABO, S.A. DE C.V.



CABO MARINA, S.A. DE C.V.
Apartado Postal 371
Lote A-18 de la Dársena
Cabo San Lucas, B.C.S. México
Tel. 011-52 (824) 143 12 51 & 143 12 52
Fax: 011-52 (824) 143 12 53 & 143 12 54

Cabo San Lucas, Mayo 4, 2004.

C. SERGIO TABAMSKIEWICZ GOMEZ
Gerente General
Administración Portuaria Integral
Fonatur-BMO
Bvd. Marina s/n Colonia Centro
Edificio A.P.I

A/c: Lic. Fernando Arceola Garcia

En base a su oficio de fecha 30 de Abril de 2004, # FON-BMO-API-GOSP/AG-082/2004, adjunto sirvase encontrar copia fotostatica del contrato de arrendamiento de esta marina donde se incluyen las reglas de operación en ingles y español para todos nuestros clientes, mismas que se entregan a cada uno de ellos a su arribo de la embarcación.

Sin mas por el momento quedo a sus ordenes.

ATENTAMENTE



JESUS AUGUSTO CACHON ZUNIGA
GERENTE OPERACION



Reglamento Interno de Cabo Marina, S.A. de C.V.

PRIMERA.- Por virtud de este contrato LA MARINA se compromete a proporcionar AL CLIENTE un lugar en el muelle en la banda de atraque asignado en la declaración tercera, y al que se refiere en la cláusula tercera únicamente respecto de la(s) embarcación(es) señalada y descrita en la declaración primera del presente contrato, así como los servicios que se estipulan en la cláusula segunda del presente instrumento.

SEGUNDA.- LA MARINA se compromete a proporcionar AL CLIENTE, y únicamente respecto de la(s) embarcación(es) a que se refiere a la cláusula primera anterior, los servicios que a continuación se mencionan en los términos y condiciones que en este instrumento de estipulan.

a) .- Servicio de muelle que comprende atracadero, recolección de basura uso de baños, regaderas, albercas y áreas comunes dentro de las instalaciones concesionadas a LA MARINA en la dársena de Cabo San Lucas, B.C.S. a las que en lo sucesivo se le denominará INSTALACIONES; b) servicio de estadía a bordo; c) servicio de suministro de agua; d) servicio de energía eléctrica; e) servicio teléfono y telefax; f) servicio de televisión por cable; g) servicio de de desahogo de sentinas.

TERCERA.- EN EL SERVICIO DE MUELLE LA MARINA pondrá a disposición de EL CLIENTE cuantas veces lo requiera durante 24 horas del día el (los) muelle (s) asignado(s) en la declaración tercera dentro de las bandas de atraque de LA MARINA y los dispositivos que en ella se instalen para que EL CLIENTE con sus propios medios proceda al amarre y desamarre de su(s) embarcación(es) dichos servicios comprenden también el suministro de agua dulce, energía eléctrica y recolección de basura en los depósitos, que para tal efecto se instalen dentro de las instalaciones de LA MARINA, así como los servicios que se estipulan en el inciso a), de la cláusula primera anterior.

CUARTA.- Se extiende por servicio de ESTADÍA A BORDO la facultad que tiene LA MARINA para afectar previa, expresadamente y por escrito a EL CLIENTE a vivir a bordo de la embarcación o para autorizar a otras personas a hacerlo. Se considera que el propietario de una embarcación la utiliza para vivir a bordo si EL CLIENTE u otra (s) persona (s) pasa (n) en ella mas de tres días a la semana y cuatro periodos de tres días durante un semestre. En tal caso, LA MARINA tendrá la facultad de cobrar los derechos de ESTADÍA A BORDO de acuerdo con la tarifa respectiva. En todo caso, LA MARINA podrá cancelar dicha autorización cuando así lo juzgue necesario, dando aviso AL CLIENTE con 24 horas de anticipación.

QUINTA.- LA MARINA proporcionará AL CLIENTE el SUMINISTRO DE AGUA dulce para que este pueda hacer uso de la misma razonablemente para el cuidado y mantenimiento de su embarcación. LA MARINA podrá suspender dicho servicio en cualquier momento cuando considere que EL CLIENTE esta realizando un uso indebido o desperdiciando dicho liquido. Asimismo LA MARINA podrá cobrar el suministro de agua de conformidad con la tarifa publicada al respecto.

SEXTA.- LA MARINA proporcionará AL CLIENTE el suministro de energía eléctrica correspondiente dentro del muelle de atraque que se le haya asignado, para cuyo efecto EL CLIENTE deberá utilizar los cables de electricidad para el amperaje adecuado, los cables que no sean los adecuados será desconectados por personas de seguridad en LA MARINA sin ninguna responsabilidad para el mismo.

SÉPTIMA.- Los servicios de telefax y televisión por cable deberán ser solicitados previamente y por escrito a LA MARINA y se cobraran por separado de conformidad con las tarifas que para tal efecto establezcan esta última.

OCTAVA.- LA MARINA pondrá a disposición de EL CLIENTE en los lugares que para tal efecto le indique, equipo para el desahogo de sentinas, ya que esta estrictamente prohibido hacerlo dentro de las instalaciones de LA MARINA.

NOVENA.- EL CLIENTE tendrá derecho a utilizar el (los) muelle(s) a que se refiere la cláusula tercera de este contrato únicamente con la(s) embarcación(es) que haya registrado en LA MARINA para su uso privado y no comercial, requisitando los formularios que LA MARINA le entregue para tal efecto, mismo que se anexaran al presente contrato formando parte del mismo.

Si EL CLIENTE mueve su embarcación del muelle que le fue asignado por un periodo mayor de tres días consecutivos, deberá dar aviso a LA MARINA quien podrá utilizar ese espacio sin tener la obligación de descontar ni abonar cantidad alguna a EL CLIENTE por tal situación. Asimismo, el hecho de que EL CLIENTE no utilice el muelle asignado dentro del término de vigencia del presente contrato, no le dará derecho a descuento o compensación alguna.

LA MARINA se reserva asimismo, el derecho de asignar o mover la embarcación, EL CLIENTE o algún otro muelle dentro de LA MARINA sin ninguna responsabilidad, cuando así lo exijan las necesidades de operación de LA MARINA.

DÉCIMA.- Con representación por los servicios que serán proporcionados por LA MARINA, EL CLIENTE se obliga a pagar a este las cantidades que enseguida se establecen en los siguientes términos.

- a).- Por el servicio de muellaje la cantidad reflejada en la declaración segunda. Dicha cantidad incluye el suministro de los servicios a la que se refiere a la cláusula segunda inciso a) del presente instrumento.
- b).- Por el servicio telefónico y de fax la cantidad que resulte por el tiempo de uso de dichos servicios, de conformidad con las tarifas que para tales publique LA MARINA.
- c).- Por el servicio de televisión por cable la cantidad que se publique como tarifa para tales efectos.
- d).- Por el servicio de estadía a bordo, LA MARINA podrá o no cobrar de conformidad con las políticas de la misma y de conformidad con sus tarifas.
- e).- EL CLIENTE se obliga a pagar las cantidades que se mencionan en los incisos anteriores por mensualidades adelantadas durante los primeros 10 días de cada mes en el caso de que la prestación de los servicios se estipule por meses. Si fuese por días se pagaran por cada 24 horas, contadas a partir de la fecha de arribo de la embarcación a LA MARINA.

Las partes están de acuerdo en que el prestador de servicios podrá incrementar las tarifas de los mismos cuando existan aumentos a la energía eléctrica, agua, mano de obra, etc.

El pago de las contraprestaciones a que se refiere esta cláusula deberán efectuarlo EL CLIENTE en las oficinas de LA MARINA ubicadas en el lote 18 A de la dársena de Cabo San Lucas, B.C.S., México o en las oficinas centrales de ALMAR, LTD ubicada en Los Ángeles California, U.S.A.

Las partes expresamente conveniente en que el caso de que EL CLIENTE no cubra el importe de los servicios contratados de conformidad con lo estipulado en este contrato, dará derecho a LA MARINA para suspenderlos sin ninguna responsabilidad hasta que estos hayan sido cubiertos de conformidad a lo pactado en este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- EL CLIENTE esta de acuerdo y se obliga a el prestador de servicios la cantidad correspondiente a la cuota establecida para la prestación de los servicios por día o mes pactado en la cláusula décima inciso E que antecede sin perjuicio de que utilice el servicio de muellaje o los demás servicios a que se refiere el presente contrato, por un tiempo menor a las 24 horas que contiene un día o por un tiempo menos a un mes.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente contrato estará en vigor durante el término que se indique. Todos los periodos mensuales se refieren a los lapsos de un mes contados a partir del primero al ultimo día del mes que corresponda y, en caso de discrepancia, prevalecerá el plazo fijo que se indique cuando alguna de las partes decida dar por terminado el plazo mensual sin causa aparente, dará aviso por escrito a la otra parte, cuando menos con 30 días de anticipación. Dicha terminación solo surtirá efecto hasta el día 30 del mes siguiente al que haya dado aviso.

En caso de darse por terminado este contrato en los términos de la presente cláusula y si EL CLIENTE necesita permanecer en el muelle por mas tiempo pagara al prestador de servicios el importe de la tarifa diaria estipulada en la cláusula décima inciso E del presente contrato, misma que deberá ser cubierta por adelantado si al vencerse el termino EL CLIENTE permanece por mas de tres horas en LA MARINA deberá pagar a LA MARINA el importe correspondiente de un día completo.

DÉCIMA TERCERA.- Cualquier otro servicio que EL CLIENTE requiera y que no este especificado en este contrato, deberá pagar EL CLIENTE de acuerdo con las tarifas y política que al efecto establezca LA MARINA.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de pago de mora en el pago de la contraprestación pacta, EL CLIENTE pagara al prestador de servicios intereses moratorios a una tasa equivalente al costo porcentual promedio de captación que publique el Banco de México, (C.C.P.) correspondiente al mes inmediato anterior a cada uno de los meses en que se incurra en mora, mas el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de dicha cantidad. Todo pago se aplicara primero a intereses y lego al principal.

DÉCIMA QUINTA.- Al momento de contratar los servicios objeto de este contrato, EL CLIENTE entregara a LA MARINA un deposito de garantía por la cantidad que se establece en la declaración segunda con el propósito de garantizar el pago puntual y oportuno de las obligaciones que EL CLIENTE contrae con motivo de este contratota marina se compromete a devolverle AL CLIENTE al termino de vigencia de este instrumento y una vez que haya desocupado el muelle contratado, y haya devuelto las llaves y tarjeta de acceso a LA MARINA, el monto del deposito de garantía a que se refiere esta cláusula, menos las deducciones de cualquier otra suma que se necesite para efectuar reparaciones o limpieza especial del muelle o instalaciones de LA MARINA que haya utilizado EL CLIENTE incluyendo enunciativa y no limitativamente la remoción de pintura, barniz y los resanes pertinentes por otros desperfectos. LA MARINA cuenta con un sistema de seguridad sumamente costoso para la protección de los usuarios, por lo que la perdida o el mal uso de las llaves y las tarjetas de acceso perjudica muchísimo la integridad de ese sistema. En consecuencia, los fondos que se integran por concepto de falta de devolución de llaves y tarjetas se aplicaran a cubrir los daños que se causen por tal concepto y tanto LA MARINA como EL CLIENTE aceptan dicha retención como justa y equitativa.

DÉCIMA SEXTA.- EL CLIENTE se obliga a conservar en todo momento e buen estado el muelle y demás instalaciones de LA MARINA que le proporcione el prestador de servicio. LA MARINA tendrá la facultad de comprobar y vigilar la forma en que EL CLIENTE cumpla con lo dispuesto en esta cláusula.

EL CLIENTE manifiesta su conformidad para que en caso de cualquier circunstancia ocasione daños o desperfectos en las instalaciones de LA MARINA, LA MARINA podrá reparar estos exigiendo su reembolso a le cliente quien deberá cubrirlo en el momento en que LA MARINA se lo solicite bajo la pena en caso de no hacerlo así, de pagar a esta, además de intereses moratorios a la tasa estipulada en la cláusula décimo cuarta anterior, los daños y los perjuicios que por tal incumplimiento, se le ocasione.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EL CLIENTE se obliga a no colocar objetos que obstruyan la libra circulación de embarcaciones o personas en LA MARINA o en las áreas exteriores o contiguas a esta o aquellos que afectan la imagen o constituyan un peligro para la misma.

DÉCIMA OCTAVA.- El cliente se obliga a no arrojar al mar, y a impedir que los pasajeros o tripulantes de su(s) embarcación(es) arrojen cualquier tipo de desperdicios, desechos, basura, combustibles o desalojen sentinas fuera de los lugares señalados por tal efecto. El incumplimiento a lo dispuesto en la presente cláusula, dará lugar además de la rescisión del presente contrato al cobro de los daños ocasionados y a la denuncia de los hechos relativos ante las autoridades locales y federales competentes.

DÉCIMA NOVENA.- EL CLIENTE se obliga a hacer uso de las áreas de la banda de atraque y de las demás instalaciones de LA MARINA que el prestador de servicios ponga a su disposición, igualmente se obliga a aceptar todas las instrucciones, normas y reglamentos que para tal efecto establezcan o haya establecido LA MARINA, así como todas las leyes y disposiciones que norman la actividad y funcionamiento de LA MARINA y de la(s) embarcación(es). En caso de la violación de lo pactado en la presente cláusula LA MARINA, a su juicio puede dar por terminados de inmediato los servicios contratados en el presente instrumento y sacar la embarcación de EL CLIENTE del espacio de amarre, por cuenta y riesgo propio cliente, y reasumir la posesión del atracadero. LA MARINA no se hace responsable de ningún daño que resulte de dicho retiro y EL CLIENTE se compromete a sacar a LA MARINA a salvo de cual (es) quiera demanda(s) o reclamación por este concepto EL CLIENTE será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a LA MARINA o terceros, por el mal uso de las instalaciones de LA MARINA que haga el propio cliente o cualquiera de sus asociados empleados o tripulante(s) de la(s) embarcación(es)

VIGÉSIMA.- Todo el personal que EL CLIENTE contarte tanto para la operación y mantenimiento de su(s) embarcación(es) como para la realización de sus actividades en el muelle, banda de atraque y demás instalaciones de LA MARINA será responsabilidad de EL CLIENTE, por lo esta asumirá cualquier obligación obrero patronal derivada de tales conceptos, obligándose a sacar en paz y a salvo a LA MARINA de cualquier reclamación que por tales conceptos se le pretenda atribuir.

Cualquier trabajador que contrate EL CLIENTE que no forme parte de su tripulación para darle mantenimiento a su(s) embarcación(es) deberá contar con la autorización previa y por escrito de LA MARINA.

VIGÉSIMA PRIMERA.- EL CLIENTE se obliga a mantener vigentes y a su cargo a los seguros necesarios para responder por los accidentes, perdidas, daños o cualquier otro siniestro que pudiera afectar a las instalaciones de LA MARINA, a LA MARINA, a los usuarios de dichas instalaciones, a los pasajeros y tripulantes de la(s) embarcación(es) y cualquier otra embarcación que se encuentre atracado en trancito en el área de LA MARINA, obligándose a sacar en paz y a salvo a LA MARINA por cualquier reclamación que se le hiciere por estos conceptos así como cubrir a este los daños y perjuicios que, en su caso, se le ocasionen.

EL CLIENTE se obliga a presentar al prestador de servicios las pólizas que amparen los seguros contratados, de conformidad con la cláusula primera de este contrato en el momento en que LA MARINA se lo requiera. La falta de este requisito dará lugar a la rescisión del presente contrato sin responsabilidad para LA MARINA.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- EL CLIENTE no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones que por virtud del presente contrato se le deriven, ni subcontratar parta o la totalidad de los servicios materia de este contrato sin la autorización previa de LA MARINA.

La venta, fletamento, renta u otro tipo de cesión de uso(s) de la(s) embarcación(es) de EL CLIENTE automáticamente dará por terminado este contrato, si no cuenta con la aprobación previa y por escrito de LA MARINA y EL CLIENTE pagará como pena convencional a LA MARINA, a partir de la fecha de inicio del presente contrato.

En caso de que EL CLIENTE venda la(s) embarcación(es) antes de la fecha de terminación de este contrato, y el contador continúe utilizando el muelle asignado ininterrumpidamente y cubra todas las cuotas y cargos correspondientes, suscribiendo los contratos pertinentes, el prestador de servicios puede continuar con el presente instrumento, contra el pago de los derechos de cesión que para tal efecto establezca LA MARINA, asimismo LA MARINA devolverá a EL CLIENTE el depósito de garantía que le corresponda siempre y cuando EL CLIENTE haya cumplido oportunamente todas la obligaciones contraídas al amparo del presente instrumento, de acuerdo a la cláusula décima quinta que antecede.

Nada de lo que aquí establecido implicara que LA MARINA deba aceptar a cualquier cliente subsiguiente, y todos los clientes posteriores de la(s) embarcación(es) deberán recibir la aprobación previa y por escrito de LA MARINA como si llegaran por primera vez.

VIGÉSIMA TERCERA.- En el caso de de que la(s) embarcación(es) de EL CLIENTE se encuentre(n) en peligro de hundimiento, o si dicha(s) embarcación(es) constituye(n) un peligro para LA MARINA, a juicio de LA MARINA, este dará aviso a EL CLIENTE para que proceda de inmediata a retirar su embarcación del agua. En caso de que no se hiciera, desde este momento autorizas al prestador de servicios a hacerlo siendo por cuenta de EL CLIENTE todos los gastos en que se incurra este concepto.

EL CLIENTE asimismo faculta al prestador de servicios para que en el momento en que este lo desee realice una inspección física de la(s) embarcación(es) con el objeto de cerciorarse de que no existe ninguna circunstancia que pueda construir un peligro para las instalaciones de LA MARINA u otras embarcaciones que se encuentren en la misma.

VIGÉSIMA CUARTA.- LA MARINA no se hace responsable de cualquier pérdida, robo o daño que sufra la(s) embarcación(es) de EL CLIENTE, sus equipos, aparejos y ocasionados por aumentos, disminuciones en el suministro de energía eléctrica .

VIGÉSIMA QUINTA.- EL CLIENTE se compromete y obliga a no realizar reparaciones mayores de su(s) embarcación(es) incluyendo enunciativa y no limitativamente siguientes: pintura del casco, cambio estructurales, cambio de motor o generador, etcétera, mientras esta(s) se encuentre(n) dentro de las instalaciones de LA MARINA. Las bicicletas, motocicletas y motonetas deber al mantenerse en las zonas que para existen dentro de los estacionamientos. EL CLIENTE no instalara ningún tipo de depósitos, escaleras, pasarelas ni otros, en los muelles de LA MARINA sin el consentimiento previo y por escrito de LA MARINA.

VIGÉSIMA SEXTA.-Ninguna embarcación podrá cargar combustible dentro de las instalaciones de LA MARINA excepto en el lugar de la dársena asignado para tal efecto LA MARINA, no permitirá que se lleve se traiga combustible por los muelles de amarre.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- EL CLIENTE se obliga a no realizar ningún tipo de actividad comercial para su(s) embarcación(es) si el consentimiento previo y por escrito de LA MARINA.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Con objeto de garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el presente contrato, así como todas aquellas que se deriven del mismo. EL CLIENTE faculta y autoriza a LA MARINA a retener la(s) embarcación(es) descrita(s) en las cláusulas primera del presente contrato a efecto de conservarla(s) en su poder hasta que le sean pagadas las cantidades que se le adeuden, ya sea judicial o extrajudicialmente, en virtud del presente contrato razón por la cual LA MARINA tiene la autorización expresa de EL CLIENTE para retener la(s) embarcación(es) no permitiendo que esta(s) abandone(n) las instalaciones de LA MARINA. LA MARINA podrá utilizar para tal efecto, todos aquellos instrumentos y medidas que consideren pertinentes tales como candados, cadenas, cuerdas, etcétera, a efecto de asegurar su derecho de retención.

Asimismo LA MARINA tendrá derecho de venta de la(s) embarcación(es) en los términos de la ley de navegación y comercio marítimo vigente, en el capítulo referente al abandono de buques, para obtener el pago de todos los adeudos a cargo de EL CLIENTE, cuando en un plazo no mayor de 30 días no haya recibido el pago de la totalidad del adeudo a cargo de EL CLIENTE y a favor del prestador de servicios, salvo acuerdo en contrario expreso y por escrito de las partes.

VIGÉSIMA NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte de EL CLIENTE a cualquier obligación contraída en este contrato, el prestador de servicios tendrá la facultad de optar entre exigir el incumplimiento del mismo o declara extrajudicialmente la reescisión correspondiente.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

En el supuesto de que LA MARINA opte por la rescisión del contrato, ambas partes convienen expresadamente en que la rescisión se verificara de pleno derecho y sin necesidad de intervención de autoridad judicial.

En este caso LA MARINA notificará fehacientemente a EL CLIENTE la causa de rescisión y a partir de ese momento, LA MARINA quedara librado de prestar a la(s) embarcación(es) los servicios objeto de este contrato.

TRIGÉSIMA.- En caso de rescisión de este contrato por causas imputables a EL CLIENTE, este obliga a pagar a LA MARINA, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de la contraprestación insoluta que corresponda, sin perjuicios de los pagos que conforme a este contrato deba de realizar, a LA MARINA.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Todos los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que se originen por motivo de la ejecución del contrato, serán por cuenta de la parte que resulte causante de acuerdo con la legislación aplicable.

Reglamento Interno de Marinas del Rey y de Servicios Marítimos del Cabo, S.A. de C.V.

Con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de Operaciones de Marinas Turísticas, publicado el Diario Oficial de la Federación el 18 de Junio de 1986, Marina hace del conocimiento de todos los usuarios y personas que prestan sus servicios en la Marina, el Reglamento Interior que regirá en la misma y que fue debidamente autorizado por la Secretaría de Turismo para su observancia.

1. OBJETO

Este Reglamento comprende las reglas y normas de servicio y seguridad que rigen en la utilización, aprovechamiento y explotación de las instalaciones que integran a la Marina, concesionada a la empresa Marinas del Rey, S. de R. L. de C. V. porque la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el 18 de junio de 1993, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de carácter general que sean aplicables y de las disposiciones que dicten las autoridades de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y demás competentes.

2. ALCANCES

Este Reglamento por el que se regula la actividad de las instalaciones de la Marina, afecta a:

- a) Las personas titulares del derecho de uso de espacios de atraque
- b) Las personas que presten sus servicios dentro de la Marina por cualquier tipo de relación con el concesionario con las personas a que hace referencia el apartado anterior.
- c) Las personas que ejerzan cualquier actividad profesional, comercial o deportiva dentro del área de concesión
- d) Las personas, embarcaciones, maquinaria o vehículos que se encuentren dentro de la zona de concesión, incluso circunstancialmente.

3. FINALIDAD DE LA MARINA

Las instalaciones y servicios que ofrece Marinas del Rey, S. de R. L. de C. V. están destinadas a su utilización por los clientes con derechos de uso de servicios de permanente o temporal así como cualquier persona que provisionalmente pueda utilizar dichas instalaciones. Es indispensable para que pueda autorizarse la utilización de la Marina que las embarcaciones cumplan las normas reglamentarias marítimas, aduaneras, fiscales o de cualquier otro orden que legalmente puedan exigírseles y lleven en todo caso una inscripción en sitio visible, con el nombre de la embarcación y el número de matrícula que permita su identificación.

4. DIRECCIÓN DE LA MARINA

La Dirección de la Marina es responsabilidad de Marinas del Rey, S. de R.L. de C. V., con capacidad legal de acuerdo a este Reglamento para operar, administrar y explotar dichas instalaciones.

4.1. AREA DE COMPETENCIA

4.1.1. SON DE LA EXCLUSIVA COMPETENCIA DE MARINAS DEL REY, S. DE R. L. DE C. V.

- a) Registrar los movimientos en la marina y servicios en la misma, así como el registro de entrada, la regulación de las maniobras de atraque y desatraque, embarque y desembarque y dejas actividades que se desarrollan en las aguas de la marina.

b) Todo lo relacionado con el uso, operación y conservación de las Obras, instalaciones y zonas de servicio de la Marina.

c) La regulación de las operaciones de movimiento de mercancías o materiales sobre los muelles y de vehículos sobre los terrenos objeto de la concesión.

4.1.2. Para el cumplimiento del cometido que se le encomienda, Marinas del Rey, S. de R.L., podrá delegar las misiones de la vigilancia, ordenación y distribución de servicios, funciones administrativas y otras que considere convenientes, pero siempre habrán de desempeñarlas de acuerdo con las instrucciones y bajo su inmediata inspección y responsabilidad.

5. ADMINISTRACION DE LA MARINA

La explotación y conservación de las instalaciones de la marina estarán a cargo del concesionario, el cual llevará esta gestión en la forma establecida para ello en la Legislación Vigente que le sea de aplicación, conservando el concesionario su carácter de tal ante las autoridades para efectos de sus derechos y obligaciones.

La facultad que establece la concesión está a cargo del concesionario, de acuerdo con la Legislación vigente ante las autoridades correspondientes para efecto de sus derechos y obligaciones.

a) Velar por el buen uso de las instalaciones y servicios de la Marina, del exacto cumplimiento de las condiciones y descripciones de la concesión aplicada en el presente Reglamento, con el objeto de una mejor explotación y funcionamiento de la Marina.

b) Reservarse el derecho a autorizar la entrada o de prestar los servicios, cuando las condiciones de las embarcaciones o de las instalaciones portuarias no reúnan las condiciones de seguridad que a su juicio, se estimen necesarias.

En este sentido, el concesionario podrá adoptar las medidas necesarias de urgencia de suspensión de servicios durante el plazo que estime necesario a aquellos usuarios que hayan desobedecido sus instrucciones, encaminadas al cumplimiento del presente Reglamento, Informando a la autoridad competente si a ello hubiera lugar.

ATENCIÓN A CLIENTES

La oficina de Atención a clientes estará ubicada en un lugar estratégico de la Marina, para la comodidad del cliente. El personal estará siempre disponible para proporcionarle el mejor servicio y orientarlo.

En esta oficina se cuenta con diferentes programas y planes, establecidos para dar seguridad y confianza al cliente. De tal forma, que en caso de alguna contingencia se actúe de inmediato.

PROGRAMAS Y PLANES

- PLAN DE CONTINGENCIA PARA CONTROLAR y COMBATIR DERRAMES DE HIDROCARBUROS EN EL MAR
- PROGRAMA DE EMERGENCIAS EN CASO DE SINIESTROS Y/O CONTINGENCIAS AMBIENTALES
- PROGRAMA DE SEGURIDAD

Esta persona deberá explicar a los clientes el Reglamento Interno para su cumplimiento.

REPORTES A CAPITANÍA DE PUERTO

Se deberá de enviar a Capitanía de Puerto una relación diaria de las embarcaciones que arriben a la Marina. Asimismo, orientar a los usuarios para que registren su llegada ante esta Autoridad.

REPORTES A ADUANA Y MIGRACIÓN

De igual manera se deberán reportar ante estas Autoridades la llegada diaria de las embarcaciones a las instalaciones de la Marina, y también orientarlos acerca de los pasos a seguir al llegar a Puerto.

6. PETICIÓN DEL SERVICIO

Para poder utilizar cualquiera de los servicios que presta la Marina, los interesados deberán formular la oportuna petición a la oficina de la Marina, con las formalidades que ésta establezca en función de las características del servicio y de las necesidades de estadísticas y control de la Marina.

ARRIBO y DESPACHO DE EMBARCACIONES

Este tipo de servicio deberá de realizarse a través de una Agencia Naviera y Consignataria.

7. ACCESO A LA MARINA

El acceso a la Marina será de uso particular, no obstante, Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V. podrá establecer las limitaciones que considere necesarias para una mejor y más adecuada prestación de los servicios y de la seguridad de los usuarios y de las embarcaciones. El concesionario indicará las normas de acceso y las restricciones que en su caso considere necesario establecer.

8. USO y COBRO DE INFRAESTRUCTURA

REGISTRO DE EMBARCACIONES

Todas las Embarcaciones que deseen hacer uso de las instalaciones de la Marina, deberán estar registradas en la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V. presentando para tal efecto la siguiente documentación y realizando el pago correspondiente a la estancia (Las tarifas que se aplicarán serán las vigentes autorizadas por la SCT):

NACIONALES:

- a) Comprobante de propiedad de embarcación
- b) Certificado de registro o matrícula
- c) Certificado de seguridad marítima (vigente)
- d) Póliza de seguro de responsabilidad Civil (vigente)
- e) Despacho del puerto de origen sellado por la Capitanía de Puerto

EXTRANJERAS:

- a) Lo arriba mencionado equivalente del país de origen
- b) Documento original de internación o custodia de Marina Turística Autorizada
- c) Despacho del puerto de origen con los sellos de la oficina de Migración y Capitanía de Puerto

ATENCIÓN A CRUCEROS ECOLÓGICOS:

Gestiones a través del Agente Naviero que los representa:

- a) Certificado de registro del buque
- b) Aviso de arribo de Puerto anterior
- c) Solicitud de servicio o espacio

En el caso de embarcaciones que lleven a cabo actividades comerciales deberán integrar en su expediente anuencia por parte de las autoridades, así como la de la Marina.

De no contar con la documentación requerida se negará el acceso a las instalaciones.

9. RESTRICCIONES DE PERMANENCIA

Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V. podrá establecer restricciones o prohibiciones de permanencia en determinados lugares de la zona de servicio, para el óptimo aprovechamiento y/o para la seguridad de sus usuarios y sus embarcaciones.

10. OBLIGACIONES GENERALES

Será obligación de los usuarios de los espacios de atraque y demás instalaciones:

- a) Presentar la documentación inherente de la embarcación a la oficina del Gerente dentro de las 24 hrs. siguientes a su registro.
- b) Respetar las instalaciones generales o de provecho de otro titular
- c) Hacer uso apropiado de la posición de atraque y demás instalaciones, manteniéndolas en buen estado de conservación y en el mismo estado en que se han recibido.
- d) Responder a las averías y daños que ocasionen en las instalaciones y servicios generales, así como en las posiciones de atraque, siendo de su cuenta y cargo el importe de las reparaciones que, con tal motivo, fuese necesario realizar.
- e) Respetar los señalamientos preventivos que rigen en la Marina.

En caso de incumplimiento de la fracción primera se rescindirá el contrato de Servicio Público de Atraque sin más formalidad que la de hacerlo del conocimiento del cliente, debiendo este desocupar la posición de atraque asignado y abandonar las instalaciones de la Marina.

DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

En áreas estratégicas de la Marina habrá un par de contenedores, uno exclusivo para desechos sólidos y otro para desechos líquidos. Estos serán vaciados de una a dos veces diarias, según sea necesario.

Como norma de tipo general, todos los materiales o sustancias que pudieran estimarse por la oficina de la Marina como molestas, inflamables o peligrosas y cuya entrada en la marina, no obstante pudiera también haberse autorizado, se cargarán o descargarán directamente de las embarcaciones a los vehículos que las transporten o que hayan de transportarlas, estando prohibido su depósito en los muelles y/o contenedores de basura de la Marina.

11. TITULARIDAD DEL DERECHO DE USO DE UN ESPACIO DE ATRAQUE

El titular del derecho de uso de una posición de atraque podrá:

- a) Atracar las embarcaciones en la parte de la dársena que a cada posición de atraque se asigne, de eslora y manga determinadas, en cuantas ocasiones y con el tiempo de permanencia que estime conveniente. Por cuestiones de seguridad y control, de las determinaciones que sobre el particular adopte el usuario, se dará aviso a la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V.
- b) Practicar el desembarque de personas y depósito provisional de materiales, útiles y enseres necesarios para la navegación, con excepción de mercancías nocivas o peligrosas, para lo cual deberá obtener previamente permiso de la oficina de la Marina y seguir las instrucciones que ésta le indique.
- c) Conectarse previa autorización de la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V. con las redes generales de energía eléctrica, televisión y agua, en los registros o tomas de dichos servicios situados en las cajas de distribución destinadas a cada posición de atraque, mediante el pago de la tarifa correspondiente por conexión, uso y consumo.

d) Permitir a terceras personas la utilización temporal del puesto de atraque y de los servicios inherentes al mismo, previa autorización de la oficina del Gerente y pago de las tarifas que a efectos se fijen por la misma. En caso de que estos cargos no sean cubiertos, se cargarán a la cuenta del titular de la posición de atraque.

12. EMBARCACIONES Y TRIPULANTES: OBLIGACIONES

Las embarcaciones y sus tripulantes, como usuarios de la Marina, tendrán aparte de las mencionadas anteriormente las siguientes obligaciones:

- a) Prestar colaboración al personal dedicado a la operación de la Marina
- b) Mantener la embarcación en buen estado de conservación, presentación, flotabilidad y seguridad

13. EMBARCACIONES EN TRANSITO

Toda embarcación que llegue a puerto, antes de atracarse en el área concesionada de la Marina, deberá solicitar el servicio de atraque programado, mismo que de acuerdo a la concesionaria, en caso de disponibilidad, se programará para efectos de atraque programado.

La simple entrada de una embarcación en las instalaciones de la Marina se considera que da lugar a la aceptación de las condiciones previstas en éste Reglamento.

14. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES

Las embarcaciones que lleguen a las instalaciones de la Marina habrán de cumplir con las exigencias que, por las autoridades competentes, pudieran ser fijadas en la relación con las embarcaciones de tipo recreativo, ya sean de bandera nacional o extranjera. Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V. no se compromete a obtener documentación requerida por las autoridades, misma que debe ser proporcionada por el propietario responsable de la embarcación, quien podrá acudir directamente con las autoridades a tramitar sus asuntos o bien encomendarlos, previo convenio por separado, a un Agente Consignatario para que actúen como representantes.

Las embarcaciones que provienen de otro Puerto, deberán presentar su documentación de arribo, en la oficina de la Concesionaria en un plazo no mayor de 24 hrs.

La Concesionaria colaborará con las autoridades con el cumplimiento de lo reglamentado e informará a los usuarios de la normatividad vigente al efecto.

15. MOVILIZACIÓN DE LAS EMBARCACIONES

Si al juicio de la Concesionaria y por necesidades operativas y seguridad de la Marina, la embarcación no puede permanecer en la posición de atraque designada, la Marina le asignará otro que cubra los servicios solicitados haciéndolo de su conocimiento para la ubicación respectiva.

El propietario o responsable de la embarcación autoriza al personal de seguridad de la Marina o personal de emergencia a intervenir a bordo de la embarcación, cuando ésta corra peligro de hundimiento o de incendio o se esté cometiendo un ilícito. Igualmente autoriza a dicho personal a inmovilizar la embarcación, cuando las razones de seguridad para la misma, para otras embarcaciones o para las instalaciones, la Concesionaria lo estime necesario. Estas operaciones serán realizadas por cuenta y riesgo del propietario.

16. VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

Equipo y material para llevar a cabo un servicio de seguridad eficiente:

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Guardias de Seguridad Privada las 24 horas: Dichos guardias portan tolete, esposas, lámpara, gas lacrimógeno y radio de banda civil. Además reciben entrenamientos constantes y cuentan con apoyo de supervisores en caso de emergencias.
- Sistema electrónico de tarjetas de acceso al muelle: Este sistema registra automáticamente las entradas y salidas.

Los Guardias de seguridad son los encargados de verificar que las personas que ingresen a la Marina sean las autorizadas y que porten una tarjeta. De tratarse de una persona ajena a la Marina, deberá de pasar a la oficina de Atención a Clientes a identificarse y solicitar permiso para acceder al muelle.

- Radio de banda marina
- Iluminación en el muelle y zonas estratégicas

Además contamos con un Programa de Seguridad muy completo, el cual es conocido por los Guardias, clientes, Administración y demás individuos involucrados en esta Marina.

PROHIBICIONES

1) USUARIOS

Queda absolutamente prohibido en toda el área concesionada de la Marina:

a) Arrojar objetos o materiales de cualquier tipo, contaminante o no, al mar o bien dentro de las instalaciones de la Marina; en especial: aceites, basura, latas, bolsas de plástico, desperdicios, etc.

Cada propietario o encargado de embarcación será responsable de que el área de muelle y mar que ocupe, se conserve totalmente limpia depositando para ello la basura que se deseche en bolsas de plástico, en los basureros instalados en la Marina. El aceite quemado deberá depositarse en los contenedores asignados para este efecto.

b) Limpiar o filetear pescado en los muelles, o depositar desperdicios de pescado en los basureros a que se refiere el punto anterior. Estos últimos deberán depositarse en el contenedor instalado específicamente para ello.

c) Utilizar los sanitarios de las embarcaciones que no cuenten con tanques de almacenamiento.

d) Bombear en el área de la máquina los tanques de almacenamiento de aguas negras de las embarcaciones.

e) Bombear en el área de la Marina las sentinas de las embarcaciones.

Para el caso de violación de los incisos c, d y e, que afectan esencialmente la higiene, limpieza y salubridad de la Marina, el cliente será reportado ante La PROFEPA Estatal y se obliga a pagar la sanción correspondiente que a juicio le imponga; en el caso de reincidencia, se rescindirá el contrato de servicio de atraque programado, sin mas formalidad que la de hacerlo del conocimiento del usuario y abandonar las instalaciones de la marina.

f) Presentarse en las instalaciones en estado de ebriedad y permanecer en estado de ebriedad dentro de las mismas.

g) Usar o vender drogas en cualquiera de sus formas dentro de la marina.

Por cuestiones de seguridad el usuario acepta que en el caso de incumplimiento de cualesquiera de los dos puntos anteriores se le impida el acceso a las instalaciones o se les requiera la salida de las mismas a través del personal de seguridad o bien recurriendo al apoyo de las autoridades competentes cuando a ello hubiere lugar.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- h) Colocar en los muelles: motores, tanques de buceo, cajas, sillas, lanchas pequeñas o cualquier otro tipo de equipo, pudiendo únicamente dejar sobre los mismos las mangueras y escaleras que se utilizan para limpiar y subir a los yates respectivamente.
- i) Utilizar mangueras que se utilizan para la limpieza de las embarcaciones sin la pistola especial, para evitar el desperdicio de agua, el agua que se utiliza para la limpieza es potable y debemos evitar el desperdicio.
- j) Tener a bordo de las embarcaciones materiales explosivos o sustancias peligrosas particularmente las inflamables.
- k) Cargar o transferir combustible con contenedores o cargar en las posiciones de atraque.

Combustible y lubricantes se pueden adquirir en la estación de servicio de la Marina.

- l) Realizar modificaciones a las instalaciones propiedad de la Marina, tanto las relativas al agua potable como las de electricidad. Cuando se trate de desperfectos o anomalías, estos deberán ser reportados a la oficina de la Marina, para que el personal proceda a su reparación.
- m) Atracar las embarcaciones en alguna posición de atraque en la Marina sin el previo y expreso permiso de la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C. V. Es un requisito estar registrado para poder hacer uso de las instalaciones.
- n) Bañarse en los muelles. Se cuenta con las instalaciones para este efecto.
- o) Nadar, jugar o pescar en los muelles o en los canales de la navegación de la Marina.
- p) Bloquear en cualquier forma los canales de navegación de la Marina.
- q) Rentar embarcaciones sin los permisos necesarios de las Secretarías de Comunicaciones y Transportes, Hacienda y Crédito Público, Turismo y la autorización por escrito de la Marina. Aquellas personas que incumplan lo dispuesto en los tres incisos anteriores se harán acreedores a las sanciones que correspondan de acuerdo a la Ley de Navegación y Comercio Marítimo, la Ley de Vías Generales de Comunicación y demás Leyes Mexicanas.
- r) Realizar trabajos de mecánica, carpintería, fibra de vidrio, pintura, etc., en las posiciones de atraque.

Para los efectos de esta disposición Marinas del Rey, S, de R.L. de C.V" podrá catalogar los trabajos y prohibir cualquier actividad cuando considere que la misma, causa daños a las instalaciones o molestias a los demás usuarios, en cuyo caso tendrán que llevar la embarcación a un lugar donde se les proporcione este tipo de servicio,

- s) Permanecer en las instalaciones de la Marina sin contar con un seguro de responsabilidad civil para su embarcación.
- t) Por cuestiones de seguridad y control, y para beneficio de los mismos usuarios se prohíbe sacar por tierra cualquier embarcación de las instalaciones de la marina sin el permiso previo de salida a la oficina de la Concesionaria.
- u) Encender fuegos y hogueras, o utilizar lámparas de llama desnuda en cualquier lugar dentro de las instalaciones de la Marina.
- v) Practicar el ski náutico, windsurf, velleo, jet-ski o nadar en la zona de la marina, canales de navegación y acceso de la Marina.
- w) Dejar dinghies, jet-skies, wind-surfs, o cualquier objeto flotante aliado de las embarcaciones

Estos deberán localizarse en la proa o popa de la embarcación y no deberán sobrepasar la longitud del slip.

- x) Circular con pantallas, patinetas, bicicletas y motocicletas en los muelles.
- y) Dejar libremente dentro de la marina a perros, gatos o cualquier otra mascota. Todas las mascotas deberán mantenerse sujetas con correas.

Ninguna parte de las embarcaciones atracadas deberán obstruir el camino principal de los muelles. (Proa, plataforma de nado, etc.).

Asimismo, ninguna parte de la embarcación o dinghies se podrá extender más de 3 pies sobre los canales de navegación, por la propia seguridad de las embarcaciones. Si los propietarios requieren tener sus dinghies en el agua, deberán de añadir la longitud necesaria en el momento de solicitar una posición de atraque.

Los propietarios de las embarcaciones son responsables del comportamiento de su tripulación e invitados. Los visitantes a las instalaciones de la Marina deberán de solicitar un pase en la oficina de la Concesionaria.

Se negarán todos los servicios a los clientes que no estén registrados en la oficina o al corriente en el pago de sus cuotas.

Las embarcaciones que se localicen en un muelle no asignado por la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V., serán removidas con costo y bajo el riesgo del propietario o responsable.

Si esta infracción al presente Reglamento se repite y se continúa realizando el atraque en lugares asignados a otros clientes o no autorizados específicamente por la Marina, se les negará el acceso a las instalaciones de la Marina de manera temporal o permanente.

11. PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS A LA MARINA

Además de respetar las reglas anteriormente mencionadas, las personas que presten servicios dentro de las instalaciones de la Marina, bajo ninguna circunstancia podrán:

- a) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Marina.
- b) Realizar juntas, reuniones o fiestas a bordo de las embarcaciones que se localicen dentro del área de la Marina
- c) Trabajar o prestar servicios sin haber cumplido 16 años de edad.
- d) Hacer uso de embarcaciones sin la autorización expresa de sus propietarios.
- e) Introducir en las instalaciones de la Marina a familiares y/o niños sin el permiso previo de la oficina de Marinas del rey, S. de R. L. de C.V., lo anterior se establece como medida de seguridad.

Cualquier persona que se encuentre bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de droga o enervante, se considerará inhabilitado para en lo sucesivo trabajar dentro de las instalaciones de la Marina, pudiéndose negar la entrada o inclusive retirarlo de las instalaciones de la Marina.

17. CONSERVACIÓN y SEGURIDAD DE LOS BARCOS

Toda embarcación que se encuentre dentro de las instalaciones de la Marina debe ser mantenida en buen estado de conservación, presentación, flotabilidad y seguridad.

Si la Concesionaria observa que no se cumplen estas condiciones en una embarcación, avisará al propietario o responsable de la misma, dándole un plazo razonable para corregir las deficiencias notadas o retire la embarcación de las instalaciones de la Marina.

18. AUSENCIA DE TRIPULANTES

En los casos en que por ausencia de los usuarios puedan quedar embarcaciones sin tripulación, los usuarios y lo el propietario están obligados a indicarlo en la oficina de Marinas del Rey, S. de R. L. de C.V.; así como la manera y lugar de localización de la persona responsable de la embarcación, capitán o tripulante autorizado, para que, durante el tiempo que dure dicha ausencia, puedan llevarse a cabo por la oficina de Marinas del Rey, S. de R. L. de C.V. las maniobras que requiera la operación de la Marina de acuerdo con el presente Reglamento.

19. OPERACIONES DE MOTORES

Las operaciones de ensayos de motores, uso de generadores, carga de baterías y otras de cualquier clase, que por resultar ruidosas o simplemente molestas, puedan incomodar a otros usuarios o perturben la tranquilidad de la Marina no se podrán realizar antes de las 8:00 a.m. ni después de las 20:00 hrs., siendo en todo caso, precisa la autorización previa de la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V.

20. VELOCIDAD DE NAVEGACIÓN

La velocidad máxima de las embarcaciones, en el canal de acceso, dársena y canales de navegación, será un desplazamiento que no origine estela (5 nudos)

21. DERRAME DE CARBURANTES

En el caso que se produzca un derrame accidental de carburante en la zona de la Marina, el causante deberá comunicarlo inmediatamente a la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C.V., la cual adoptará las medidas necesarias para reducir los daños a las instalaciones y a los restantes usuarios de la Marina, siendo de cargo del causante del daño, los gastos que se originen y demás consecuencias de responsabilidad.

22. DAÑOS OCASIONADOS POR LAS EMBARCACIONES

Todos los daños que directa o indirectamente se ocasionen por las embarcaciones u objetos de los usuarios a las instalaciones y demás servicios de la marina, que formen parte de la concesión, serán reparadas siguiendo las instrucciones de la Concesionaria, con cargo al usuario.

El causante deberá proceder a limpiar por su cuenta, las partes de la dársena que haya podido afectar, por el vertido de basura, derrame de carburantes u otra operación, con objeto de que el agua quede en el mismo estado de limpieza que tenía cuando llegó la embarcación. En caso de no hacerla, la Concesionaria podrá ocuparse de la ejecución del trabajo, siendo los gastos que esto ocasione por cuenta del usuario.

Todos los daños restantes y los consiguientes gastos que se ocasionen como resultado de infracciones al presente reglamento, serán por cuenta de los causantes.

23. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS

Los suministros de agua, energía eléctrica, señal de televisión y demás servicios de la marina quedarán siempre supeditados a la disponibilidad de los mismos.

RESPONSABILIDAD CIVIL

24. GENERALIDADES

Cuanto se disponen en el presente Reglamento en materia de responsabilidad, se entiende sin perjuicio de la aplicación de la Legislación común a la materia de que se trate.

25. SEGUROS

La marina mantendrá vigentes sus pólizas de seguros de responsabilidad civil, así como las de las obras e instalaciones, sin embargo, el propietario de cada embarcación deberá por su cuenta mantener vigente en todo momento su propia póliza de seguro para cubrir los daños que pudieran ocasionar a las instalaciones de la marina.

Aquellas embarcaciones que no cuenten con un seguro de responsabilidad civil se les darán un plazo de 72 horas para que lo contraten y en caso de no hacerla se les solicitará retirar su embarcación de las instalaciones de la marina.

26. RESPONSABILIDADES

a) Los clientes o usuarios serán responsables de los daños, desperfectos o averías que ocasionen, tanto en las instalaciones de la marina como a los suyos propios o de terceros, como consecuencia de malas maniobras y en general de actos culpables o negligentes. La conducta negligente o culpable se resumirá en todos aquellos casos en que la causa del daño resida en la infracción del presente reglamento de las normas fijadas por la oficina.

b) Los clientes o usuarios serán responsables solidarios ante las autoridades y la marina por los actos en que incurran los tripulantes o pasajeros invitados. La marina no se considera patrón responsable de la tripulación, ni es responsable por los daños o perjuicios que estos puedan ocasionar a terceros.

27. EMBARCACIONES

Los propietarios de las embarcaciones serán en todo caso, responsables de las infracciones y de las responsabilidades que se pudieran decretar contra los usuarios, responsables de la embarcación, capitanes y tripulación por cualquier título.

Las embarcaciones en su caso, responderán como garantía real de los servicios que se les hayan prestado y de los daños que ocasionen a las instalaciones o a terceros.

28. DAÑOS A LAS INSTALACIONES

Cualquier daño que se ocasione a las obras o instalaciones de la marina será a cargo de las personas que las hayan causado.

En tales casos la oficina del gerente hará la evaluación aproximada del costo de la reparación o trabajo a realizar y lo informará al interesado. El importe de dicha evaluación deberá ser depositado en la caja de la oficina del gerente al día siguiente de la notificación. Terminada la reparación del daño, la oficina del formulará una cuenta detallada del gasto efectuado, que remitirá al interesado para su liquidación definitiva.

El Gerente ejercerá las acciones que procedan ante las Autoridades competentes para que se hagan efectivas las responsabilidades consiguientes.

29. DAÑOS FORTUITOS

Cualquier daño a persona o cosas que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor dentro de las instalaciones de la marina, será soportado por quien lo sufra, sin que pueda exigirse al concesionario o a la oficina de responsabilidad alguna.

30. RIESGOS DE LOS PROPIETARIOS

Cualquier daño a personas o cosas que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor dentro de las instalaciones de la Marina será por cuenta y riesgo de sus propietarios. Sin embargo, la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C. V. atenderá muy especialmente la seguridad de las embarcaciones y objetos por medio del personal de vigilancia que destinará a este fin.

La Marina limita su responsabilidad a la comercialización de las posiciones de atraque y servicios conexos.

TARIFAS

31. CLASES DE TARIFAS

Se contemplan en el presente Reglamento 2 clases de tarifas:

- a) De mantenimiento: Las que tienen por objeto cubrir los gastos de conservación, de conservación y generales de las instalaciones, elementos y servicios comunes de la Marina.
- b) De servicios: Las que corresponden a los servicios que demanden los usuarios de espacios de atraque previa solicitud de los mismos.

32. PAGO DE LAS TARIFAS

Según la naturaleza de las tarifas, están obligados al pago:

- a) De mantenimiento: corresponde a los titulares de contratos de rentas a largo plazo, basado en la longitud de los muelles. Esta tarifa deberá ser cubierta dentro de los cinco primeros días de cada mes, o bien, el usuario podrá realizar su pago por adelantado como sea más conveniente para él.
- b) De servicios: Se devengan por la prestación de un determinado servicio, previa solicitud del mismo y es de aplicación al usuario que lo solicite.

En ambos casos el pago correspondiente deberá ser realizado en la oficina de la Marina, o bien, mediante una transferencia bancaria directamente a la cuenta de la misma.

33. PRESTACIÓN y COBRO DE SERVICIOS

a) Petición de servicios.- Prestación de los servicios deberá solicitarse a la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C. V. y esta solicitud supondrá la conformidad expresa del usuario a la aplicación de la tarifa correspondiente.

El pago correspondiente a los servicios solicitados deberá de realizarse en la oficina de Atención a Clientes de la Marina.

b) Interrupción o cancelación de servicios.- Cualquier servicio y operación podrá ser cancelado por la oficina de la Marina, dentro de las facultades que esta confiere en el presente Reglamento.

c) Servicios especiales no tarifados.- Para la presentación de cualquier servicio especial no tarifado, la oficina de Marina propondrá un presupuesto que deberá ser aceptado antes de iniciar la prestación del servicio.

d) Definición de la Temporada.- A efectos de aplicación de las tarifas, la oficina de Marinas del Rey, S. de R.L. de C. V. fijará los períodos correspondientes a temporada alta y baja.

34. RETRASO EN EL PAGO

Los usuarios que se retrasen más de 5 días en el pago de las facturas que se le presenten por prestación de servicios y/o cuotas de mantenimiento, pagarán a la concesionaria una tasa de interés que resulte de multiplicar el CPP x 2 sobre las cantidades adeudadas a partir de la fecha en que debió de haberlas cubierto y hasta la fecha en que realice dicho pago.

Para estos efectos CPP es el Costo Porcentual Promedio de captación en moneda nacional de las Instituciones de Banca Múltiple del país publicado por el Banco de México.

La Concesionaria publicará mensualmente en la oficina la lista de los adeudados que fueron puestos a cobro y no pagados dentro del plazo antes citado, sirviéndose esta publicación para conocimiento de los morosos, quienes deberán saldar sus deudas dentro del mes siguiente.

Si el retraso se extiende por más de 5 días, se notificará por escrito al cliente, a su último domicilio asentado en su contrato de Servicio Público de Atraque o en su expediente, por correo certificado y si dentro de los siguientes días a la notificación no paga su adeudo se podrá rescindir su contrato autorizando el cliente a la Marina para que tome posesión de la posición de atraque sin necesidad de declaración judicial y sin que el cliente pueda ejercer derecho alguno en contra de la Marina o recibir indemnización.

35. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE y LUBRICANTES

El suministro de combustible y lubricantes así como las condiciones del mismo serán establecidos por el concesionario de la estación de servicio.

36. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ENERGIA ELECTRICA y SEÑAL DE T.V.

No habrá lugar a reclamación alguna si las empresas que proveen al concesionario suspendieran al servicio o si por alguna otra causa quedará desprovista del suministro parcial o total.

REVISIÓN DE TARIFAS

37. SERVICIOS y CUOTAS DE MANTENIMIENTO

Las tarifas por los servicios que se presten en la Marina y las cuotas de mantenimiento serán actualizadas anualmente considerando ya sea una tasa de aumento del % (por ciento) general en CETES a 28 días y/o la Tasa de Inflación del Banco de México, la que resulte mayor.

38. COSTO DE LOS SUMINISTROS

Se revisarán automáticamente cada vez que sufran un aumento las tarifas aplicadas por las empresas suministradoras. El coeficiente de revisión será el mismo aplicado por las empresas suministradoras.

DISPOSICIONES GENERALES

39. REPRESENTACIÓN DE LA CONCESIONARIA

La representación jurídica de la concesionaria y la personalidad para actuar en juicio o fuera de él, se entienden conferidas en la persona del Representante Legal, sin perjuicio de las delegaciones que el primero pudiera otorgar en carácter general o para casos u ocasiones determinadas, a cuyo efecto tendrá facultades para subsistir.

40. RECLAMACIONES

Las reclamaciones o quejas concernientes a los servicios y explotación de la Marina, o a las aclaraciones en las dudas que susciten la interpretación del presente Reglamento, se dirigirán a la oficina de Marinas del rey, S. de R.L. de C.V.

41. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

La concesionaria podrá acordar la suspensión de los servicios o negar el acceso a la Marina durante el plazo que estime oportuno, a aquellos que no hayan cumplido las órdenes o instrucciones encaminadas al cumplimiento en lo establecido a este Reglamento, dando cuenta a las autoridades competentes para su conocimiento, en aquellos casos en que hubiere lugar.

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado haciendo enmiendas, reformas y adiciones a las disposiciones que contiene previa autorización de las Autoridades competentes. Las modificaciones que se realicen, se harán siempre del conocimiento de los usuarios para su observancia.