



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS
115.1732.05
REF.: GGC/JPRR/151/05
INT.: O3409/05

04295

México, D.F., a 16 de mayo de 2005.

Asunto: Autorización de las Reglas de Operación.

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

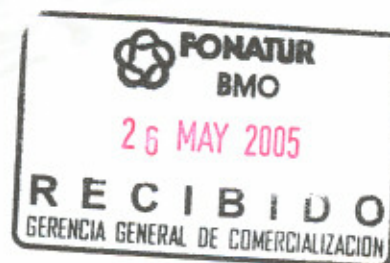
03.09.05 Me refiero a su escrito señalado al rubro de 27 de abril del año en curso, mediante el cual envía a la Dirección General de Puertos, las Reglas de Operación del puerto de Bahías de Huatulco, Oax., para su revisión y autorización.

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/ARPM/MRS
Vol. 329/05

hualtulco06

***REGLAS DE OPERACIÓN
DEL RECINTO PORTUARIO
DEL PUERTO DE BAHÍAS DE
HUATULCO, OAXACA***

FEBRERO 2005

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
Í N D I C E

| | |
|---|----|
| Capítulo I | |
| DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| Capítulo II | |
| HORARIOS DE OPERACIÓN EN EL ÁREA CONCESIONADA | 6 |
| Capítulo III | |
| ÁREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO | 7 |
| Capítulo IV | |
| NAVEGACIÓN INTERIOR EN EL PUERTO | 9 |
| Capítulo V | |
| ACCESOS Y VIALIDADES EN EL RECINTO PORTUARIO | 10 |
| Capítulo VI | |
| OPERACIÓN EN EL INTERIOR DE LA DÁRSENA | 13 |
| Capítulo VII | |
| COMITÉ DE OPERACIÓN | 15 |
| Capítulo VIII | |
| ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES | 17 |
| Capítulo IX | |
| CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS | 18 |
| Capítulo X | |
| ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES | 19 |
| Capítulo XI | |
| REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS | 25 |
| Capítulo XII | |
| INFORMES Y ESTADÍSTICAS | 28 |
| Capítulo XIII | |
| OPERACIÓN PORTUARIA | 29 |
| Capítulo XIV | |
| CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN | 32 |
| Capítulo XV | |
| VIGILANCIA Y SEGURIDAD | 34 |
| Capítulo XVI | |
| SANCIONES | 37 |
| Capítulo XVII | |
| TRANSITORIO | 37 |

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

| | |
|--|----|
| Anexo I | |
| PLANO AUTORIZADO DEL RECINTO PORTUARIO POR LA SCT | 39 |
| Anexo II | |
| ZONAS DE MAR Y ZONAS DE TIERRA QUE LIMITAN EL RECINTO PORTUARIO | 41 |
| Anexo III | |
| ÁREAS E INSTALACIONES QUE CONFORMAN EL RECINTO PORTUARIO | 43 |
| Anexo IV | |
| ZONAS DE ATRAQUE DE CRUCEROS EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS | 45 |
| Anexo V | |
| MUELLES PARA OPERACIONES DE RECORRIDOS TURÍSTICOS | 47 |
| Anexo VI | |
| ACCESOS Y VIALIDADES EN EL RECINTO PORTUARIO | 49 |
| Anexo VII | |
| REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO | 51 |
| Apéndice A | |
| ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAXACA | 57 |
| Anexo VIII | |
| PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO | 71 |
| Apéndice B | |
| PLANO DE ZONAS DE SEGURIDAD | 78 |
| Apéndice C | |
| ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAXACA | 80 |
| Anexo IX | |
| MÓDULOS DE VIGILANCIA | 85 |
| OTROS ANEXOS: | |
| Anexo X | |
| SEÑALAMIENTO MARÍTIMO | 87 |
| Anexo XI | |
| PLAN DE CONTINGENCIAS PARA CASO DE EMERGENCIAS Y SINIESTROS | 89 |

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1.- El presente documento tiene por objeto regular las actividades de operación, administración, la prestación de servicios portuarios y su correcta aplicación dentro del recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax., cuyas instalaciones se describen en el CAPITULO III, regla 9, concesionado a FONATUR-BMO, S. A. de C. V., en el puerto de Bahías de Huatulco, Oax.

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

- Ley de Puertos y su Reglamento
- Ley de Navegación y 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).

Especial atención se presenta al cumplimiento de las disposiciones legales en materia ecológica y ambiental.

FONATUR-BMO, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria autónoma en su funcionamiento y administración, que cuenta con su Asamblea General de Accionistas, Consejo de Administración órganos de control y vigilancia.

Por lo que se refiere al recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax., las instalaciones portuarias en las que se aplicarán las presentes reglas de operación son:

- Áreas de Ciaboga
- Muelle para Cruceros
- Zonas de Fondeo para Embarcaciones Mayores
- Muelles para Embarcaciones Menores
- Edificio Terminal para Pasajeros
- Andadores Peatonales
- Capitanía de Puerto
- Oficinas de la Administración Portuaria
- Oficinas de Autoridades
- Estación de Combustibles
- Módulos de Vigilancia

Regla 2.- Sin perjuicio de las definiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley de Puertos, para los efectos de las presentes reglas se entenderá por:

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

| | | |
|-------|--------------------------|---|
| I. | Secretaría | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| II. | Ley | La Ley de Puertos. |
| III. | Reglamento | El Reglamento de la Ley de Puerto. |
| IV. | Recinto portuario | El recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax, por lo que se refiere al lugar denominado como Santa Cruz Huatulco, Municipio de Santa María, Estado de Oaxaca, delimitado y determinado mediante acuerdo entre las secretarías de Comunicaciones y Transportes y de la entonces Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 1999, cuyo plano aparece al final de las presentes reglas como ANEXO I . |
| V. | Puerto | Habilitado para tráfico cabotaje y altura den el litoral del Pacífico, en el Estado de Oaxaca, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de julio de 1997. |
| VI. | Administración Portuaria | FONATUR-BMO, S.A. de C.V., en su carácter de administrador portuario integral del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax. |
| VII. | Gerente | El Gerente de Operaciones y responsable de la Administración Portuaria Integral de Bahías de Huatulco, Oax. |
| VIII. | Capitanía | La Capitanía de Puerto de Bahías de Huatulco, Oax. |
| IX. | Comité de Operación | El Comité de Operación del Puerto del Bahías de Huatulco. |
| X. | Operadores | Personas físicas o morales, responsables de la operación de una terminal o instalación portuaria. |
| XI. | Prestadores de Servicios | Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan servicios portuarios y/o turísticos. |
| XII. | Usuarios | Las personas físicas o morales en cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios. |
| XIII. | Aduana | Oficina Regional del Servicio de Administración Tributaria, en la que se controla el comercio internacional y el tráfico de viajeros. |
| XIV. | Migración | Delegación del Instituto Nacional de Migración |
| XV. | Sanidad Internacional | Oficina Regional de la Secretaría de Salud |
| XVI. | Junta de Programación | La Junta de Programación y Arribos de Cruceros |

Regla 3.- Para la aplicación de las presentes reglas; el recinto portuario queda conformado por los límites en zonas de mar y zonas de tierra que se relacionan y se muestran en el **ANEXO II**.

- ❖ Poligonal de Tierra: 10,335.08 m²
- ❖ Poligonal de Agua: 555,009.13 m²
- ❖ Poligonal envolvente: 565,344.21 m²

Regla 4.- Las presentes reglas podrán modificarse únicamente 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 al Administrador elaborar el proyecto respectivo en los términos del artículo 81 del Reglamento de la Ley.

Las autoridades de Aduana, Migración, Sanidad Internacional y demás autoridades ejercerán sus funciones en las áreas destinadas en el edificio terminal y con horario de 8:00 a 18:00 horas acordado con la Administración Portuaria y la Capitanía, a efecto de garantizar la seguridad de las operaciones y la eficiencia de los servicios.

Regla 5.- La Administración Portuaria y la Capitanía, vigilarán y supervisarán la adecuada utilización de las instalaciones y su eficiente operación, así como la aplicación de estas reglas.

Regla 6.- La Administración Portuaria someterá a consideración y opinión del Comité de Operación, el proyecto de reglas que se presenten a la Secretaría para su aceptación definitiva, así como cualquier otra modificación o adaptación que surja en el futuro, en los términos del artículo 81 del Reglamento de la Ley.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO II

HORARIOS DE OPERACIÓN EN EL ÁREA CONCESIONADA

Regla 7.- Los servicios portuarios prestados por la Administración Portuaria y los demás servicios en general, se proporcionarán durante las 24 horas, siendo de forma ordinaria o extraordinaria según el horario del puerto, todos los días del año en los términos de las presentes reglas.

Para llevar a cabo sus actividades, la Administración Portuaria tendrá su horario a partir de las 8:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas los sábados, domingos y días festivos, sin perjuicio de que exista personal de guardia las 24:00 horas de los 365 días del año. Las excepciones a estos horarios se indican para cada caso en la regla 8.

Regla 8.- La Administración Portuaria, prestará los servicios portuarios y otros servicios en cada una de las terminales marítimas concesionadas, en los siguientes horarios:

I. Dársena de Santa Cruz:

- a) Servicio de atraque de embarcaciones, las 24:00 horas del día;
- b) Servicio de amarre y desamarre de embarcaciones, las 24:00 horas del día;
- c) Servicio de pilotaje, las 24 horas todos los días del año por riguroso turno, a excepción de los casos de fuerza mayor, por lo que se deberá de informar a la Capitanía y la Administración Portuaria, y
- d) Servicio de abastecimiento de agua potable, de las 8:00 a las 20:00 horas, con servicio extraordinario de las 20:00 a las 8:00 horas, durante todos los días del año.

Los servicios regulares de la Capitanía se prestarán de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes; fuera de este horario, con guardias de 17:00 a las 19:00, en las horas de navegación y resguardo marítimo durante los 365 días del año.

II. Terminal de Pasajeros.

- a) El horario regular de la Administración Portuaria será de lunes a viernes de las 8:00 a las 18:00 horas y los sábados de 8:00 a 14:00 horas;
- b) El servicio de recorridos turísticos se dará de las 6:00 a las 20:00 horas, y
- c) El servicio público de paso será de las 6:00 a las 20:00 horas.
- d) El servicio para embarcaciones y desembarque para yates y lanchas particulares será de las 7:00 a las 20:00 horas todos los días del año, conforme a la operación estipulada en el Capítulo VI.

ÁREAS E INSTALACIONES DEL RECINTO PORTUARIO

Regla 9.- Las áreas e instalaciones que se relacionan y que se refieren en el presente capítulo, son aquellas comprendidas dentro del recinto portuario y que a continuación se relacionan y se muestran en el **ANEXO III**.

- Áreas de Ciaboga
- Muelle para Cruceros
- Zonas de Fondeo para Embarcaciones Mayores
- Muelles para Embarcaciones Menores
- Edificio Terminal para Pasajeros
- Andadores Peatonales
- Capitanía de Puerto
- Oficinas de la Administración Portuaria
- Oficinas de Autoridades
- Estación de Combustibles
- Módulos de Vigilancia

Regla 10.- Es obligación de la Administración Portuaria el conservar en buen estado las instalaciones concesionadas, así como conservar las profundidades mínimas requeridas en canales de navegación, dársenas de maniobras y zonas de atraque o fondeo de las embarcaciones que frecuentan regularmente la terminal portuaria a cargo de éste.

La Administración Portuaria será la responsable de que se realicen los trabajos de mantenimiento de dragado en las áreas que lo requieran para conservar las profundidades mínimas en el recinto portuario.

Asimismo, deberá conservar el señalamiento marítimo que delimita las áreas mencionadas, las ayudas a la navegación así como las obras de protección del citado recinto portuario.

En las zonas de los Muelles del recinto portuario se considerarán las siguientes profundidades mínimas:

Muelle de Cruceros de Bahías de Huatulco, Oax. = -10.0 m

Muelles en la Dársena de Santa Cruz, Huatulco, Oax. = - 3.0 m

Regla 11.- Para las operaciones de atraques de los cruceros y yates mayores de 500 toneladas de Tonelaje de Registro Bruto (TRB), el embarque y desembarque de pasajeros, se utilizarán las instalaciones que se relacionan y que se muestran en el **ANEXO IV**.

- Para el atraque de cruceros se utilizará el Muelle de Cruceros en sus 2 Bandas (Este y Oeste).
- Para el embarque y desembarque se utilizará la plataforma de operaciones del Muelle de Cruceros.

Regla 12.- Para las operaciones del servicio público de pasajeros de recorridos turísticos o en navegación interior como son yates menores a 500 TRB embarcaciones menores para recorridos turísticos y pescadores se utilizarán las instalaciones que se relacionan y se muestran en el **ANEXO V**.

- Muelle Fijo para dos Posiciones
- Muelle Flotante (Sur) para dos Posiciones
- Muelle Flotante (Norte) para dos Posiciones

Regla 13.- Las embarcaciones de cruceros que no cuenten con posición de atraque asignada en el muelle de cruceros se fondearan en la zona delimitada por las coordenadas 15° 45' 00'' latitud norte y 096° 07' 00''

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

longitud oeste, así como las embarcaciones menores, deberán fondearse en la zona que autorice la Capitanía.

Regla 14.- La utilización de los fondeaderos por parte de los usuarios, estará dada por el tipo de embarcación que frecuenta el puerto, por lo que la prioridad en el uso del mismo será para los buques turísticos de pasajeros en estricto orden de arribo, según su tonelaje bruto de registro.

Regla 15.- La entrada al puerto, así como el arribo al fondeadero, deberá solicitarse a la Administración Portuaria, a través del agente consignatario, quien deberá hacer del conocimiento de la Capitanía, conforme al Capítulo tercero del Reglamento de la Ley.

Las embarcaciones deberán lucir en proa su señal de fondeo al permanecer en esa área; asimismo, ahí podrán efectuar el embarque/desembarque de pilotos o de pasajeros a los tenders y permanecerán en espera de muelle o recibirán los servicios requeridos, en su caso.

En la solicitud de arribo al fondeadero, se deberán especificar los servicios requeridos por la embarcación que deban ser prestados en esa zona, tales como: avituallamiento, reparaciones menores, desembarque de enseres o servicio de lanchaje a la costa.

Regla 16.- En condiciones normales de vientos y corrientes, el buque fondeado permanecerá a la gira, debiendo pasar al paio según los cambios en la dirección e intensidad de los vientos, quedando lo anterior a criterio de los capitanes de los buques.

El embarque/desembarque de pasajeros de los cruceros, podrá llevarse a cabo estando la embarcación al paio, con la autorización de la Capitanía; situación en la cual deberá efectuarse al socaire y sin rebasar la velocidad de 4 nudos.

Regla 17.- Las embarcaciones que tengan necesidad de permanecer en el área de fondeo por la noche, deberán mantener encendida su luz blanca de fondeo en el tope, así como luces en proa, popa, banderas y pasarelas; las embarcaciones que transportan combustible o cargas peligrosas, deberán mantener en el fondeo, además de las luces anteriores, una luz roja en el tope, debido a que se prohíbe la descarga y almacenaje de residuos peligrosos o contaminantes en el puerto por ser un puerto 100% turístico.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO IV

NAVEGACIÓN INTERIOR EN EL PUERTO

Regla 18.- Todo buque para entrar al puerto y realizar navegación interior deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la Capitanía y no exceder de los límites de velocidad. La velocidad de las embarcaciones en los canales o zonas de navegación será de hasta 6 nudos, para seguridad de las embarcaciones menores que circulan por esa zona.

Asimismo, la velocidad de las embarcaciones de gran porte al aproximarse al muelle para su atraque será de hasta 4 nudos, para seguridad de las instalaciones y de la misma embarcación.

Los buques cuando se aproximen al puerto establecerán contacto con la Capitanía por medio de los canales autorizados, indicando posición y arribo estimado, así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como: enfermos a bordo, polizontes, condiciones especiales, etc.

Será responsabilidad de la Capitanía notificar los calados oficiales y las condiciones de navegación.

Regla 19.- El sistema de señalamiento marítimo en el puerto, deberá cumplir con las normas y lineamientos nacionales e internacionales establecidos por la autoridad competente para tal fin.

El programa de entradas y salidas de las embarcaciones, lo establecerán la Administración Portuaria y la Capitanía, de acuerdo a los requerimientos presentados en la solicitud por los agentes navieros o representantes del buque.

Se deberán tomar las precauciones para que, en la maniobra de embarque/desembarque de pasajeros en zonas de fondeo, el tenders esté fijo al buque y la pasarela esté firme y fina, de tal manera que represente seguridad a los pasajeros; asimismo, se deberán tener aros salvavidas disponibles al momento de la maniobra.

Las embarcaciones menores deberán navegar fuera del eje del canal, asimismo les estará prohibido cruzar la derrota de los buques cuando éstos se encuentren en movimiento. Las embarcaciones se abstendrán de permanecer en el canal de navegación cuando un buque se encuentre en movimiento y ostentarán en todo el tiempo los distintivos que señalen el tipo de operación que se encuentren efectuando.

Queda estrictamente prohibido practicar la pesca dentro del Canal de Operaciones de Acceso al Muelle.

Cuando en el Muelle se encuentre atracado un crucero, la navegación por el canal de las embarcaciones de recorridos turísticos deberá realizarse por las zonas externas a las boyas que delimitan el canal.

Dentro de los límites del puerto, estará prohibido el uso de radio banda marina de muy alta frecuencia VHF para llamadas buque-tierra, excepto para llamadas de auxilio o de comunicación, la Capitanía, la Administración Portuaria, servicios de lanchaje y representantes navieros. En los muelles y áreas de operaciones sólo podrán usar el radio VHF banda marina los integrantes del cuerpo de seguridad y vigilancia, del sistema de prevención y control de emergencias, cualquier violación a lo dispuesto anteriormente estará sujeto a las sanciones que determina la ley de navegación.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO V

ACCESOS Y VIALIDADES EN EL RECINTO PORTUARIO

Regla 20.- Para el ingreso o salida de personas del recinto portuario, se utilizarán de forma permanente los accesos y vialidades que se señalan en el **ANEXO VI**, salvo los cambios que se determinen con la certificación del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP), lo cuales se harán del conocimiento de los usuarios y prestadores de servicios en su momento y formaran parte integral de estas reglas.

| ZONA DE ACCESO | TIPO |
|---|----------------------|
| Puerta Principal en el Edificio de Pasajeros por calle Mitla | Peatonal |
| Puerta en Zona de Yates por Calle Tehuantepec | Peatonal |
| Puerta en Zona de Lanchones por Boulevard Benito Juárez | Vehicular |
| Puerta en Zona de Pescadores por Calle Tehuantepec | Peatonal |
| Acceso Lateral (Derecho) del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla | Peatonal y Vehicular |
| Acceso Lateral (izquierdo) del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla | Peatonal |
| Acceso al Muelle de Cruceros por malecón Costero | Peatonal |
| Acceso al Muelle de Cruceros por Acceso Lateral (Derecho) del Edificio de Pasajeros | Peatonal |
| Acceso Principal al Muelle de Cruceros por explanada de la Iglesia Santa Cruz. | Peatonal y Vehicular |

Regla 21.- El ingreso de personas y vehículos al recinto portuario será controlado por la Administración Portuaria a través de credenciales y pases de acceso respectivamente, debiendo ser “permanente” para uso habitual o de “visitante” para uso ocasional.

Estos documentos serán expedidos por la Administración Portuaria y concedidos a los usuarios, operadores y prestadores de servicios, así como al personal que ocupen en su operación, para la realización de los trabajos portuarios y en general, a las personas que justifiquen su interés legítimo para ingresar o visitar las instalaciones portuarias, previa solicitud en la que se especifiquen los datos del solicitante, actividad a realizar, área de acceso y horario del mismo.

Los empleados de las autoridades federales, que ejercen funciones en el recinto portuario, podrán ingresar a los mismos en los horarios específicos y con las credenciales expedidas por sus propias dependencias.

Las fuerzas armadas de la nación, como son la Armada de México, el Ejército Mexicano y la Fuerza Aérea, tendrán acceso irrestricto a las instalaciones en cumplimiento de sus funciones.

Las credenciales de visitantes expedidas por la Administración Portuaria deberán contener lo siguiente:

- I. Fotografía del portador
- II. Nombre del portador
- III. Razón social de la empresa
- IV. Área a la que se autoriza el acceso
- V. Horario de acceso
- VI. Vigencia

Regla 22.- Las credenciales y pases de acceso se expedirán y renovarán previa verificación de que la persona en cuyo favor se solicite se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere la regla anterior.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

La renovación de credenciales o pases por extravío, tendrá un costo de un día de salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca.

Regla 23.- Las credenciales y pases de acceso permanentes deberán estar foliados y se expedirán a más tardar quince días después de que sean solicitados, firmados por la Administración Portuaria o el servidor público que éste designe; en éstos aparecerá el nombre completo de la persona, su domicilio, dependencia, organismo o institución en que labore, fecha de expedición y de vencimiento del documento; esta última no podrá exceder del último día del año de su expedición; firma autógrafa o huella digital del pulgar derecho y fotografía de frente del titular.

Durante los primeros quince días del mes de enero de cada año, los operadores, prestadores de servicios y usuarios, que hayan obtenido credenciales, deberán remitir éstas debidamente relacionadas a la Administración Portuaria, para su renovación o cancelación.

Los operadores y prestadores de servicios deberán 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 al mismo de los extravíos de éstas y de las bajas de trabajadores por separación de empleo o defunción, proporcionando los nombres y números de folio de las credenciales.

Regla 24.- La credencial de visitante debidamente foliada, se otorgará al solicitarla con duración máxima de un día, para el área específica de visita y contra la entrega de una identificación vigente del interesado, misma que se devolverá a su salida del puerto y contra la entrega de la credencial.

Regla 25.- Tanto las credenciales como los pases, deberán portarlos las personas y vehículos en cuyo favor se expidan; las credenciales prendidas en la ropa a la altura del pecho y el pase del vehículo en el costado izquierdo del tablero, de manera que sean fácilmente visibles.

El servicio de vigilancia de la Administración Portuaria a que se refiere la regla 157 de las presentes reglas, podrá en cualquier momento, verificar la identidad de los portadores de credenciales y pases, cuando hubiere razón fundada para ello.

Regla 26.- Tanto las credenciales como los pases de acceso tendrán siempre carácter de intransferibles y sólo podrán ser renovados por la Administración Portuaria.

Son motivo de cancelación de la credencial de identificación:

- I. Transferirla a otra persona o emplearla para uso indebido;
- II. Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas enervantes o psicotrópicos;
- III. Desobedecer las instrucciones del personal de vigilancia, dadas en ejercicio de sus funciones;
- IV. Ingresar a áreas no autorizadas, y
- V. Introducirse por lugares no autorizados.

Regla 27.- No será permitido el acceso al recinto portuario a las personas y vehículos que no tengan relación directa con las actividades que se realizan en él, así como aquéllos que no porten las credenciales o pases de acceso emitidos por la Administración Portuaria.

La excepción serán aquellas personas o vehículos que atiendan emergencias o servicios médicos, para lo cual será suficiente su coordinación con el servicio de vigilancia.

Cualquier otro vehículo que por razones justificadas pretenda ingresar al recinto portuario o al Muelle de Cruceros, deberá someterlo previamente a la consideración de la Administración Portuaria o de su personal de vigilancia, quienes determinarán las condiciones de su ingreso procurando siempre la seguridad y eficiencia de las operaciones.

Aquellos vehículos que se internen indebidamente al recinto portuario, podrán ser retirados por la Administración Portuaria a expensas del infractor.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Los vehículos que ingresen al recinto portuario, deberán contar con una póliza de seguros vigente que cubra daños a terceros.

Regla 28.- Es obligación de los usuarios, operadores, prestadores de servicios y sus representantes, así como de los locatarios, empleados de la Administración Portuaria, visitantes y todas aquellas personas que tengan necesidad de ingresar al recinto portuario, el identificarse, mostrar sus credenciales o pases de acceso, justificar su entrada y dar las facilidades necesarias al personal de vigilancia o autoridades para la revisión de sus vehículos o bultos y cajas que lleven consigo, siempre que sean requeridos para hacerlo.

Asimismo, al salir del recinto portuario, las personas y conductores de vehículos deberán dar las facilidades necesarias al personal de vigilancia y a las autoridades aduaneras para la revisión de su vehículo o bultos, cajas y demás similares que lleven consigo, cuando sean requeridos para hacerlo.

Regla 29.- 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 ausentarse y no obstaculizar o entorpecer las operaciones en el mismo.

Al término de las operaciones o, en caso de descompostura de los vehículos y equipos utilizados, los operadores y prestadores de servicios, deberán retirarlos de las áreas de maniobras y de las vialidades. Sólo con la previa autorización de la Administración Portuaria podrán hacerse reparaciones menores en áreas de vialidades o de operaciones.

Regla 30.- La circulación de vehículos pesados o equipos especiales podrá efectuarse con la previa autorización de la Administración Portuaria por las áreas y vialidades que la misma indique, siempre que no se dañe la carpeta asfáltica de las áreas operativas.

Regla 31.- Cuando se produzca un daño a la infraestructura portuaria con motivo de la circulación de vehículos o equipos, los operadores y prestadores de servicios darán aviso inmediatamente a la Capitanía y a la Administración Portuaria, a fin de que se cubran los daños causados, o en su caso, se garanticen debidamente.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO VI

OPERACIÓN EN EL INTERIOR DE LA DÁRSENA

Regla 32.- En la terminal de pasajeros el horario de servicios es de 7:00 hrs. a 20:00 hrs., fuera de este horario no se permitirá el acceso a ninguna persona, salvo casos de fuerza mayor.

Regla 33.- Cada empresa o propietario de embarcación deberá proporcionar a la Administración Portuaria la relación del personal autorizado para la operación de la o las embarcaciones, a fin de otorgarles su gafete de identificación, ya que sin éste no podrán acceder a la dársena.

Regla 34.- No se permitirá la reparación de embarcaciones en sus lugares de amarre o en los muelles, para tales casos las embarcaciones serán retiradas del espejo de agua y reparadas en tierra.

Regla 35.- Los muelles deberán estar siempre libres de embarcaciones y serán exclusivamente para el embarque y desembarque de turistas, por lo que las embarcaciones contarán con un tiempo de 10 a 15 minutos para realizar su operación, caso contrario serán reportadas a la Capitanía para ser retiradas de inmediato y sancionadas conforme lo establezca la propia Capitanía.

Regla 36.- Queda estrictamente prohibido pernoctar en los muelles.

Regla 37.- La dársena de Santa Cruz cuenta con 139 lugares de amarre de embarcaciones, distribuidos de la siguiente forma:

| | |
|--------|---|
| Zona A | 38 espacios para embarcaciones de hasta 24 pies |
| Zona B | 8 espacios para embarcaciones de hasta 24 pies |
| Zona C | 17 espacios para embarcaciones de hasta 24 pies |
| Zona D | 8 espacios para lanchones |
| Zona E | 11 espacios para yates turísticos |
| Zona F | 17 espacios para embarcaciones de hasta 24 pies |
| Zona G | 18 espacios para embarcaciones de hasta 24 pies |
| Zona H | 22 espacios para pescadores. |

Regla 38.- Los espacios descritos en la regla que antecede serán asignados mediante solicitud por escrito del propietario o prestador de servicios de la embarcación en estricto orden de ingreso, una vez agotado el número de espacios las solicitudes quedarán en espera y se asignarán conforme se desocupen los lugares.

Asimismo, no se podrán amarrar embarcaciones diferentes a la descrita en su solicitud.

Regla 39.- Los espacios de amarre no podrán ser transferibles, ya que en caso de venta o permuta de la embarcación, los lugares podrán ser asignados a otra embarcación.

Regla 40.- La asignación de los lugares estará sujeta a la autorización de la navegación que emite la Capitanía y no se asignarán lugares a embarcaciones que no operen o presten sus servicios en este puerto.

Regla 41.- Asignado el lugar el propietario se compromete a cubrir sus cuotas mensuales de amarre sin importar el día de la asignación.

Regla 42.- La falta de dos pagos consecutivos será motivo de cancelación inmediata del espacio y se asignará a otro usuario.

Por tal razón se dará aviso a la Capitanía para el retiro de la embarcación.

Regla 43.- Toda embarcación que no cuente con su lugar de amarre o se amarre en otro lugar diferente al asignado será reportada por la Administración Portuaria a la Capitanía para ser retirada de inmediato.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 44.- La velocidad máxima que se permite en el interior de la dársena y en el canal de navegación será de 4 nudos/hora.

Regla 45.- No se permitirá el acceso de acuamotos a la dársena.

Regla 46.- Queda estrictamente prohibido el amarre de embarcaciones en doble fila o en batería, una tras de otra.

Regla 47.- La realización de actividades ajenas a la navegación, tales como: maniobras, avituallamiento y carga de combustible deberá realizarse fuera de los horarios normales de la operación de embarque y desembarque de pasajeros de 7:00 a 11:00 a.m.

Regla 48.- No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes, así como el reparto de volantes propagandísticos dentro del recinto portuario.

Regla 49.- Dentro del recinto portuario, existen tomas siamesas contra incendio, las cuales serán operadas únicamente por el H. Cuerpo de Bomberos, así como extintores que serán operados únicamente por el personal de operación y mantenimiento autorizado por la Administración Portuaria.

Regla 50.- Queda estrictamente prohibido el uso de agua potable de las estaciones de servicio para bañarse.

Regla 51.- Queda estrictamente prohibido el acceso al recinto portuario a vehículos automotrices, motocicletas, bicicletas y patinetas, así como practicar cualquier tipo de actividad que pueda ocasionar algún accidente a los usuarios y paseantes.

Regla 52.- Queda estrictamente prohibido el ingerir bebidas alcohólicas dentro del recinto portuario.

Regla 53.- Queda estrictamente prohibido el abastecimiento de combustible cuando el pasajero haya abordado la embarcación.

Regla 54.- Queda estrictamente prohibido el uso de detergentes, shampoo, jabón en la zona de regaderas, únicamente podrán ser utilizadas para quitarse el agua de sal.

Regla 55.- Para el lavado de embarcaciones se usará únicamente detergente biodegradable.

Regla 56.- Será responsabilidad de los usuarios cualquier incidente o accidente que se provoque al embarcar o desembarcar pasajeros en áreas ajenas a los muelles instalados para tal fin (embarque y desembarque)

Regla 57.- Cuando las condiciones climatológicas sean desfavorables y el puerto sea cerrado a la navegación, se cerrarán los servicios sanitarios.

Regla 58.- Queda estrictamente prohibido el fileteo de peces en el interior de la dársena y sus instalaciones.

Regla 59.- No se permitirá que los usuarios dejen la basura de sus embarcaciones en áreas de los andadores.

Regla 60.- Toda embarcación que se fondee fuera de las posiciones de amarre en el espejo de agua de la dársena, serán removidas por la Capitanía.

CAPÍTULO VII

COMITÉ DE OPERACIÓN

Regla 61.- La operación y funcionamiento del Comité de Operación se sujetará a su reglamento interno, mismo que aparece al final del presente documento como **ANEXO VII** y es parte integrante de las mismas.

El Comité de Operación será presidido por la Administración Portuaria, a través de su DIRECTOR GENERAL o por su representante, o por el Gerente y quedará integrado de acuerdo al Artículo 2° de su Reglamento interno.

Regla 62.- 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 63.- Para la presentación de quejas por parte de los usuarios, operadores y prestadores de servicios, así como la atención y desahogo de las mismas se seguirá al siguiente procedimiento:

- I. Toda queja se presentará mediante escrito en original y dos copias ante el Administrador y tendrá 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 de que se reciba la queja, la oficina receptora le dará entrada devolviendo al quejoso una copia del escrito con acuse de recibo.

II. Para todos los casos, la Administración Portuaria atenderá la queja y tratará de manera inmediata de hablar con las partes en conflicto y dar una solución, de no ser así;

III. El Comité de Operación enviará la queja, durante los cinco días hábiles siguientes a su presentación, a la dependencia, operador, prestador de servicios a que se refiere el inciso b) de la fracción anterior, copia de la documentación requerida, citándolo al mismo tiempo que al quejoso, para que asistan a la sesión de Comité de Operación, inmediata a la presentación de la queja de que se trate, se someterá a la consideración de sus miembros; la fecha de la sesión la determinará el Secretario Técnico del propio Comité de Operación, quien verificará que no transcurran más de treinta días naturales entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión.

Si antes de que se realice la sesión del Comité de Operación el quejoso retira la queja, el Secretario Técnico lo informará en la sesión correspondiente, indicando, en su caso, las acciones realizadas para su atención.

IV. Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión, los miembros del Comité de Operación escucharán a las partes y tomarán en cuenta la documentación presentada por el quejoso, así como la que presente en la misma sesión, la dependencia, el operador o prestador de servicios.

Los miembros del Comité de Operación 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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

sesión hará del conocimiento de la dependencia, operador o prestador de servicios y del quejoso el sentido de dicha recomendación, a fin de que ésta sea atendida en el plazo que al efecto se señale.

- V. En caso de que el quejoso no asista a la reunión en la que se analizará la queja planteada, sin causa justificada, el Comité de Operación determinará que en virtud de su inasistencia la queja quedará sin efectos por falta de interés del quejoso.
- VI. Si vencido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción IV, el quejoso estima que la recomendación del Comité de Operación no es atendida en debida forma, o cuando la recomendación no le favorezca, podrá recurrir ante la Secretaría o a la dependencia que resulte competente a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

Regla 64.- Cualquier sugerencia que desee hacer algún Usuario con el fin de mejorar la calidad de los servicios que recibe, será bienvenida en la ventanilla de atención a usuarios en forma similar a la recepción de quejas enunciada en la regla 63.

Para la presentación de reportes de objetos extraviados dentro del recinto portuario, el usuario llenará una forma con sus datos generales y la descripción del o los objetos extraviados en la ventanilla de atención a usuarios. En caso de que el objeto extraviado aparezca, deberá presentar para su reclamación la copia del informe de extravío, así como la documentación suficiente que demuestre la propiedad o pertenencia del bien. Cualquier costo que se pudiese generar en hacer llegar al usuario, sus objetos extraviados correrá por cuenta del mismo. En ningún caso podrá hacerse responsable a la Administración Portuaria, por la reposición o reparación de objetos reportados como extraviados o dañados dentro de alguna de las instalaciones bajo su administración.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO VIII

ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES

Regla 65.- La Administración Portuaria en los términos de la Ley, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del recinto portuario y vigilará y supervisará su adecuada utilización y su eficiente operación.

Los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, aprovechamiento, operación, ampliación y explotación de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias que ejecuten los operadores o la propia Administración Portuaria en el recinto portuario, se sujetarán a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del mismo, de acuerdo con el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente, los títulos de concesión, los contratos de cesión parcial de derechos y de cualquier otra naturaleza que se tengan celebrados con la Administración Portuaria y a los requisitos y especificaciones que fije éste.

Regla 66.- Previamente a la realización de trabajos a que se refiere la regla anterior, la Administración Portuaria, de acuerdo con las características y actividades de la zona en que habrán de efectuarse, así como de las áreas contiguas fijará las medidas preventivas a que se sujetarán dichos trabajos, a fin de garantizar las debidas condiciones de seguridad y evitar el entorpecimiento de la operación portuaria, sin perjuicio de que los trabajos se sujeten a las disposiciones aplicables en materia ecológica.

Previa opinión del Comité de Operación, las áreas de desarrollo portuario, en tanto no sean aprovechadas conforme a los usos y modos previstos en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente, podrán ser destinadas por la Administración Portuaria en coordinación con la Capitanía, para usos temporales acordes con la planeación general del puerto, que se requieran en apoyo a la actividad portuaria.

Regla 67.- Todas las empresas instaladas dentro del recinto portuario que efectúen este tipo de trabajos, deberán dar aviso de la realización de los mismos a los operadores y prestadores de servicios de las intermediaciones, a efecto de que, en su caso, adopten las medidas necesarias.

| SERVICIO | EMPRESA | LOCALIZACIÓN |
|---|---|--|
| Avituallamiento, agua potable, amarre cabos, uso de instalaciones y Rampa de Botado. | Administración Portuaria Integral del Recinto Portuario del Puerto de Bahías de Huatulco, Oax. | Calle Tehuantepec S/N, Mza-12, Lote-6, Sector-A C.P. 70989, Bahías de Huatulco, Oaxaca Tel.: (958) 58 71-591, fax 58 71-356 |
| Gasolinera | Dos Océanos Huatulco, S.A. de C.V. | Calle Tehuantepec S/N, Lote-8,9 Y 10, Sector-A C.P. 70989, Bahías de Huatulco, Oaxaca Tel.: (958) 58 71-591, fax 58 71-356 |
| Agente Consignatario | TMM Agencias, S.A. de C.V. | Av. De la Cúspide N° 4755 Col. Parques del Pedregal Delegación Tlalpan México D.F. C.P. 14010 Tel. 56-29-88-66, Fax.56-29-88-89 |
| Agente Consignatario | Turismo Náutico, S.A. de C.V. | Av. Oaxaca N° 4 Santa Cruz Huatulco, Oaxaca. C.P. 70989 Tel. (958) 58 71-372, 58 70-870 |

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO IX

CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS

Regla 68.- La Administración Portuaria se encargará de efectuar el mantenimiento al señalamiento marítimo, incluyendo boyas, balizas, faros, etc., cuidando de su eficiente operación en el recinto portuario.

Regla 69.- En las solicitudes para ejecutar obras, deberá acreditarse la autorización que en materia de impacto ambiental expida la autoridad competente de acuerdo con lo contenido en el artículo 28 fracción X de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, sin el cual no procederá la autorización; asimismo, se deberán cubrir los requisitos que señalan los artículos 8° y 17, fracciones I a IV y VI del Reglamento de la Ley.

Regla 70.- Los proyectos a que se refiere ésta se presentarán ante la Secretaría para su autorización la cual dará respuesta a las solicitudes en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la recepción de la misma.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO X

ATRAQUE Y PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES

Programación de Buques

Regla 71.- Las posiciones de atraque de los buques nacionales o extranjeros en los muelles del recinto portuario serán asignadas por la Administración Portuaria, de acuerdo con los resultados de la Junta de Programación. Sin embargo es facultad exclusiva de la Capitanía conceder prioridades para el atraque de urgencia manifiesta, debidamente comprobada y observando en todo caso lo establecido en los artículos 38, inciso III de la Ley de Navegación y 85 del Reglamento de la Ley.

A efecto de poder coordinar las actividades y movimientos y hacer eficientes las maniobras en las instalaciones portuarias para el caso de cruceros y embarcaciones, se proporcionará un programa anual de arribos.

Regla 72.- Los usuarios de las instalaciones o sus representantes darán aviso del arribo de la embarcación y en su caso solicitarán también posición de atraque a la Capitanía y la Administración Portuaria con 48 horas de anticipación como mínimo, así como de las operaciones que pretenda efectuar y sus necesidades de servicios o avituallamiento.

El aviso o solicitud deberá contener la siguiente información:

- I. Tiempo estimado de arribo de la embarcación (ETA).
- II. Origen y destino del viaje.
- III. Bandera de registro de la embarcación.
- IV. Tonelaje bruto de registro del buque (TRB).
- V. Eslora total de la embarcación.

Además se deberá:

- I. Proporcionar lista de pasajeros, especificando su número total y el número de ellos que desembarcarán, así también el número de pasajeros que abordarán la nave en el mismo o en su caso;
- II. Incluir una estimación de los tiempos y horarios requeridos para la carga/descarga de las mercancías o equipaje o para el embarque/desembarque de los pasajeros, con el fin de coordinar la disponibilidad de los recursos en los horarios requeridos, y
- III. Proporcionar, datos para la identificación de los prestadores de servicios externos requeridos en la maniobra para coordinar su acceso a las instalaciones.

Regla 73.- La Junta de Programación para la recepción de cruceros sesionará una vez al año, en forma preferente el primer día hábil del mes de agosto, ya sea por el volumen de tráfico de carga o pasajeros, por las instalaciones, por el incremento en el número de arribos de embarcaciones turísticas o de carga y por la existencia de condiciones que afecten las operaciones de los usuarios o de la Administración Portuaria en las instalaciones.

Regla 74.- La Junta de Programación estará integrada por representantes de la Administración Portuaria, de la Capitanía, usuarios, prestadores de servicios, operadores, dependencias, usuarios, entidades públicas, organizaciones y personas que participen en la operación portuaria.

El objeto de la Junta de Programación será con el fin de coordinar las acciones, recursos materiales y humanos para llevar a cabo las operaciones eficazmente.

Regla 75.- La Junta de Programación será presidida por la Administración Portuaria o su representante quien convocará a sus integrantes, sin detrimento de reunirse con la periodicidad que se requiera a fin de determinar las posiciones de atraque en las que, según las características del movimiento, deba atracar cada

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

embarcación, definir el orden en que deban efectuarse las operaciones o servicios, el equipo y personal necesario, coordinación con autoridades y dependencias relacionadas y definir prioridades.

Al término de cada junta, se levantará una minuta en la que debe constar la asistencia de los miembros y los acuerdos que se tomaron, la cual deberá ser firmada por los asistentes para patentizar su acuerdo con el contenido. La observancia de los acuerdos no perderá obligatoriedad en caso de no haberse presentado la parte interesada. Las minutas de acuerdos quedarán a la disposición de los interesados para su consulta, en las oficinas de la Administración Portuaria.

La programación de arribos y la asignación de atraques surgidos de la Junta, serán dadas a conocer a los interesados y difundidas en forma general mediante un formato de programación emitido por la Administración Portuaria.

Regla 76.- La asignación de posiciones de atraque y la prestación de los servicios se llevará a efecto, siguiendo el orden en los arribos; sin embargo éstas quedarán sujetas a las prioridades que correspondan, sin que se hagan distinciones a causa del pabellón de los buques o por el monto de los cargos que deban pagarse por los servicios.

Regla 77.- Las prioridades en la asignación de posiciones de atraque están conforme a lo dispuesto por el artículo 85 del Reglamento de la Ley, por lo que la Administración Portuaria podrá asignar éstas, atendiendo a las prioridades en el estricto orden que sigue:

- I.- Por la función o característica de la embarcación:
 - a) Los barcos hospitales en operaciones de salvamento de vidas.
 - b) Los barcos que conduzcan cargamentos para casos de emergencia.
 - c) Los barcos averiados, cuando requieran atraque inmediato y no supongan en peligro el puerto.

- II.- Por la índole del tráfico:
 - a) Los barcos con itinerario fijo.
 - b) Los barcos que no estén sujetos a rutas o itinerarios fijos.

En las instalaciones de uso particular, tanto el turno de servicio como las prioridades para el mismo serán establecidas por los operadores, pero dado el caso, la Capitanía podrá disponer la utilización de las mismas en los casos a que se refiere la fracción I de la presente regla.

Regla 78.- El usuario deberá notificar a la Administración Portuaria y a la Capitanía cualquier cambio en el tiempo estimado de arribo (ETA) de la embarcación, con una anticipación mínima de 24 horas de acuerdo al arribo previsto.

Regla 79.- El servicio público de paso en el trasbordador que esté fuera del horario establecido en el capítulo II, será atendido por el personal de guardia. El servicio que se preste a las arribadas forzosas o salidas fuera de horario, será atendido con el personal de guardia, para cualquier embarcación, notificando a la Capitanía.

Arribo y Despacho de Embarcaciones.

Regla 80.- En los términos del artículo 39 de la Ley de Navegación y 66 de su Reglamento, el capitán o el representante de la embarcación, deberá recabar la autorización correspondiente para su arribo al puerto, mediante la presentación a la Capitanía, de los siguientes documentos.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- I. En navegación de cabotaje.
 - a) Despacho de salida del puerto de origen.
 - b) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas.
 - c) Lista de tripulantes y en su caso de pasajeros.
 - d) Diario de navegación.

- II. En navegación de altura, además de los documentos señalados anteriormente:
 - a) Autorización de la libre plática.
 - b) Patente de sanidad.
 - c) Lista de pasajeros que habrán de internarse en el país y de los que volverán a embarcar.
 - d) Certificado de arqueo.
 - e) Declaración general.
 - f) Declaración de provisiones a bordo.
 - g) Declaración de efectos y mercancías de la tripulación.

Regla 81.- En los términos de los artículos 41 y 42 de la Ley de Navegación y 66 A de su Reglamento, para obtener el despacho de salida el capitán de la embarcación o su representante deberá presentar a la Capitanía lo siguiente:

- I. Patente de sanidad.
- II. Certificado de no adeudo o garantía de pago por el uso de infraestructura o daños ocasionados a ésta.
- III. Certificados de seguridad que demuestre el buen estado de la embarcación.
- IV. Cálculo y plan de estiba de la carga.
- V. Lista de tripulantes y pasajeros si los hubiere.

Regla 82.- La visita de sanidad a las embarcaciones que procedan de puerto extranjero será efectuada por la autoridad sanitaria, quien una vez verificada y aprobadas las condiciones sanitarias de arribo dará la señal de libre plática.

En caso de que el buque solicite el servicio de libre plática por radio, ésta podrá ser autorizada debiendo entregarse la declaración correspondiente a la autoridad sanitaria cuando se le requiera para ello.

En caso de que la embarcación no pase la visita de sanidad satisfactoriamente deberá fondear en el área designada por la Capitanía hasta que sean aplicados los términos de la regulación sanitaria correspondientes.

Regla 83.- Una vez que el buque haya quedado a libre plática, las demás autoridades llevarán a cabo su visita en los términos de ley.

Una vez que la libre plática ha concluido, el Usuario o su representante darán aviso a la Administración Portuaria, a fin de proceder a la prestación de los servicios.

Regla 84.- El fondeo de embarcaciones, originado por la ocupación del muelle o su incapacidad para recibir buques, deberá ser solicitado por el usuario a la Capitanía, la que designará el área de fondeo más conveniente en función de las características del buque y el tráfico existente.

Regla 85.- Los buques que deban permanecer en el fondeadero no desembarcarán personas al recinto portuario, sin la correspondiente autorización de la Capitanía y, en su caso, de las demás autoridades.

Atraque y Permanencia de Embarcaciones

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 86.- El atraque y desatraque de buques se llevará a cabo en cualquier tiempo y hora, siempre y cuando se cumpla con la programación y los requisitos de operación y seguridad marítima-portuaria.

Regla 87.- Es atribución de la Administración Portuaria, el llevar a cabo la asignación de los puestos de atraque en el recinto portuario, previa solicitud de los capitanes de las embarcaciones o su agente representante, debiendo notificar a la Capitanía dichas asignaciones.

Regla 88.- En caso de que por razones de espacio o por motivos de carácter operacional no se asigne puesto de atraque, el Administrador asignará el área de fondeo y se lo notificará a la Capitanía.

Regla 89.- El usuario, que por convenir a sus intereses, requiera que otro buque debidamente atracado en el recinto portuario sea movilizado, deberá obtener el consentimiento del consignatario de este último, la autorización de la Administración Portuaria y cubrir los gastos que origine el movimiento, lo cual se deberá informar a la Capitanía.

Regla 90.- La Administración Portuaria vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las posiciones de atraque del recinto portuario; en caso contrario, la Capitanía a solicitud fundada de la Administración Portuaria, ordenará lo conducente en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Navegación.

Regla 91.- La Capitanía, a solicitud fundada de la Administración Portuaria, podrá ordenar el desatraque de alguna embarcación, conforme a lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley de Navegación en los casos siguientes:

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquélla las operaciones en los términos del programa de operación o no alcance los estándares mínimos de protección, establecidos en la Regla 99 de la presentes reglas.
- II. Cuando la embarcación interrumpa por más de cuatro horas sus operaciones, por causas que le resulten imputables, si coincide con el arribo de otra embarcación programada para atracar en la instalación.

Las maniobras para el desatraque de las embarcaciones, en el caso de la fracción I, serán efectuadas por cuenta de las mismas o de los Prestadores de Servicios que resulten responsables; y por cuenta del propio buque, en el caso de la fracción II.

Regla 92.- Al término de las operaciones y siempre que exista embarcación programada para ocupar el muelle, los buques deberán desatracar en un plazo máximo de una hora, a excepción de los que por requerimiento de la autoridad deban permanecer atracados.

Regla 93.- Los usuarios y los operadores deberán efectuar, a través del personal autorizado, la limpieza del muelle y de las áreas de maniobras al término de las operaciones de las embarcaciones, a lo largo de su eslora y hasta la distancia de 15 metros de sus extremos, colocando la basura en un punto de recolección determinado con anterioridad por la Administración Portuaria; en caso contrario, el servicio será ejecutado por éste con cargo a la naviera o embarcación de que se trate.

Los cruceros y todas las embarcaciones que se encuentren atracadas deberán cumplir con las disposiciones que dicte la Capitanía y conforme a la legislación en materia ecológica vigente.

Regla 94.- El usuario solicitará a la Administración Portuaria la asignación de puesto de atraque cuando menos con 48 horas de anticipación, así como los servicios que se requieran, la carga o los pasajeros, debiendo anexar a la solicitud, los documentos e información necesarios.

Los usuarios podrán solicitar posición de atraque con anticipación mensual o anual, siempre y cuando modifiquen o cancelen con una anticipación mínima de un mes y/o confirmen sus arribos una semana antes.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 95.- El usuario deberá respetar los horarios de atraque y zarpe programados a efecto de coordinar las actividades y movimientos, debiendo notificar a la Administración Portuaria y a la Capitanía cualquier cambio habido por motivos excepcionales.

Regla 96.- Es atribución de la Administración Portuaria el asignar en el recinto portuario puestos de atraque semifijos para las embarcaciones de ruta y horario regular quedando sujetos a modificación de acuerdo con la apreciación de la misma Administración Portuaria, mediando su presentación ante el Comité de Operación, el cual podrá emitir sus recomendaciones.

Regla 97.- En el caso de embarcaciones de carga, el usuario deberá solicitar la asignación del puesto de atraque en el recinto portuario a la Administración Portuaria, con 48 horas de anticipación al menos, atraque que quedará a la consideración de éste.

Regla 98.- Queda restringido el amarre de yates y embarcaciones de pesca, buceo o recreo al muelle de cruceros y su acceso con el fin de recoger pasajeros, avituallarse, embarcar/desembarcar tripulación o atracar; quedando restringido a situaciones de fuerza mayor, debiéndose recabar la autorización de la Administración Portuaria en todos los demás casos.

Regla 99.- No está permitido el amarre de cualquier embarcación mayor o menor en el muelle de cruceros y su acceso, sin el conocimiento y autorización del Administración Portuaria y la Capitanía, salvo en situaciones de emergencia, avería o arribo forzoso.

Regla 100.- La permanencia en el muelle de alguna embarcación con problemas técnicos en su maquina principal, estará restringida a situaciones de fuerza mayor y deberá estar sujeta a la autorización expresa de la Administración Portuaria y la Capitanía.

En caso de que alguna embarcación requiera continuar en el puerto para ser reparada, deberá trasladarse al fondeadero con la autorización de la Capitanía.

Regla 101.- Si alguna embarcación con puesto de atraque designado se aproxima al puerto con problemas técnicos en su máquina principal, deberá notificarlo con anticipación a su arribo, a la Administración Portuaria y a la Capitanía a través de su agente consignatario.

En este caso, el atraque a la banda designada quedará a la consideración de la Administración Portuaria y la Capitanía.

Regla 102.- Las embarcaciones atracadas al muelle de cruceros que no operen en el embarque/desembarque de pasajeros o que efectúen operaciones de carga/descarga, deberán desocupar la posición de atraque a consideración de la Administración Portuaria o cuando causen trastorno a las operaciones normales en el muelle.

Regla 103.- Queda prohibido dar cabos a puntos del muelle no destinados a este propósito o de un puesto de atraque a otro cuando obstaculicen los accesos o las operaciones, salvo en casos de fuerza mayor y previa autorización de la Administración Portuaria y de la Capitanía.

Regla 104.- En condiciones normales de operación, los buques mantendrán los cabos y amarres que hayan indicado los pilotos de puerto o el capitán de la embarcación, en el puesto de atraque asignado por la Administración Portuaria.

Regla 105.- Ningún buque atracado podrá efectuar enmiendas sin autorización de la Capitanía y sin la notificación previa a la Administración Portuaria, salvo en casos de fuerza mayor.

Regla 106.- Los buques atracados no deberán ser abandonados, debiendo siempre permanecer a bordo el personal suficiente y necesario para su cuidado y operación en situación de emergencia, salvo con la autorización expresa de la Capitanía y con la notificación a la Administración Portuaria, quedando a su consideración.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 107.- Los buques atracados no podrán mover sus máquinas para pruebas sobre amarras sin la autorización previa de la Administración Portuaria y la Capitanía.

Regla 108.- Las reparaciones menores de los buques en las áreas de atraque o de fondeo quedarán sujetas a la autorización de la Capitanía y a la notificación previa a la Administración Portuaria.

Regla 109.- Los buques atracados deberán mantener por la noche luces en sus bandas, en las escalas de acceso así como en proa y popa.

Regla 110.- Queda prohibido realizar trabajos de pintura o de remoción a las embarcaciones estando en las áreas de atraque o de fondeo.

Regla 111.- Las embarcaciones atracadas podrán ser abastecidas de combustibles, lubricantes y aditivos, en las áreas de muelle y en los horarios determinados, previa notificación y autorización de la Administración Portuaria y la Capitanía.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO XI

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS.

Regla 112.- Las dependencias oficiales, entidades públicas, operadores, prestadores de servicios, permisionarios, usuarios y otras personas físicas o morales que participen en la operación portuaria, coordinarán acciones y recursos materiales y humanos para ejecutar, con la mayor eficiencia los servicios portuarios, con el objeto de abreviar la estadía de embarcaciones en el puerto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 40, fracción V de la Ley, la Administración Portuaria deberá prestar los servicios portuarios y conexos requeridos en el recinto portuario, por sí o a través de terceros mediante el contrato respectivo.

Los interesados en proporcionar servicios portuarios deberán cumplir con los requisitos que fija la Ley, el Reglamento de la Ley y los reglamentos que establezcan otras disposiciones aplicables, en su caso, el título de concesión otorgado a la Administración Portuaria, así como lo establecido en las presentes reglas y en forma específica lo que determine el permiso o contrato de prestación de servicios portuarios, según corresponda.

Regla 113.- 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 de que la empresa sea de reciente creación, copia de sus estados proforma; tratándose de personas físicas, deberá presentarse el acta de nacimiento en ambos casos la documentación deberá estar debidamente certificada;
- II. Poderes generales y nombramientos que otorgue la persona moral, así como poderes especiales; los señalados en primer término deberán estar inscritos en el Registro Público de Comercio y los segundos, protocolizados ante fedatario público;
- III. Relación y descripción de los servicios que se pretenden proporcionar;
- IV. Acreditación de que cuenta con los recursos técnico, financieros, materiales y humanos para prestar los servicios;
- V. Los compromisos de calidad y productividad;
- VI. Carta compromiso del solicitante de que, en caso, de que la solicitud sea aprobada, se obligará en el plazo que al efecto se establezca en el contrato de prestación de servicios que celebre con el Administrador, a contratar un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios, en los términos del propio contrato o de las reglas de aplicación de las tarifas simplificadas de maniobras de carga general, así como ser sujeto de las obligaciones que se señalen en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del puerto, y
- VII. Los demás que se señalan en el artículo 17 del Reglamento de la Ley, en lo que apliquen.

Regla 114.- Se deberán satisfacer además los requisitos siguientes tratándose de los servicios que a continuación se indican:

- I. Para pilotaje se deberá contar con:
 - a) Certificado expedido por la Secretaría que acredite al piloto, para el servicio en este puerto
 - b) Equipo de radiocomunicación VHF banda marina, debidamente registrado ante la misma dependencia.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- c) Permiso otorgado por la Secretaría y tener celebrado el contrato de prestación de servicios correspondiente con la Administración Portuaria.
- II. Para amarre de cabos en el puerto se deberá contar con:
- a) El equipo, embarcaciones y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad del puerto.
 - b) Una plantilla de diez elementos cuando menos considerándose que dos de ellos cubrirán las posibles ausencias de la plantilla básica de ocho personas con las que se proporcionará cada servicio (amarre o desamarre).
- III. Para avituallamiento: acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo y una licencia sanitaria para transporte de alimentos.
- IV. Para suministro de agua potable:
- a) Contar con vehículo cisterna o pipa y planta potabilizadora, propios, bajo contrato ó por la Red Municipal.
 - b) Anexar copia de los certificados que deban expedir las autoridades correspondientes.
 - c) Contar con las instalaciones necesarias en las condiciones más óptimas de servicio.
 - d) Contar con la licencia sanitaria correspondiente.
- V. Para suministro de combustible:
- a) Contar con FRANQUICIA de PEMEX-REFINACIÓN.
 - b) Contar con instalaciones y equipo, así como las medidas preventivas suficientes a juicio del Administrador, para prevenir accidentes.
 - c) Contar con la presencia de un funcionario de la SEMARNAT 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.
- VI. Para recolección de basura:
- a) Contar con un vehículo para el transporte de basura y anexar copia del convenio o contrato para la disposición final de la misma y la autorización que en materia ecológica proceda.
 - b) Demostrar ante la Administración Portuaria que cuenta con instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de recolección, almacenamiento y tratamiento de los desechos, de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia en el convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, (MARPOL-73/78) en su anexo V, así como cumplir con

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

la Ley General de Equilibrio Ecológico, el Reglamento para la prevención y control de la contaminación del mar por vertimiento de desechos, además de la Ley General de Salud.

- VII. Para fumigación: Contar con un vehículo para transporte de personal y equipo y anexar copia del permiso que deba expedir la SAGARPA.
- VIII. Para la prestación de servicios en la zona comercial de la terminal portuaria del muelle de cruceros, los requisitos se establecerán concertadamente con cada agrupación de locatarios.

Cumplidos los requisitos a que se refiere el presente capítulo, la Administración Portuaria dará respuesta a la solicitud, en los términos del artículo 54 de la Ley; en su caso, proceder a la firma del contrato de prestación de servicios respectivo, mismo que será registrado por la Administración Portuaria ante la Secretaría, en los términos del artículo 51 último párrafo de la Ley.

CAPÍTULO XII

INFORMES Y ESTADÍSTICAS

Regla 115.- Los operadores y prestadores de servicios deberán cumplir con las disposiciones del presente capítulo en materia de información y estadística, y con las que en la misma materia, fije el Comité de Operación.

Regla 116.- Los operadores y prestadores de servicios que operen en el recinto portuario deberán entregar reportes mensuales a la Administración Portuaria, que contengan la siguiente información:

- I. Número, características y tiempo de estadía de las embarcaciones atendidas y su procedencia;
- II. Total de pasajeros de las embarcaciones atendidas;
- III. Número de pasajeros nacionales y extranjeros a quienes se proporcionaron servicios;
- IV. Relación de los servicios prestados, y
- 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 permisos y contratos celebrados con la Administración Portuaria.

Regla 117.- La Administración Portuaria presentará ante la Secretaría y el Comité de Operación los reportes de informes y estadísticas, en los términos que señalen las leyes y reglamentos.

Regla 118.- En la presentación de informes y estadísticas de la Administración Portuaria al Comité de Operación, aquél podrá proponer a éste medidas para mejorar o corregir deficiencias detectadas en la operación del puerto o en la prestación de servicios.

Regla 119.- La Administración Portuaria pondrá en sus oficinas a disposición de los usuarios, 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; y
- IV. Anuario estadístico y analítico de las actividades relevantes relativas a la operación portuaria.

CAPÍTULO XIII

OPERACIÓN PORTUARIA

Regla 120.- Los servicios portuarios en el recinto portuario, serán prestados por la Administración Portuaria o las personas físicas o morales que tengan celebrado contrato con él mismo o por aquellos que cuenten con concesión, permiso o autorización de la Secretaría.

Regla 121.- Las solicitudes de servicios portuarios deberán presentarse con 24 horas en días hábiles y con 48 horas de anticipación como mínimo, cuando los servicios deban prestarse en días inhábiles.

Estos servicios se podrán prestar durante las 24 horas del día, debiendo especificar el Usuario el horario de servicio requerido.

Regla 122.- Las embarcaciones atracadas deberán otorgar las facilidades para que el personal autorizado de la Capitanía verifique los sistemas y equipos destinados a la seguridad, control de incendios, comunicaciones y salvaguarda de la vida humana en el mar.

Regla 123.- Las embarcaciones deberán proveer un alumbrado suficiente en su interior, sus cubiertas, bodegas y en las áreas del muelle donde se efectúen las operaciones de embarque/desembarque de pasajeros, carga/descarga de mercancías o avituallamiento.

Regla 124.- Queda prohibida la presencia de toda persona ajena a las operaciones, o que pretenda realizar cualquier contacto comercial u ofrecer bienes y/o servicios en el recinto portuario.

Regla 125.- En el caso de cruceros el usuario 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 para amarre/desamarre de las embarcaciones turísticas, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que se encuentran en el área.

Durante la estadía de las embarcaciones deberá estar presente en la instalación un representante del usuario, a fin de atender los requerimientos surgidos de la operación de las mismas en el muelle.

En los casos en que se sospeche o compruebe el tráfico de cargas ilegales, se suspenderá de inmediato toda operación y se dará aviso a las autoridades correspondientes.

Regla 126.- El usuario deberá colocar redes de protección para los pasajeros, cargas o equipajes que suban o bajen de las embarcaciones atracadas, las cuales serán proporcionadas por ellos mismos.

Regla 127.- Las operaciones de carga/descarga de equipajes serán efectuadas por la Administración Portuaria en el horario que garantice la seguridad del mismo y de los pasajeros, así como la eficiencia de las operaciones en el muelle.

Regla 128.- 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 estancia de los pasajeros.

Regla 129.- El depósito de algún accesorio de la nave sobre el muelle para su utilización, inspección o mantenimiento, deberá ser autorizado por la Administración Portuaria y la Capitanía, y en todo caso su permanencia quedará condicionada a que no impida u obstaculice la operación en el muelle y la circulación de los pasajeros; no origine molestia u ofensa en los mismos y no cause ningún tipo de contaminación.

Regla 130.- Las pasarelas o escalas de acceso a las embarcaciones o tenders, deberán ser colocadas en el lugar adecuado 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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

éste las retirará 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.

En caso de extrema necesidad o conveniencia la Administración Portuaria podrá disponer de éstos accesorios para ser utilizados por otra embarcación; en cuyo caso, el agente consignatario de la embarcación beneficiada se hará responsable de cualquier daño que se infrinja a la misma al utilizarla.

Regla 131.- El embarque y desembarque de pasajeros mediante lanchas o tenders, será autorizado por la Capitanía una vez que se haya solicitado puesto de atraque temporal a la Administración Portuaria y éste lo haya designado. La solicitud deberá hacerse con 24 horas de anticipación por lo menos, y su autorización estará sujeta a la disponibilidad de muelle y condiciones de seguridad de la zona.

La Administración Portuaria designará un área operativa en el muelle en donde se reciba a los pasajeros provenientes de los cruceros fondeados; dicha zona deberá estar bien delimitada y contar con los señalamientos adecuados para la seguridad de los pasajeros.

Regla 132.- No se permitirá la presencia de personas ajenas a las operaciones en el muelle de cruceros y su acceso, salvo en el caso de que hayan sido autorizadas por la Administración Portuaria, por causa justificada.

Regla 133.- No están permitidas las actividades recreativas o deportivas en el centro comercial, andadores y áreas operativas del muelle, sin la autorización expresa de la Administración Portuaria, excepto en aquéllas destinadas a esos fines.

Regla 134.- No está permitido el movimiento de cargas peligrosas en el muelle de cruceros, salvo aquéllas que sean movilizadas por las fuerzas armadas en operativos especiales o aquéllas que satisfagan el abasto de la zona o el interés público.

Regla 135.- Queda prohibido el depósito de mercancías en las zonas de atraque del muelle, requiriéndose de la autorización de la Administración Portuaria y de la Capitanía para el depósito temporal que permita la revisión, el despacho o la reparación de embalajes, lo cual deberá efectuarse en horas en que no haya crucero atracado. En todo caso la Administración Portuaria deberá avisar a las autoridades de aduana, migración y sanidad internacional la existencia de estas mercancías para que designen las áreas para el depósito y posterior distribución de las mismas.

En el caso de detectarse cargas ilegales, se suspenderá la operación y se dará aviso inmediato a las autoridades correspondientes.

Regla 136.- Se concederá un plazo de 24 horas para que las cargas que por motivos extraordinarios hayan tenido que permanecer en el recinto portuario, sean retiradas. Este plazo empezará a contar después de terminada la descarga.

Regla 137.- En caso de carga o cualesquiera otros objetos que sean bajados de las embarcaciones de altura con el carácter de donaciones, el movimiento deberá efectuarse con la autorización y verificación de las autoridades aduanera y sanitaria.

La Administración Portuaria no podrá permitir la salida de los mencionados bienes del recinto portuario, sin la autorización expresa, verificación o visto bueno de las autoridades aduanera y sanitaria.

Regla 138.- Queda prohibido el almacenamiento de cargas en el recinto portuario. La Administración Portuaria podrá, dado el caso, autorizar el depósito temporal para permitir la revisión despacho o reparación de embalajes, para lo cual designará las áreas provisionales necesarias.

Regla 139.- La carga o equipajes de los pasajeros al embarque o desembarque serán transportados dentro del recinto portuario por el del usuario y por su cuenta y riesgo, previa autorización de la Administración Portuaria, manipulándolas en las áreas y rutas señaladas por aquél.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 140.- La carga o equipajes de los pasajeros serán transportados con la autorización de la Administración Portuaria, previa solicitud del usuario hecha con 24 horas de anticipación por lo menos y con la autorización expresa y por escrito de las Autoridades de Aduana, Migración, Sanidad Internacional y SENASICA quienes deberá proporcionar la información y documentación que se requiera para planificar las operaciones.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N
CAPÍTULO XIV

CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Regla 141.- En la operación de las terminales e instalaciones concesionadas a la Administración Portuaria, independientemente 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, operadores y prestadores de servicios deberán apegarse a la normatividad ambiental vigente así como a los reglamentos, acuerdos y disposiciones municipales, estatales, federales e internacionales correspondientes.

Regla 142.- Para las actividades de responsabilidad directa de los operadores y prestadores de servicios, la Administración Portuaria deberá vigilar la observancia de las normas aplicables para minimizar los impactos ambientales y coordinar la realización de las obras y actividades que se requieran para cumplir la legislación ambiental vigente y los compromisos internacionales en este campo, a fin de que se integren en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario vigente, asimismo, deberán organizarse e instrumentar planes de atención a emergencias requeridos por la operación portuaria.

Regla 143.- Cuando la Administración Portuaria tenga conocimiento de problemas de contaminación o riesgo ambiental lo hará del conocimiento de la Capitanía, sector naval y autoridades competentes en la materia, a quienes ayudará en el control y solución del caso; la Administración Portuaria participará activamente en el organismo de coordinación regional del plan nacional de contingencias para la prevención y control de derrames de hidrocarburos u otras sustancias nocivas en el mar con los recursos humanos y materiales disponibles.

Regla 144.- La Administración Portuaria será responsable de tramitar ante las autoridades federales y locales correspondientes, las licencias, permisos, registros y otros documentos legales que procedan en materia ambiental y prevención de la contaminación, para las áreas y actividades que el mismo opere. Para las de uso común que tenga concesionadas, vigilará que los operadores así como los prestadores de servicios cuenten con la citada documentación, siendo responsabilidad de estos últimos gestionarlos ante las autoridades correspondientes.

Regla 145.- Para fines de control la Administración Portuaria deberá contar en su archivo, copia de las autorizaciones, licencias y registros ambientales propios y de los operadores y prestadores de servicios con los que tenga celebrado contrato o que operen en el recinto portuario, el cual deberá estar debidamente actualizando con la frecuencia que las leyes y reglamentos vigentes establezcan.

Control de la Contaminación de las Aguas.

Regla 146.- Queda estrictamente prohibido a todos los buques atracados en los muelles, fondeados, amarrados y en el interior de la Dársena, el achicar sentinas, lavar sus tanques de combustibles o doble fondo, arrojar aguas negras, basura u otras substancias contaminantes.

Regla 147.- Queda prohibido a los buques atracados, fondeados, amarrados y en el interior de la Dársena, el efectuar trabajos de reparación en las partes exteriores de su casco, cubierta o superestructura que provoquen contaminación.

Los trabajos de mantenimiento de casco y cubierta requerirán de la autorización previa de la Capitanía y de la Administración Portuaria, debiendo evitarse que la pintura, rasquetado o picaduras de oxido de hierro caigan al mar, por lo que el usuario deberá proveer las protecciones adecuadas.

Regla 148.- Las embarcaciones atracadas deberán tomar las precauciones necesarias para impedir derrames de combustibles en los muelles y aguas del puerto.

Para el efecto, se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las tuberías por las que se efectúa la carga/descarga; en caso de observar derrames o fugas, la Administración Portuaria suspenderá las

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a los convenios internacionales en la materia.

Regla 149.- Los buques que descarguen/carguen combustible, deberán tender una barrera flotante alrededor del mismo a fin de que los derrames queden limitados al interior de la barrera.

Regla 150.- Queda estrictamente prohibido el arrojar desechos sólidos o líquidos en áreas públicas, patios de maniobras, andadores, muelles y aguas circundantes.

Regla 151.- Las embarcaciones menores o de paseos turísticos, que tengan el servicio de baños integrado, deberán descargar su aguas residuales en el cárcamo contiguo a la estación de combustible.

Regla 152.- Los efectos contaminantes y producidos en las terminales o instalaciones portuarias, como son la emisión de gases, ruidos, partículas y sustancias sólidas o líquidas, no deberán exceder los niveles máximos permisibles que establecen las normas oficiales mexicanas expedidas para tal efecto por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para cumplir lo anterior los operadores, prestadores de servicios y usuarios estarán obligados a instalar los equipos adecuados aprobados por dicha Secretaría.

Regla 153.- Los dispositivos acústicos de alerta o para llamar la atención, como son los silbatos, sirenas, campanas, magna voces o chicharras, deberán ser empleados en las terminales portuarias, con discreción, responsabilidad y en ocasiones estrictamente necesarias.

No será permitido en el puerto el uso irresponsable de estos dispositivos, o cuando sean causa de contaminación ambiental, lo cual podría ser motivo de sanción por parte de las autoridades correspondientes.

Regla 154.- Para evitar la contaminación en las distintas áreas del puerto los residuos o basura proveniente de los barcos deberá ser extraída de a bordo en los horarios y condiciones que fijen las autoridades correspondientes y la Administración Portuaria, manejándose en contenedores o envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final.

Regla 155 La Administración Portuaria proveerá los contenedores necesarios para la disposición de basura.

Para el manejo y disposición de basuras y residuos de los buques se aplicarán los artículos, protocolos y anexos del convenio internacional para prevenir la contaminación de los buques (MARPOL-73/78).

Cualquier emergencia que afecte al medio ambiente, será considerada como "Emergencia General del Puerto" y su atención y control será responsabilidad del Unidad Interna de Protección Civil.

El incumplimiento total o parcial de las presentes reglas quedará sujeto a las disposiciones específicas de la legislación en la materia.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Regla 156. Es atribución de la Administración Portuaria, el operar en el interior del recinto portuario el servicio de vigilancia, el cual estará encaminado a supervisar los siguientes aspectos:

- I.- Control de entrada y salida de bienes, personas y vehículos;
- II.- Condiciones de seguridad en las instalaciones y áreas comunes;
- III.- Condiciones de seguridad en los equipos y aparejos de los buques, así como el manejo y transporte de sustancias peligrosas, inflamables o explosivas;
- IV.- Prevención de la contaminación ambiental, y
- V.- Condiciones de seguridad en la prestación de los servicios portuarios.

Regla.- 157.- El servicio de vigilancia a cargo de la Administración Portuaria funcionará las 24 horas de todos los días del año.

Regla 158.- El ingreso de personas y vehículos al recinto portuario será controlado por la Administración Portuaria a través de credenciales y pases de acceso respectivamente expedidos por el mismo, tal y como se indica en la regla 21.

Regla 159.- No se permitirá el ingreso a las instalaciones, a todas aquellas personas y vehículos que se encuentran especificados en la regla 27, con las excepciones marcadas en la misma.

Aquellos vehículos que se internen indebidamente al recinto portuario, podrán ser retirados por el Administrador a expensas del infractor.

Regla 160.- Los vehículos que ingresen a los muelles para efectuar maniobras de carga/descarga deberán ubicarse en las zonas respectivas delimitadas con líneas amarillas y respetar las zonas de peligro señaladas con rayas amarillas y negras.

Regla 161.- Queda prohibido realizar actividades recreativas o deportivas dentro de los límites del recinto portuario, así como actividades de natación, buceo y pesca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas del puerto y las demás áreas que determine la autoridad portuaria.

Las excepciones a lo anterior son los casos de realización de estudios o construcción de obras subacuáticas, reparaciones o inspecciones de buques, limpieza de fondos o de rejillas, reflote de embarcaciones y rescate de personas, los cuales deberán ser previamente autorizados por la Capitanía.

Regla 162.- En el recinto portuario, queda estrictamente prohibido:

- I. El acceso de vendedores ambulantes.
- II. La realización de juegos de azar.
- III. El consumo y venta de bebidas alcohólicas, salvo en los lugares designados por la Administración Portuaria y previo cumplimiento de la normatividad aplicable al caso.
- IV. El ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- V. La portación de armas, a excepción de aquellos servidores públicos de las dependencias federales que se encuentren de servicio y que por razón de sus funciones deban portarlas.

Regla 163.- Es obligación de los operadores, prestadores de servicios, usuarios, locatarios, los representantes de éstos, empleados de la Administración Portuaria, visitantes y todas aquellas personas que tengan necesidad de ingresar al recinto portuario, cumplir con los lineamientos señalados en el Capítulo V.

Regla 164.- El personal de vigilancia del recinto portuario, a su cambio de turno, deberá informar al personal que ingresa, de las novedades habidas en su turno y los asuntos que quedan pendientes, así como hacer entrega de los equipos y accesorios empleados durante la guardia.

Regla 165.- El personal de vigilancia del recinto portuario, a su entrada al servicio, deberá hacer un recorrido por las áreas operativas y públicas, con el fin de detectar condiciones inseguras y factores de riesgo tanto para las operaciones como para las personas que por una u otra razón transitan por las instalaciones.

Regla 166.- Queda estrictamente prohibido encender fogatas dentro del recinto portuario o a bordo de los buques. Solo será permitido, en el caso de un simulacro contra incendio, siempre y cuando se haga en zona aislada, al aire libre, lejos del paso de vehículos y personas, tanques de combustible, zonas de carga/descarga, almacenes y zonas de depósito de cargas, y bajo condiciones controladas.

Regla 167.- La Administración Portuaria deberá proveer con hidrantes y equipo contra incendio en cada muelle, atracadero, zonas de maniobra y áreas públicas, cuidando siempre que el equipo se encuentre en buen estado, en disponibilidad para su uso inmediato y con las instrucciones para su uso, colocadas en los equipos en lugar visible.

Regla 168.- La Administración Portuaria cuidará asimismo, que las instalaciones de los operadores, prestadores de servicios, locatarios y demás usuarios u organizaciones que desarrollan actividades dentro del recinto portuario, cuenten con equipo contra incendio en sus oficinas, locales comerciales, bodegas, almacenes, patios, embarcaciones y vehículos de carga y/o de auto transporte que ingresen al recinto portuario y que el mencionado equipo se encuentren en las condiciones a que se refiere la regla anterior.

Regla 169.- La Administración Portuaria podrá hacer uso dentro del recinto portuario, de las frecuencias de radio VHF banda marina que le sean asignadas por las autoridades correspondientes con el objeto de coordinar sus operaciones, así como para comunicarse con las oficinas y/o embarcaciones de sus Usuarios o de las autoridades, para lo cual podrá utilizar los aparatos correspondientes autorizados por la Secretaría.

Regla 170.- Las embarcaciones que se encuentren atracadas a los muelles, deberán otorgar las facilidades para que personal autorizado de la Capitanía, verifique los sistemas y equipos destinados a la seguridad, control de incendios, comunicación y salvaguarda de la vida humana en el mar (SOLAS).

Regla 171.- El personal de vigilancia u operativo de la Administración Portuaria, hará indicaciones a quien corresponda, relativas a las condiciones de seguridad de los pasajeros, de las maniobras u operaciones y del transporte y manejo de mercancías peligrosas, así como en relación con la prevención de la contaminación y protección al medio ambiente, en caso necesario deberá reportarlo a la Administración Portuaria y/o pedir la intervención de la Capitanía o la autoridad correspondiente.

En caso de que, durante la operación de las embarcaciones en el muelle, se denuncie, sospeche o detecte la existencia de narcóticos o estupefacientes, el personal operativo y de seguridad suspenderá inmediatamente las operaciones dando aviso a las autoridades correspondientes y a la Administración Portuaria.

Regla 172.- Con objeto de coordinar acciones al afrontar en las terminales portuarias posibles contingencias o emergencias tales como incendios, huracanes, terrorismo y accidentes o incidentes en embarcaciones, las dependencias federales y estatales de la localidad, la Administración Portuaria, operadores, prestadores de servicios, usuarios, transportistas y en general todas aquellas personas físicas o morales que intervengan en la actividad portuaria, se sujetarán al Programa de Protección Civil que como **ANEXO VIII** se describe en las reglas, especificado para las localidades en las cuales se encuentran insertas las terminales portuarias y en su caso, al programa de protección civil marítimo-portuario de esas localidades.

La Capitanía se encargará de difundir, vigilar y supervisar el cumplimiento de las acciones que se contemplan en el citado programa, informando de sus actividades 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.

Regla 173.- Para el servicio de vigilancia a cargo de la Administración Portuaria, tendrá instalados en el recinto portuario, los siguientes módulos de vigilancia y que se muestran en el **ANEXO IX** de accesos y vialidades.

Modulo 1, ubicado en el acceso lateral (Izquierdo) del Edificio de pasajeros por calle Mitla.
Modulo 2, ubicado en el acceso a Oficinas de la Administración Portuaria.

Regla 174.- Los tripulantes y pasajeros de las embarcaciones atracadas, quienes deberán mostrar a vista sus tarjetas de identidad.

Regla 175.- Dentro del recinto portuario, no hay área o espacio destinado para estacionamiento vehicular.

Regla 176.- Por razones de seguridad, queda prohibido el acceso de motocicletas y bicicletas particulares.

Regla 177.- Los vehículos de servicio a las embarcaciones podrán ingresar al recinto portuario, previa solicitud efectuada por el usuario y con la autorización de la Administración Portuaria, debiendo sujetarse a las disposiciones operativas y de seguridad del mismo.

Regla 178.- Los vehículos y equipos empleados para la operación de los buques o su suministro, deberán ser retirados de los muelles al terminar aquellas o cuando deban ser suspendidas por más de dos horas.

Regla 179.- Queda prohibido el acceso de vehículos y personas, fuera de los horarios establecidos o en días y horas en que no haya crucero alguno en el muelle, salvo en circunstancias justificadas y con el conocimiento y autorización de la Administración Portuaria.

Regla 180.- Los objetos olvidados o abandonados dentro de la terminal de pasajeros, en áreas públicas o muelle deberán ser recogidos y entregados en la oficina de operaciones o en la caseta de acceso, en donde se deberán llenar los documentos de registro correspondientes.

Aquellos objetos, bultos o cajas que hayan sido abandonados en la terminal de pasajeros y que por su aspecto parezcan sospechosos, se deberán concentrar en los citados lugares donde podrán ser abiertos para verificar el contenido.

Si se amerita se pedirá la presencia de la Capitanía en la terminal, para que de fe del contenido; en caso de no requerirse la presencia de la autoridad portuaria, deberán estar presente siempre un testigo a la hora de la apertura y registro del contenido.

Si antes de abrirlo se sospecha que el objeto o bulto pueda contener estupefacientes, armas, explosivos o cualquier tipo de objeto o sustancia prohibida deberá llamarse directa e inmediatamente a los cuerpos policíacos correspondientes, quienes determinarán lo conducente; si al abrir un bulto cualquiera se descubriese cualquiera de los objetos o sustancias mencionadas con anterioridad, se deberá suspender la revisión dando aviso inmediatamente a la autoridad correspondiente, en ambos casos se deberá informar de lo ocurrido tanto a la Administración Portuaria como a la Capitanía.

Regla 181.- Queda prohibido el movimiento de mercancías peligrosas en el interior del recinto portuario, muelles y sus Instalaciones.

CAPÍTULO XVI

SANCIONES

Regla 182.- De conformidad a lo que establece la fracción XII del artículo 82 del Reglamento de la Ley, la Administración Portuaria con el conocimiento de la Capitanía y de uno más de los integrantes del Comité de Operación, tendrá las facultades de conocer de las quejas de los usuarios, de las controversias y conflictos que se presenten en la operación portuaria, entre dos o más partes incluyendo autoridades, a fin de que emitan las recomendaciones tendientes a la solución de dichas controversias o infracciones cometidas por prestadores de servicios o comisionistas. La Administración Portuaria podrá disponer la suspensión temporal de actividades por las infracciones o incumplimiento de estas reglas, como se indica en cada caso.

Regla 183.- Cualquier controversia que resulte de la aplicación de las presentes reglas deberá ser solucionada en lo inmediato por la Administración Portuaria o por la Capitanía; debiendo analizarse posteriormente en el Comité de Operación para su solución definitiva.

Regla 184.- Las infracciones a las presentes reglas serán sancionadas por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por los capítulos IX de la Ley y Título Séptimo de la Ley de Navegación.

Capitulo XVII

TRANSITORIO

Regla 185.- Derivado de las necesidades de orden internacional y recomendaciones de la Organización Marítima Internacional (OMI) y considerando el inicio de operaciones del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP por sus siglas en inglés) 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 o quien ella designe, por lo que, en caso de que dicha autoridad emita procedimiento 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.

Director General de FONATUR-BMO

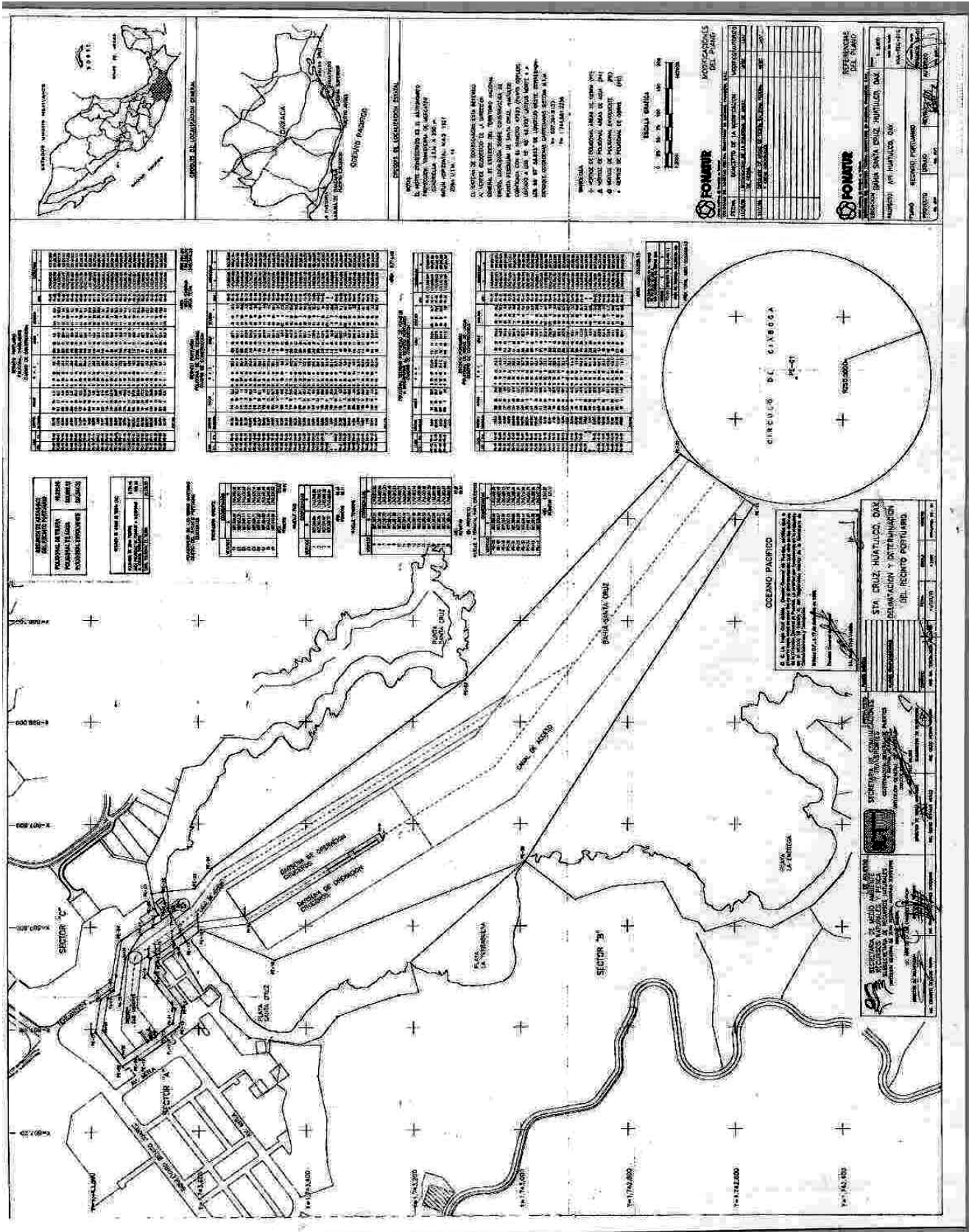
Ing. Alfonso Jesús Espeleta Benitez

ANEXOS

ANEXO I

**PLANO AUTORIZADO DEL RECINTO PORTUARIO
POR LA SCT**

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



ANEXO II

ZONAS DE MAR Y ZONAS DE TIERRA QUE LIMITAN EL RECINTO PORTUARIO

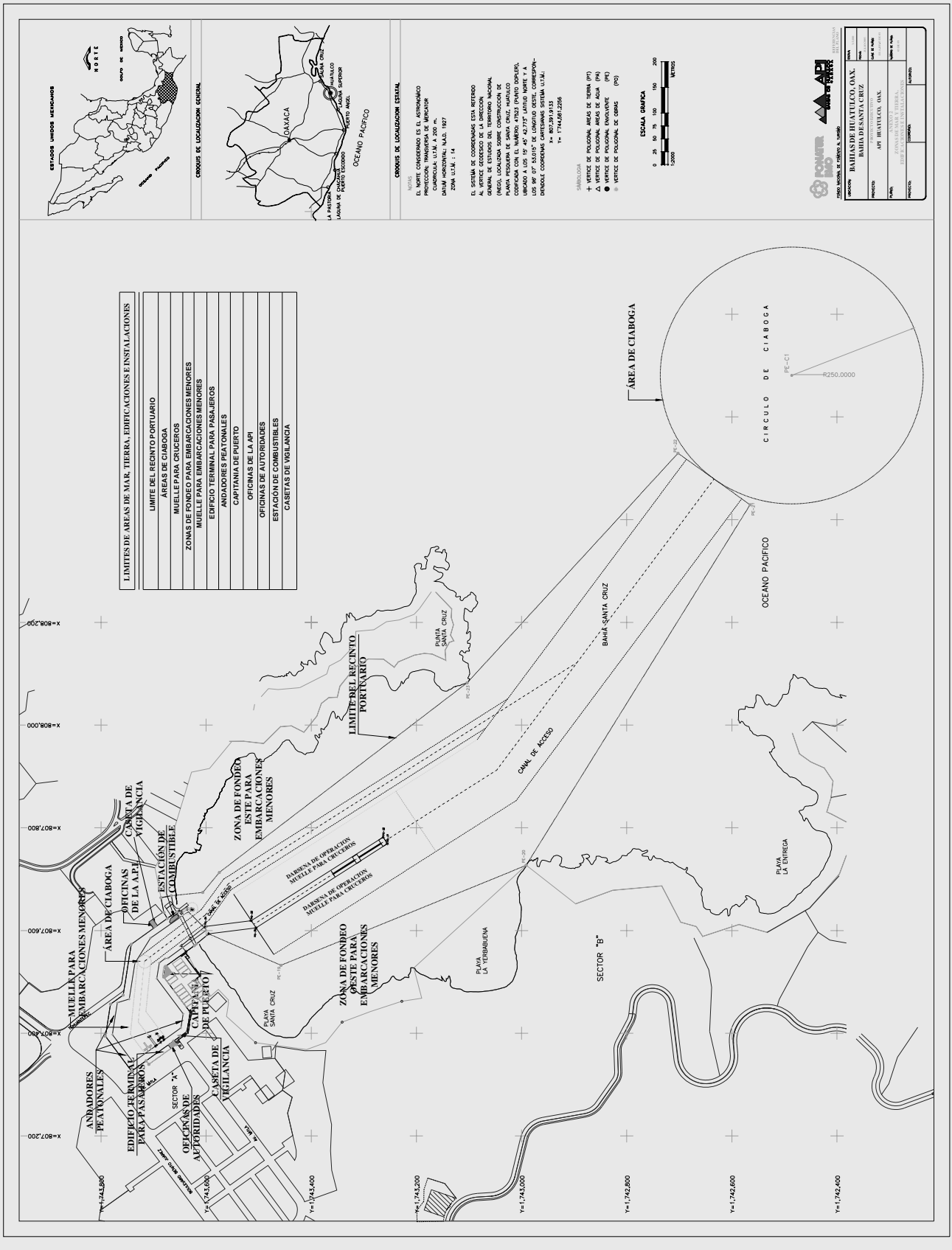
- Poligonal de Tierra: 10,335.08 M²
- Poligonal de Agua: 555,009.13 M²
- Poligonal envolvente: 565,344.21 M²

ANEXO III

ÁREAS E INSTALACIONES QUE CONFORMAN EL RECINTO PORTUARIO

- Áreas de Ciaboga
- Muelle para Cruceros
- Zonas de Fondeo para Embarcaciones Mayores
- Muelles para Embarcaciones Menores
- Edificio Terminal para Pasajeros
- Andadores Peatonales
- Capitanía de Puerto
- Oficinas de la Administración Portuaria.
- Oficinas de Autoridades
- Estación de Combustibles
- Casetas de Vigilancia

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



ANEXO IV

ZONAS DE ATRAQUE DE CRUCEROS, EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS

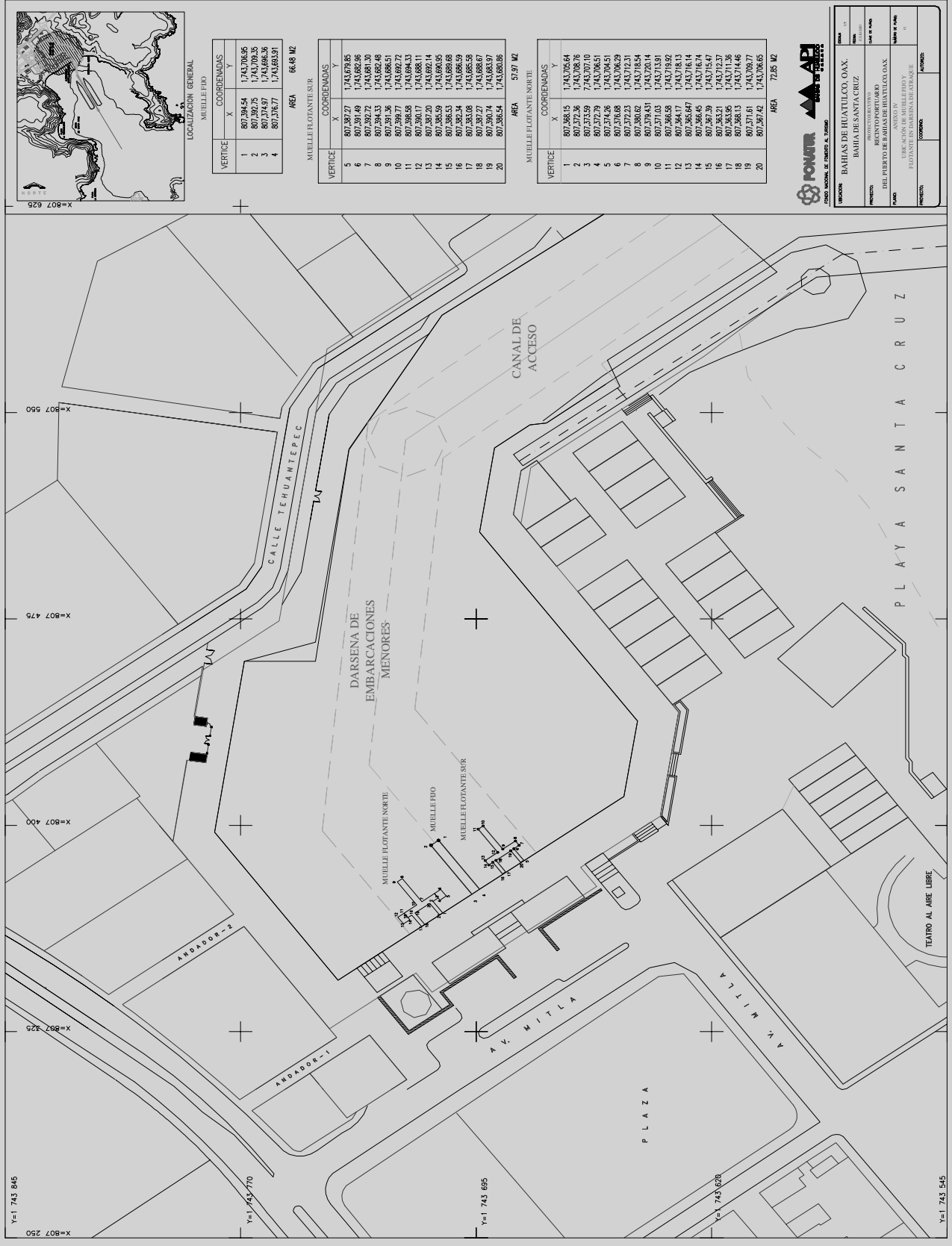
- **Para el Atraque de Cruceros:** **Se utilizará el Muelle de Cruceros en sus 2 Bandas: Este y Oeste.**
- **Para el Embarque y Desembarque** **Se utilizará la Plataforma de Pasajeros: Operaciones del Muelle de Cruceros.**

ANEXO V

MUELLES PARA OPERACIONES DE RECORRIDOS TURÍSTICOS

- Muelle Fijo para Posiciones
- Muelle Flotante (Sur) para dos Posiciones
- Muelle Flotante (Norte) para dos Posiciones

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



LOCALIZACIÓN GENERAL MUELLE FIDO

| VERTICE | X | Y |
|---------|------------|--------------|
| 1 | 807,394.54 | 1,743,706.95 |
| 2 | 807,392.75 | 1,743,709.35 |
| 3 | 807,374.97 | 1,743,696.36 |
| 4 | 807,376.77 | 1,743,693.91 |

AREA 66.48 M2

MUELLE FLOTEANTE SUR

| VERTICE | X | Y |
|---------|------------|--------------|
| 5 | 807,397.27 | 1,743,679.85 |
| 6 | 807,397.27 | 1,743,681.36 |
| 7 | 807,394.43 | 1,743,682.48 |
| 8 | 807,394.43 | 1,743,686.51 |
| 9 | 807,390.77 | 1,743,692.72 |
| 10 | 807,390.77 | 1,743,694.33 |
| 11 | 807,390.77 | 1,743,698.11 |
| 12 | 807,390.77 | 1,743,698.11 |
| 13 | 807,396.59 | 1,743,690.95 |
| 14 | 807,396.59 | 1,743,693.68 |
| 15 | 807,392.54 | 1,743,696.59 |
| 16 | 807,392.54 | 1,743,695.59 |
| 17 | 807,392.77 | 1,743,688.67 |
| 18 | 807,392.77 | 1,743,688.67 |
| 19 | 807,392.77 | 1,743,683.97 |
| 20 | 807,392.54 | 1,743,683.97 |

AREA 57.97 M2

MUELLE FLOTEANTE NORTE

| VERTICE | X | Y |
|---------|-------------|--------------|
| 1 | 807,366.15 | 1,743,706.64 |
| 2 | 807,372.26 | 1,743,708.76 |
| 3 | 807,375.99 | 1,743,707.10 |
| 4 | 807,375.99 | 1,743,706.51 |
| 5 | 807,372.26 | 1,743,706.29 |
| 6 | 807,372.23 | 1,743,712.31 |
| 7 | 807,372.23 | 1,743,718.54 |
| 8 | 807,378.431 | 1,743,720.14 |
| 9 | 807,378.431 | 1,743,713.91 |
| 10 | 807,378.431 | 1,743,713.91 |
| 11 | 807,366.67 | 1,743,718.35 |
| 12 | 807,366.67 | 1,743,718.35 |
| 13 | 807,366.67 | 1,743,716.14 |
| 14 | 807,366.45 | 1,743,716.14 |
| 15 | 807,367.39 | 1,743,715.47 |
| 16 | 807,363.71 | 1,743,712.37 |
| 17 | 807,366.45 | 1,743,714.46 |
| 18 | 807,363.13 | 1,743,714.46 |
| 19 | 807,371.61 | 1,743,709.77 |
| 20 | 807,367.42 | 1,743,706.65 |

AREA 72.85 M2

FORNER **API**

FORNER S.A. DE C.V. **API** BAHÍAS DE HUATULCO

UBICACIÓN: BAHÍAS DE HUATULCO, OAX. BAHÍA DE SANTA CRUZ

PROYECTO: RECINTO PORTUARIO DEL PUERTO DE BAHÍAS DE HUATULCO OAX.

FASE: UBICACION DE MUELLE FIDO Y FLOTANTE EN DARSENA MENOR

PROFESOR: []

PROYECTISTA: []

FECHA: []

ESCALA: []

ANEXO VI

ACCESOS Y VIALIDADES EN EL RECINTO PORTUARIO

- Puerta Principal en el Edificio de Pasajeros por calle Mitla
- Puerta en Zona de Yates por Calle Tehuantepec
- Puerta en Zona de Lanchones por Boulevard Benito Juárez
- Puerta en Zona de Pescadores por Calle Tehuantepec
- Acceso Lateral (Derecho) del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla
- Acceso Lateral (Izquierdo) del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla
- Acceso al Muelle de Cruceros por Malecón Costero
- Acceso al Muelle de Cruceros por Acceso Lateral (Derecho) del Edificio de Pasajeros
- Acceso Principal al Muelle de Cruceros por Explanada de la Iglesia Santa Cruz.

ANEXO VII

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 1°.- El Comité de Operación se constituyó en los términos del artículo 57 de la Ley, mediante reunión de fecha 23 de mayo de 2000, según consta en acta que como **APÉNDICE A** forma parte como anexo del presente reglamento, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria que tiene por objetivo emitir recomendaciones relacionadas con:

- I.- El funcionamiento, operación y horario del puerto;
- II.- El Programa Maestro de Desarrollo Portuario y sus modificaciones;
- III.- La asignación de áreas, terminales y contratos de servicio 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, los usuarios, operadores 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.

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 Director del CIP FONATUR.
- IV. El Representante de Aduanas.
- V. El Representante de Migración.
- VI. El Representante de la Secretaría de Turismo.
- VII. El Representante de la Secretaría de Salud.
- VIII. El Representante de Seguridad Fitozoosanitaria.
- IX. El Representante en el puerto de la Secretaría de Marina
- X. El Gerente General de FONATUR-BMO en Bahías de Huatulco.
- XI. El Representante de los Operadores.
- XII. El Representante de los Prestadores de Servicios.
- XIII. El Representante de los Usuarios en el Puerto.
- XIV. Un Representante de cada agente naviero que opere en el recinto portuario.
- XV. El Representante de la Cooperativa Tangolunda.
- XVI. El Representante de los yates turísticos.
- XVII. El Representante de la Cooperativa de Costa Ribereña;
- XVIII. El Representante de los lancheros independientes.
- XIX. El Representante de la Unión de Lancheros Bahías de Huatulco.
- XX. Un Representante de cada Cesionario del puerto.

Cabe señalar al respecto que los titulares deberán de designar y remitir al Secretario Técnico de este Comité de Operación el nombramiento de sus suplentes.

ARTICULO 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, designaran a un suplente quienes actuaran con las mismas atribuciones, cuando asistan a las reuniones del Comité de Operación en representación de los miembros propietarios.

ARTICULO 4°. – Atribuciones del Comité de Operación:

- I. Elaborar y proponer en materia portuaria 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 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 y responda a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de operación el Puerto;
- IV. Realizar estudios y consultas y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios, así como sus modificaciones;
- V. Solicitar a los prestadores de servicios en el recinto portuario, información y estadísticas sobre el 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 y de la Administración Portuaria, información sobre el cumplimiento de Programa de Protección Civil del recinto portuario y recomendar las acciones específicas de difusión integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipos y elementos para casos de emergencias y de la realización de simulacros, así como de la forma y términos en que aquellas habrán de rendir al propio Comité de Operación la citada información;
- VII. Conocer de los conflictos y quejas entre la Administración Portuaria, operadores, prestadores de servicios y usuarios, y proponer sus 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 subcomité de Operación y los grupos de trabajos que estimen pertinentes;
- X. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico que proponga el presidente del Comité de Operación, y
- XI. Las demás que le otorguen el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO II

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

ARTICULO 5°.- Corresponde al Presidente del Comité de Operación:

- I. Representar al Comité de Operación y presidir las sesiones;

- II. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. 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;
- IV. Presentar a la consideración del Comité de Operación el proyecto del programa anual de actividades;
- V. Turnar al subcomité de Operación 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;

CAPITULO III

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

ARTICULO 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 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 someterla a su consideración;
- IV. Integrar los estudios que realicen los subcomités o grupos de trabajo; y
- V. Las demás que le encomiende el Comité de Operación.

ARTICULO 7°.- 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 del orden del día, para cada sesión;
- II. Asistir a las sesiones y fungir como secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- III. Presentar a la consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones específicas relacionadas con éste;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente del Comité de Operación, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Operación;
- VI. Turnar a los subcomités o grupos de trabajo, los asuntos que les hayan sido asignado;
- 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 domicilio de los miembros del Comité de Operación; y
- XI. Las demás que le otorgue el Presidente del Comité de Operación.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

ARTICULO 8°.- El Comité de Operación celebrará en la localidad por lo menos una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

ARTICULO 9°.- Para el desahogo de los puntos del 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 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.

ARTICULO 11°.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire para tal efecto a sus miembros, con una anticipación de tres y dos días respectivamente.

ARTICULO 12°.- Para todas las resoluciones que se adopten en el seno del Comité de Operación, deberá fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento, una vez concluido éste, el Presidente informará al Comité de Operación de los resultados obtenidos.

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

ARTICULO 13°.- Cada miembro del Comité de Operación tendrá derecho a un voto. Todas las votaciones serán económicas a menos que la mayoría del Comité de Operación resuelva que sean secretas y por escrito.

ARTICULO 14°.- Son obligaciones y atribuciones 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 del Comité de Operación;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité de Operación;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Designar, a petición del Comité de Operación, el personal capacitado para la integración de los subcomités o grupos de trabajo;
- VI. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones del Comité de Operación;
- VII. Designar, a su suplente, en los términos del artículo 3°, del presente reglamento, y
- VIII. Proporcionar la información que se requiera en los términos del artículo 43 del Reglamento de la Ley.

CAPITULO V

DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

ARTICULO 15°.- El Comité de Operación, para la atención de los asuntos de su competencia podrá crear subcomités o grupos de trabajo que estime necesarios.

ARTÍCULO 16°.- En el acuerdo del Comité de Operación que establezca la creación de los subcomités de o grupos de trabajo, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos en cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

ARTICULO 17°.- Los subcomités o 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 18°.- Los subcomités o grupos de trabajo deberán presentar al Comité de Operación el programa de actividades respecto de los estudios que se le encomienden, así como el informe del avance de los mismos, y en su oportunidad las ponencias y estudios realizados, para su discusión y aprobación.

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

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 19°.- Los cargos de los miembros propietarios y suplentes serán de carácter honorario.

Los recursos que se requieran para las actividades encomendadas al Comité de Operación, estarán bajo la responsabilidad de la Administración Portuaria.

ARTÍCULO 20°.- Para modificar el presente reglamento es necesaria la asistencia de la Administración Portuaria y la Capitanía y se requerirá al menos la aprobación de dos tercios de los miembros del Comité de Operación.

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

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

ING. ALFONSO JESÚS ESPELETA BENITEZ

ING. JOSÉ MANUEL RAMÍREZ ESCOBEDO

APÉNDICE A

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

I REUNION

DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

DEL PUERTO DE

BAHÍAS DE HUATULCO OAX.

23 DE MAYO DEL 2000.

ORDEN DEL DIA

I.- LISTA DE ASISTENCIA.

II.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAHÍAS DE HUATULCO.

III.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

IV.- ACUERDOS.

- NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO
- FUNCIONES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO TÉCNICO.

V.- ASUNTOS GENERALES.

LISTA DE ASISTENTES

ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS
DIRECTOR GENERAL DE B.M.O.

ING. JORGE AYANEGUI SUÁREZ
DIRECTOR DE FONATUR HUATULCO.

ING. JOSE MANUEL RAMIREZ ESCOBEDO
GERENTE GENERAL B.M.O. HUATULCO.

LIC. SERGIO TABAMSKIEWICZ GOMEZ
GERENTE GENERAL DE LA 'A.P.I. HUATULCO.

CAP. DE ALTURA BERNARDO CRESPO SILVA
CAPITAN DE PUERTO SANTA CRUZ HUATULCO.

ING. LEONARDO VILLACAÑA JIMENEZ
DELEGADO LOCAL DE MIGRACIÓN.

C. ALEJANDRA SALAZAR GONZALEZ
JEFE DE SALA INTERNACIONAL DE SERV. ADUANALES.

ING. FERNANDO SAUL LOPEZ
JEFE DE TURNO DE SEGURIDAD FITOZOOSANITAR'A.

DR. GERARDO AGUILAR RODRIGUEZ
VERIFICADOR DE REGULACIÓN SANITARIA INTERNACIONAL

DR. OSCAR ZAMORA DOMINGUEZ
ADMINISTRADOR DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.

LIC. ANTONIO VALENZUELA DAVID
DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

C. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA TANGOLUNDA

SR. MARTÍN PERAZA GARCILAZO
REPRESENTANTE DE LOS CONSIGNATARIOS.

C. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA DE PESCA RIBEREÑA.

C. MARTÍN DELSIGNO GUEMBE
REPRESENTANTE DE LOS YATES TURÍSTICOS.

REPRESENTANTE DE LOS LANCHEROS INDEPENDIENTES.

C. ALFREDO RAMON TORRES
REPRESENTANTE DE LA UNIÓN DE LANCHEROS BAHÍAS DE
HUATULCO

MINUTA.

1ª. REUNIÓN PARA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DEL PUERTO DE BAHÍAS DE HUATULCO OAX.

LUGAR: SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL HOTEL MEGAS BINGUENUDA

FECHA Y HORA: 23 DE MAYO DEL 2000 A LAS 13:00 HRS.

CONVOCATORIA: SE ENTREGO OPORTUNAMENTE EN LOS TÉRMINOS QUE MARCA EL ARTICULO 42 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUERTOS (ANEXO 1).

BIENVENIDA:

EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS EN SU CALIDAD DE APODEADO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL Y COMO DIRECTOR GENERAL DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V. DIÓ LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES E INVITADOS A ESTA REUNIÓN.

VERIFICADA LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, QUIENES FIRMARON LA LISTA DE ASISTENCIA (ANEXO 2), EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS CEDIÓ LA PALABRA AL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ, QUIEN COMO GERENTE GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ, DE OPERACIÓN DECLARÓ FORMALMENTE INSTALADA LA REUNIÓN, ACTO SEGUIDO INFORMÓ A LOS PRESENTES QUE DE ACUERDO CON LA CONCESIÓN OTORGADA A BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V. DEL RECINTO PORTUARIO Y LA LEY DE PUERTOS QUE EN SU ARTICULO 57 DICE: SE DEBE DE CONSTITUIR UN COMITÉ DE OPERACIÓN QUE SESIONARA CUANDO MENOS UNA VEZ AL MES, PARA DISCUTIR EN GRUPO Y COLEGIADO, TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL Y EL PUERTO DE BAHÍAS DE HUATULCO. ASIMISMO PROCEDIÓ A DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

1.- ORDEN DEL DÍA

- I.- LISTA DE ASISTENCIA.
- II.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL.
- III.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
- IV.- ACUERDOS:
 - 1- NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.
 - 2- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO.
 - 3- FUNCIONES DEL COMITÉ DE OPERACIÓN, DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO TÉCNICO.

2.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAHÍAS DE HUATULCO.

EN USO DE LA PALABRA EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ PREGUNTO A LOS PRESENTES SI RECIBIERON LA CARPETA CONTENIENDO LA INFORMACIÓN MOTIVO DE ESTA REUNIÓN, A LO QUE LOS ASISTENTES ASINTIERON, ÚNICAMENTE LA SRA. MARIA ELENA CARRILLO COMENTO CONJUNTAMENTE CON EL REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL NO HABERLA RECIBIDO, A LO QUE EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ PIDIO QUE SE LES ENVIARA UNA, LA CUAL SE ENTREGO EN EL MOMENTO.

AHORA BIEN CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ CEDIÓ LA PALABRA AL ARO. FERNANDO GAMBOA ROSAS QUIEN COMENTÓ QUE LOS DATOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA, SON ALGUNOS DATOS TÉCNICOS, ALGUNOS VINCULADOS CON LA NORMATIVIDAD Y POR LA LEY QUE NOS RIGE, QUE COMO TODOS USTEDES SABEN ES LA LEY DE PUERTOS Y NO SON DATOS MUY RELEVANTES, POR ESO QUISIERA DAR ALGUNOS DATOS A COLACIÓN QUE VAN A APARECER DESPUES EN UN PEQUEÑO VIDEO EN ASUNTOS GENERALES.

LAS CARACTERÍSTICAS DEL RECINTO PORTUARIO QUE SE PUBLICARON EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DIA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO PASADO Y QUE AL DIA SIGUIENTE SE CONCESÓ A BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V., COMO FILIAL DE FONATUR, EN NÚMEROS REDONDOS SON LOS SIGUIENTES:

TOTAL DEL ÁREA CONCESIONADA 555,000 M2,

DE LOS CUALES 555,000 M2 CORRESPONDE A MAR TERRITORIAL Y

10,000 M2 A TERRENOS DE DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN,

ASIMISMO EL OBJETO DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL EVIDENTEMENTE ES EL MISMO QUE TODAS LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y LO PODEMOS DEFINIR EN UN RENGLÓN, PRÁCTICAMENTE ES FOMENTAR, DEFINIR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN TENDIENTES A FINANCIAR EL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO, MISMO QUE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V. PRESENTO ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EL PASADO 24 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO Y LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL RECINTO PORTUARIO FUE CON FECHA 13 DE ABRIL DEL 2000, EN TÉRMINOS GENERALES ESTO ES LO REFERENTE NUMERO DOS DEL ORDEN DEL DIA.



3.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIÓN.

EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS APODERADO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL, CEDIÓ LA PALABRA AL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ QUIEN LEYÓ LA LISTA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE A CONTINUACIÓN SE REPRODUCE:

ING. JORGE AYANEGUI SUÁREZ
DIRECTOR DE FONATUR HUATULCO

ING. JOSE MANUEL RAMÍREZ ESCOBEDO
GERENTE GENERAL B.M.O. HUATULCO

LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ
GERENTE GENERAL DE LA A.P.I. HUATULCO

CAP. DE ALTURA BERNARDO CRESPO SILVA
CAPITÁN E PUERTO SANTA CRUZ HUATULCO

ING. LEONARDO VILLACAÑA JIMÉNEZ
DELEGADO LOCAL DE MIGRACIÓN

C. ALEJANDRA SALAZAR GONZÁLEZ
JEFE DE SALA INTERNACIONAL DE SERVICIOS ADUANALES

ING. FERNANDO SAÚL LÓPEZ
JEFE DE TURNO DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA

DR. GERARDO AGUILAR RODRÍGUEZ
VERIFICADOR DE REGULACIÓN SANITARIA INTERNACIONAL

DR. OSCAR ZAMORA DOMÍNGUEZ
ADMINISTRADOR DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE


LIC. ANTONIO VALENZUELA DAVID
DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO



- C. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA TANGOLUNDA
- C. MARTIN PERAZA GARCILAZO
REPRESENTANTE DE LOS CONSIGNATARIOS
- C. FRUCTUOSO ORDÁZCUBAZ
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA DE PESCA RIBEREÑA
- C. MARTIN DEL SIGNO GUEMBÉ
REPRESENTANTE DE LOS YATES TURÍSTICOS
- C. ALFREDO RAMÓN TORRES
REPRESENTANTE DE LA UNIÓN DE LANCHEROS BAHÍAS DE HUATULCO

ASIMISMO COMENTO QUE EN PRINCIPIO ESTOS SON LOS INTEGRANTES QUE FORMAN EL COMITÉ, A RESERVA DE AGREGAR ALGUNOS OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS COMO LA SRA. MARIA ELENA CARRILLO QUE ES PRESTADORA DE SERVICIOS PARA CRUCEROS Y OPERADORA TURÍSTICA. ACTO SEGUIDO PIDÍO A LOS ASISTENTES QUE A LA BREVEDAD POSIBLE NOMBREN A SUS SUPLENTE Y LO INFORMEN A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL, PARA REGISTRARLOS Y EN FUTURAS REUNIONES PUEDAN ASISTIR CUANDO EL TITULAR NO PUEDA.

ASI, SIENDO LAS 13:30 HRS. QUEDO FORMALMENTE INSTALADO EL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO OAXACA.



4.- ACUERDOS:




EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OPERACIÓN SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

I.- NOMBRAMIENTO DEL ING. JOSE MANUEL RAMIREZ ESCOBEDO, GERENTE GENERAL DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ, EN RESPUESTA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POR UNANIMIDAD " LO APROBARON "(ANEXO 3)

II.- REGLAS DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO OAX., EN RESPUESTA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POR UNANIMIDAD " LO APROBARON ". (ANEXO 4)

III.- FUNCIONES DEL COMITÉ, DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO TÉCNICO, EN RESPUESTA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POR UNANIMIDAD " LO APROBARON ". (ANEXO 5)

EN USO DE LA PALABRA EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS PIDIÓ QUE POR LA DIMENSIÓN QUE TIENEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE BAHÍAS DE HUATULCO Y LAS FUNCIONES, EL COMITÉ TOME OCHO DÍAS PARA HACER SUS OBSERVACIONES, CONSIDERANDO QUE PASADO ESTE TIEMPO, AL NO RECIBIR ALGUNA POR ESCRITO, SE DAN POR APROBADAS, SOBRE TODO PARA OBLVIAR TIEMPO EN LA LECTURA DE LAS MISMAS.

6

5.- ASUNTOS GENERALES:

EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ PRESIDENTE DEL COMITÉ MENCIONÓ QUE A CONTINUACIÓN EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS DARÁ UNA PRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL Y DEL MUELLE DE CRUCEROS.

EN USO DE LA PALABRA EL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS DIJO:
PREPARAMOS UNA PRESENTACIÓN MUY BREVE Y QUIJSERA ANTES DE VER EL VÍDEO, SEÑALAR LO SIGUIENTE:
FONATUR TIENE A TRAVÉS DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN LA CONCESIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR DESDE ABRIL DE 1997. ESTA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL HUATULCO ES LA SEGUNDA QUE TENEMOS Y LA HABÍAMOS TRAMITADO DESDE HACE ALGÚN TIEMPO EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON LA IDEA INICIAL DE SACAR LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CENDOS MUELLES DE CRUCEROS, TANTO COMO PARA HUATULCO, COMO PARA CABO SAN LUCAS, SIN EMBARGO PARTIENDO DE LA IDEA ORIGINAL DE QUE LOS CABOS ES UNA PLAZA MAS CONSOLIDADA, O SEA TIENE UNA CIRCUNSTANCIA DIFERENTE DE LA QUE TIENE HUATULCO, YA QUE LOS CABOS ES UN DESTINO QUE TIENE 50 AÑOS DE PRESTIGIO EN CUANTO A PESCA INTERNACIONAL, MUY CONOCIDO POR LA GENTE DEL PAÍS VECINO DEL NORTE; QUE TAL VEZ NO ES EL CASO DE HUATULCO, ESTA ES UNA PLAZA MENOS CONOCIDA Y QUERÍAMOS QUE NOS SIRVIERA UNO DE ANCLA PARA DETONAR EL OTRO, SIN EMBARGO A LA HORA DE ATERRIZAR LOS PROYECTOS SE ENRARECIÓ EL AMBIENTE EN LOS CABOS, PRECISAMENTE EL SR. MARTIN PERAZA GARCILAZO ESTUVO CON NOSOTROS EN UNA REUNIÓN ANTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL EN CABO SAN LUCAS Y EL HECHO DE SER UN DESTINO MAS CONSOLIDADO, TAMBIÉN HACE QUE TENGA MAYORES INTERESES LOCALES, MÁS DIFÍCILES DE CONCILIAR, POR ESTO LO VOLVIMOS A CONSIDERAR Y LLEGAMOS A LA CONCLUSIÓN DE QUE NO PODÍAMOS RETRAZAR MAS TIEMPO LA LICITACIÓN EN OAXACA, ESPERANDO A QUE LAS COSAS SE COMPUSIERAN EN CABO SAN LUCAS, ENTONCES LO SEPARAMOS Y LO PUBLICAMOS EL PASADO 18 DE MAYO; PRECISAMENTE ESE DIA POR LA TARDE TUVE LA DÉCIMA NOVENA REUNIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CABO SAN LUCAS Y LLEVE LAS PUBLICACIONES DE LA CONVOCATORIA, QUE SE REALIZARON EN PERIÓDICOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL, COMO SON EL FINANCIERO Y EL EXELSIOR Y TUVO UN GRAN IMPACTO EN CABO SAN LUCAS, EL HECHO Y ASÍ LO REMARCAMOS, QUE HUATULCO CON UNA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL NUEVECITA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN ENERO DE ESTE AÑO Y QUE EN MAYO SE ESTE PUBLICANDO LA CONVOCATORIA DEL MUELLE, CONTRA UNA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL CON TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD, QUIERO DECIRLES CON TODA SINCERIDAD, CRÉANME CALO MUY HONDO EN CABO SAN LUCAS, CALO TANTO QUE NOS PIDIERON QUE PROGRAMÁRAMOS UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA LA CUAL SE REALIZARA EL PRÓXIMO LUNES 29 DE ESTE MES, DONDE LES HAREMOS UNA NUEVA PROPUESTA Y LES VAMOS A LLEVAR ESTA PRESENTACIÓN DE BAHÍAS DE HUATULCO; PARA QUE QUEDE CLARO QUE SI NO NOS PONEMOS EN SINTONÍA EN CUANTO A SER MÁS COMPETITIVOS, EN TENER MEJOR PROMOCIÓN Y EN ESTAR MAS APUNTALADOS COMO DESTINO, VAMOS A DISMINUIR TANTO LOS INGRESOS COMO LA OCUPACIÓN.

AHORA BIEN, QUIERO AGRADECER EL APOYO AL ING. JORGE AYANEGUI SUÁREZ, AL ING. JOSE MANUEL RAMÍREZ ESCOBEDO Y POR SUPUESTO AL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ, POR ESTE GRAN ESFUERZO QUE HAN REALIZADO YA QUE SIN SU PARTICIPACIÓN NO HUBIERA SIDO POSIBLE LOGRAR ESTOS OBJETIVOS.

ASIMISMO QUIERO AGRADECER A TODOS LOS ASISTENTES SU PARTICIPACIÓN, ESPERANDO QUE ESTE PROYECTO SE LLEVE ACABO EN LOS MEJORES TÉRMINOS POSIBLES.
ACTO SEGUIDO, EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ COMENTO QUE EN LA PRÓXIMA REUNIÓN QUE SE CELEBRARA EN EL MES DE JUNIO PROPONDRÁ EL CANDELARIO DE SESIONES PARA EL PRESENTE AÑO; TAMBIEN AGREGO QUE POR INSTRUCCIONES DEL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS SE ENTREGARA A CADA UNO DE LOS MIEMBROS COPIA DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN DEL MUELLE DE CRUCEROS Y EN LAS SIGUIENTES REUNIONES SE ESTARÁ INFORMANDO AL COMITÉ EL AVANCE DEL CONCURSO.
NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ AGRADECIÓ TAMBIÉN LA PARTICIPACIÓN Y LA ASISTENCIA DE LOS CONVOCADOS Y SIENDO LAS 14:20 HRS. DEL D/A 23 DE MAYO DEL 2000 DECLARO TERMINADA LA REUNIÓN.

LISTA DE ASISTENCIA

ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS
DIRECTOR GENERAL DE B.M.O.

ING. JORGE AYANEGUI SUAREZ
DIRECTOR DE FONATUR HUATULCO

ING. JOSE MANUEL RAMIREZ ESCOBEDO
GERENTE GENERAL DE B.M.O HUATULCO.

LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GOMEZ
GERENTE GENERAL DE LA A.P.I. HUATULCO.

CAP. DE ALTURA BERNARDO CRESPO SILVA
CAPITAN DE PUERTO SANTA CRUZ HUATULCO.

ING. LEONARDO VILLACAÑA JIMENEZ
DELEGADO LOCAL DE MIGRACION.

C. ALEJANDRA SALAZAR GONZALEZ
JEFE DE SALA INTERNACIONAL DE
SERVICIOS ADUANALES.

ING. FERNANDO SAUL LOPEZ
JEFE DE TURNO DE SEGURIDAD
FITOZOOSANITARIA. - -

DR. GERARDO AGUILAR RODRIGUEZ
VERIFICADOR DE REGULACION
SANITARIA INTERNACIONAL.

LIC. ANTONIO VALENZUELA DAVID
DELEGADO DE LA SECRETARIA DE TURISMO.

A series of horizontal lines with handwritten signatures written over them. The signatures correspond to the names listed on the left: Fernando Gamboa Rosas, Jorge Ayanequi Suarez, Jose Manuel Ramirez Escobedo, Sergio Tabamskiewicz Gomez, Bernardo Crespo Silva, Leonardo Villacaña Jimenez, Alejandra Salazar Gonzalez, Fernando Saul Lopez, Gerardo Aguilar Rodriguez, and Antonio Valenzuela David.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

C. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA
TANGOLUNDA.

SR. MARTIN PERAZA GARCILAZO
REPRESENTANTE DE LOS CONSIGNATARIOS



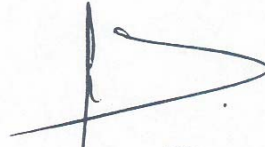
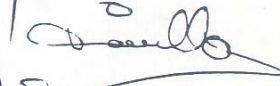
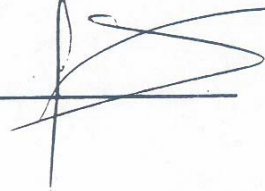
C. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ
REPRESENTANTE DE LA COOPERATIVA
DE PESCA RIBERENA.

C. MARTIN DELSIGNO GUEMBE
REPRESENTANTE DE LOS
YATES JURISTICOS.

REPRESENTANTE DE LOS
LANCHEROS INDEPENDIENTE.

C. ALFREDO RAMON TORRES
REPRESENTANTE DE LA UNION DE
LANCHEROS BAHIAS DE HUATULCO.

*M. Elena Carrillo y Hdez.
Rep. de Servicios Turísticos
para Cruceros
Operadora Portuaria Bahías de Huatulco*

DR. OSCAR ZAMORA DOMINGUEZ
ADMINISTRADOR DE ZONA FEDERAL
MARITIMO TERRESTRE.

ANEXO VIII

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

**PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO. 1º.- El Programa de Protección Civil del recinto portuario, en lo sucesivo el Programa, tiene por objeto proteger y conservar en el puerto a las personas, los bienes y las embarcaciones 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, una cultura de protección y autoprotección; y
- III.- Establecer un nuevo orden en el puerto, de integración y participación de los sectores públicos, social y privado, en el ámbito de la protección civil.

ARTICULO. 2º.- El Programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias con oficinas en el puerto, la Administración Portuaria, operadores, prestadores de servicios, usuarios, navieros, agentes navieros, aduanales, transportistas y en general, para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

ARTICULO. 3º.- Además de los términos que se precisan en las reglas de operación del recinto portuario, para los efectos del Programa, se entenderá por:

- I. Unidad de Protección: La Unidad de Protección Civil del recinto portuario.
- II. Zonas de Seguridad: Las áreas del recinto portuario a que se refiere el artículo 14 del presente y que se delimitan en el plano que aparece al final de este anexo como **APÉNDICE B**, destinadas para la seguridad de las personas en casos 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.

ARTICULO. 4º.- La Unidad de Protección, creada con fecha 06 de Agosto de 2001, **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 cuenta a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento;
- II.- Identificar los riesgos a que está expuesto el puerto y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zona de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente;
- III.- Definir las políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones, de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujeten 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 riesgos a las que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones;
- V.- Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos;
- VI.- Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básicas en cada instalación, al personal que labore en las mismas;
- VII.- Promover la instalación y uso oportuno de las alarmas de alta sonoridad en el puerto y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas, apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipos de emergencia; asimismo, para que el personal de los diferentes centros de trabajo reacciones adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
- VIII.- Desarrollar un sistema de 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, acceso, salidas de emergencias, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros;
- X.- Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado entre otras, incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia.

ARTICULO. 5º.- 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;
- II.- Un Secretario Técnico a cargo del representante de la Administración Portuaria;
- III.- Un Secretario Técnico a cargo del representante de la Capitanía;
- IV.- Una Coordinación Operativa a cargo del Sector Naval Militar;
- V.- Un Staff Técnico, integrado por un representante de cada una de las estructuras de la Unidad de Protección, así como de:
 - A. Presidencia Municipal
 - B. Cooperativa Tangolunda
 - C. Unión Vicente Guerrero
 - D. Unión Bufadero
 - E. Unión Libres de Lancheros
 - F. Servicios Turísticos y Pesca Deportiva Huatulco
 - G. Operadores
 - H. Prestadores de Servicios
 - I. Usuarios en el puerto
- VI.- Jefes de Brigadas, nombrados por la Unidad de Protección a propuesta del Coordinador Operativo;
- VII.- Brigadas seleccionadas en los términos del artículo 13 del presente documento.

CAPITULO II

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN

ARTICULO. 6º.- Son funciones del Coordinador General;

- I.- Difundir, vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las acciones que contempla el Programa, así como el 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, operar el Programa y dirigir los trabajos que en materia de protección civil se desarrollen en el puerto;
- III.- Disponer de los cuerpos de seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieran para atender y mitigar una posible eventualidad que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal de los centros de trabajo y de las personas que se encuentren en las zonas portuarias, así como la de sus bienes.
- IV.- Garantizar en caso de que ocurra una contingencia el aprovisionamiento de los recursos humanos materiales y tecnológicos con que se cuente de manera rápida y oportuna a efecto de atenderla eficientemente;
- V.- Definir los apoyos con que cuenta el puerto y se encuentra en posibilidad de otorgar al sistema Nacional de Protección Civil o, en su caso, a aquella organización que lo solicite como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del puerto, y
- VI.- Convocar a reuniones ordinarias bimestrales y a las extraordinarias que se requieran, a los integrantes de la unidad de Protección Civil, a fin de evaluar el avance del programa o tratar los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores;

ARTICULO. 7º. - 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 puerto;
- 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 programas, por zonas y centros de trabajo, y
- VI.- Preparar informes ordinarios sobre las actividades de la Unidad de Protección, así como en caso de presentarse alguna contingencia, preparar y entregar al Coordinador General un informe sobre el origen, desarrollo y medidas adoptadas para mitigarla y controlarla.

ARTICULO. 8º.- Son funciones del Coordinador Operativo:

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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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 de simulacros y 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 controlar y mitigarla, comunicándolo de inmediato al Coordinador General; y
- VIII.- Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite.

ARTICULO. 9º.- Son funciones del Staff Técnico:

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

ARTICULO. 10º.- 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 las funciones asignadas para la ejecución de los trabajos que realicen;
- III.- Solicitar al Coordinador Operativo los elementos que requiera para atender una contingencia; y
- IV.- Si la gravedad de la emergencia requiere del apoyo de su brigada, subordinar su actuación al mando que se designe.

ARTICULO.11º.- Son funciones de las Brigadas:

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

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS.

ARTICULO.12º.- Por las labores que les sean encomendadas, las brigadas pueden ser:

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

ARTICULO.13º. - La integración de brigadas se conformará bajo los criterios siguientes:

- I.- El puerto deberá contar con seis brigadas por lo menos que correspondan a las enumeradas en el artículo anterior, a cuyo efecto participará en la conformación de la misma uno de cada diez trabajadores hasta un máximo de diez trabajadores por un centro de trabajo;
- II.- En cada centro de trabajo del puerto deberán integrarse por lo menos las brigadas de prevención, de evacuación y de salvamento.
- III.- Para cada brigada que se forme deberá nombrarse un jefe de brigada;
- IV.- Conforme a 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; y;
- V.- La selección de los elementos de las brigadas se sujetará al procedimiento siguiente:
 - a) Se entregará a cada trabajador un cuestionario que habrá de requisar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que practica, actividades recreativas,

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- b) Con los resultados de los cuestionarios y dependiendo del número de trabajadores con que cuente el centro de trabajo, el Coordinador Operativo solicitará al responsable del mismo, en los términos del artículo 13 fracción I del presente documento, el número de trabajadores voluntarios para conformar las brigadas; y
- c) A los trabajadores seleccionados, se les comunicará por escrito su inclusión en la brigada de que se trate, así como los nombres de quienes conforman la misma y del jefe de brigada.

CAPITULO IV

ZONAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 14°.- La zonas de seguridad serán las siguientes (indicadas en el **APÉNDICE B**):

- Explanada Sur, frente a la Iglesia
- Explanada Jardín en Zona de Yates

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO.15°. - Los cargos y nombramientos que se confieran para la aplicación del Programa serán de carácter honorario y los responsables de las zonas y centros de trabajo del puerto concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.

ARTICULO.16°. - La primera reunión ordinaria de la Unidad de Protección deberá de realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales, contando a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación del Puerto.

COORDINADOR GENERAL

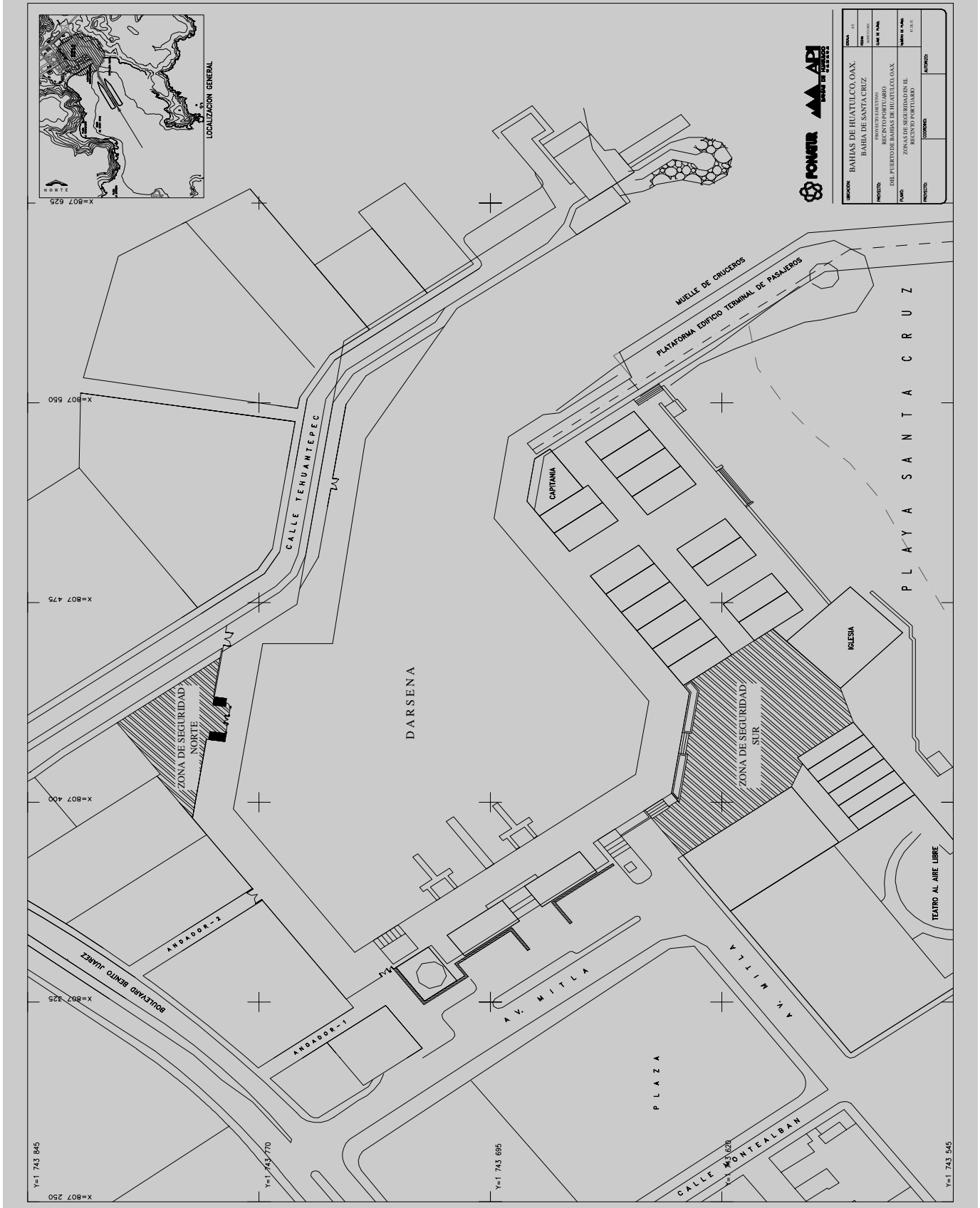
SECRETARIO TÉCNICO

CAPITÁN DE PUERTOS

INGENIERO CÉSAR R. PALMA POLANCO

APÉNDICE B
ZONAS DE SEGURIDAD

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



APÉNDICE C

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO
PORTUARIO DE "BAHÍAS DE HUATULCO", OAX.

En el Puerto de Bahías de Huatulco, Oax., siendo las Doce horas del día Jueves seis de Agosto del año Dos Mil Uno, en el local que ocupa la Capitanía de Puerto de Bahías de Huatulco, sito en Rada de Fonatur, Banda Sur, se reunieron los CC. CAP. ALT. JOSÉ JUAN LOZANO TRUJILLO, ING. JORGE SÁNCHEZ CRUZ, CAP. FRAG. I.M. VÍCTOR MORA RAMÓN, ING. RAMÓN SINOBAS SOLÍS, ING. CESAR R. PALMA POLANCO, SR. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA, SR. ALFREDO RAMÓN TORRES, LIC. MARTÍN PERAZA, SR. HILARIO SALINAS ALVAREZ, SR. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ, CAPITAN DE PUERTO HUATULCO, PRESIDENTE MUNICIPAL, COMANDANTE DEL APOSTADERO NAVAL MILITAR, GERENTE FONATUR, ADMINISTRADOR A.P.I., REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA TANGOLUNDA, REPRESENTANTE DE UNIÓN DE LANCHEROS LIBRES BAHÍAS DE HUATULCO A.C., AGENCIA CONSIGNATARIA DE BUQUES, REP. COOPERATIVA "PUNTA RISCALILLO" Y SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN PESQUERA LA SANTA MARIA S.C.L., respectivamente, con el objeto de constituir formalmente la Unidad de Protección Civil del recinto Portuario de éste Puerto.

Como consecuencia de los sucesos ocurridos en el año de 1995, el Gobierno Federal decidió instrumentar un sistema que permitiese una respuesta eficaz y eficiente de los diversos Sectores ante la presencia de desastres naturales y/o humanos, con el propósito de prevenir sus consecuencias o en su caso mitigarlas.

Por lo antes expuesto, con fundamento en el Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la federación del 06 de Mayo de 1986.- Manual de organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.- Publicación de la Dirección General de Protección Civil del año de 1998.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 11 de Mayo de 1990.- Programa de Protección Civil 1995-2000.- Diario Oficial de la Federación del 17 de Julio de 1996. La Capitanía de Puerto constituye la Unidad de Protección Civil del Recinto Portuario, cuyos objetivos, integración y funciones se indican a continuación:

1. OBJETIVOS.

Adecuar el reglamento interior u ordenamiento jurídico correspondiente, para incluir la función de Protección Civil en éste Recinto Portuario; elaborar, establecer, operar y evaluar permanentemente el Programa de Protección Civil, así como implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades Públicas, Privadas y Sociales, en sus niveles Federal, Estatal y Municipal que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil, con el fin de cumplir con los objetivos del mismo, a través de la ejecución del Programa, particularmente realizando actividades que conduzcan a salvaguardar la integridad física del personal y de las instalaciones del Recinto Portuario.

2. INTEGRACIÓN

La Unidad de Protección Civil queda integrada por el CAP. ALT. JOSÉ JUAN LOZANO TRUJILLO, COORDINADOR GENERAL; ING. JORGE SÁNCHEZ CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO; CAP. DE FRAGATA VICTOR MORA RAMÓN, COORDINACIÓN OPERATIVA; ING. RAMÓN SINOBAS SOLÍS, ING. CÉSAR R. PALMA POLANCO, SR. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA, SR. ALFREDO RAMÓN TORRES, LIC. MARTÍN PERAZA, SR. ILARIO SALINAS ALVAREZ, SR. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ; STAFF TÉCNICO.

3. FUNCIONES.

Corresponde a los integrantes de la Unidad de Protección civil del Recinto Portuario, llevar a cabo las siguientes funciones:

- Integrar y formalizar la Unidad de Protección Civil en cada uno de los inmuebles ocupados por la dependencia.
- Integrar las Brigadas de Protección Civil.
- Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las Brigadas de Protección Civil.
- Elaborar el diagnóstico de los riesgos a la que está expuesta la zona donde el inmueble.
- Elaborar e implementar medidas de prevención para cada tipo de eventualidad, de acuerdo al riesgo potencial al que está expuesto el inmueble.
- Definir áreas o zonas de seguridad internas y externas.
- Realizar simulacros en el inmueble, de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
- Elaborar y distribuir material de difusión y concientización para el personal que labora en la dependencia.
- Elaborar el avance y la eficacia del Programa de Protección Civil.
- Elaborar directorios e inventarios por inmuebles de la dependencia.
- Programar y realizar ejercicios de evacuación.
- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones responsables de la detección, monitoreo y pronóstico de los diferentes agentes perturbadores.
- Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones del inmueble.
- Determinar el equipo de seguridad que debe ser instalado en el inmueble.

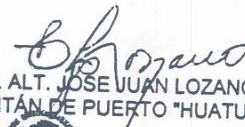
- Promover la colocación de señalamientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Mexicana NMX-S-017-1996-SCFI.
- Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos del personal y los bienes del inmueble en general.
- Elaborar un plan de reconstrucción inicial, para establecer las condiciones normales de operación del inmueble.

4. ESQUEMA ORGANIZACIONAL.

Para que la Unidad de Protección Civil logre los objetivos y desempeñe las funciones antes descritas, contará con la estructura organizacional.

Se firma la presente ACTA CONSTITUTIVA de la Unidad de Protección Civil del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, por sus integrantes, en el lugar y fecha indicados, siendo las Trece Horas con Quince Minutos del día 7 de Agosto del 2001.

COORDINADOR GENERAL


CAP. ALT. JOSÉ JUAN LOZANO TRUJILLO.
CAPITÁN DE PUERTO "HUATULCO"



S.C.T.
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS
CAPITANIA DEL PUERTO
SANTA CRUZ HUATULCO, OAX.

SECRETARIO TÉCNICO




JORGE SÁNCHEZ CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

COORDINACION OPERATIVA


CAP. FRAG. I.M. VÍCTOR-MORA RAMÓN
COMANDANTE DEL APOSTADERO NAVAL "HUATULCO"

STAFF TÉCNICO


ING. RAMÓN SINOBAS SOLÍS.
GERENTE FONATUR


ING. CÉSAR R. PALMA POLANCO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
GERENCIA GENERAL API HUATULCO



SR. SANTIAGO TORRES LAVARIEGA
SOCIEDAD COOP. TANGOLUNDA



SR. ALFREDO RAMON TORRES
UNIÓN DE LANCHEROS LIBRES A.C.



LIC. MARTÍN PERAZA
AGENCIA CONSIGNATARIA DE BUQUES



SR. HILARIO SALINAS ALVAREZ.
COOPERATIVA "PUNTA RISCALILLO"



SR. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ
SOC. COOP. PROD. PESQUERA "LA SANTA MARIA"

ANEXO IX

MÓDULOS DE VIGILANCIA

- Modulo 1, ubicado en el acceso lateral (Izquierdo) del Edificio de pasajeros por calle Mitla.
- Modulo 2, ubicado en el acceso a las Oficinas de la Administración Portuaria.

ANEXO X

SEÑALAMIENTO MARÍTIMO

ANEXO XI

**PLAN DE CONTINGENCIAS PARA CASOS DE
EMERGENCIAS Y SINIESTROS**

PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.

PLAN DE CONTINGENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS Y SINIESTROS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 7º Fracciones XIV y XV del reglamento interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de conformidad con las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y del programa de Protección Civil 2000-2006 se integra el presente PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL para el recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax.

El programa para la Protección Civil en el recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax. tiene como propósito fundamental; servir como un instrumento de consulta y orientación a todos los servidores públicos, usuarios, prestadores de servicios, así como a los trabajadores y propietarios de los diferentes comercios establecidos en el entorno del recinto portuario; para la implementación de acciones orientadas a la protección y salvaguarda de la integridad física del personal, mediante la prevención de riesgos en las áreas de tierra y de agua; promover entre el personal, la adopción de actitudes y conductas de respuesta positiva ante la presencia de agentes perturbadores de origen natural y/o humano y para coadyuvar en la consolidación de las bases que permitan a la gente en general, acudir a la cultura de la Autoprotección y a la Protección Civil Organizada.

La aplicación del presente Manual se circunscribe a las zonas de tierra, de agua y a los edificios dentro del recinto portuario, la Capitanía, Administración Portuaria, P.F.P., Restaurantes y locales artesanales.

Se constituyen elementos fundamentales para coadyuvar en la consolidación de las bases, que permitan al personal en general, acceder a la cultura de autoprotección y de la protección civil organizada.

La diversidad de peligros de origen natural y humano que amenazan y que en ocasiones llegan a causar daños materiales y pérdida de vida humanas en el territorio nacional, ha originado la necesidad de proteger y salvaguardar a la población de núcleos urbanos y rurales así como a su equipamiento, infraestructura y servicios básicos y su entorno ecológico.

Los peligros de origen geológico se manifiestan por movimientos sísmicos; erupciones volcánicas; deslizamientos; agrietamientos; hundimientos de suelos y maremotos. Los peligros de origen hidrometeorológico, se manifiestan por la presencia de ciclones tropicales, tormentas eléctricas, lluvias torrenciales, inundaciones, granizadas, nevadas y sequías.

Dichos peligros cuando impactan en el ámbito de las localidades urbanas o rurales, pueden generar efectos destructivos, la mayor de las veces por el grado de vulnerabilidad que prevalece en ellos.

Asimismo, existen peligros de origen químico, manifestados por los incendios urbanos y forestales, explosiones, fuga de sustancias peligrosas y radioactivas; peligros de origen sanitario, derivados de la explosión demográfica y la desmesurada aceleración del desarrollo industrial que han generado contaminación ambiental de suelos y tierras; en los recursos acuíferos, subterráneos y superficiales, desertificación, epidemias, plagas y lluvias ácidas.

Finalmente, existen un grupo de peligros, en la cual se encuentran todas aquellas manifestaciones del quehacer humano relacionadas directamente con procesos del desarrollo económico, político, urbano, social y cultural, tal como es el caso de las catástrofes asociadas a desplazamientos tumultuarios que en un lugar y en un momento concentran grandes cantidades de población.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Dentro de este grupo se incluyen también los accidentes aéreos, terrestres, marítimos, ferroviarios; la interrupción o desperfecto en el suministro y operación de servicios públicos y vitales; los problemas originados por las concentraciones masivas de población, por ejemplo: eventos culturales, deportivos, políticos y de las demostraciones de conducta antisocial como los actos de terrorismo y sabotaje.

En respuesta a la necesidad de proteger y salvaguardar la integridad física del ciudadano, a la sociedad, sus bienes y medio ambiente, de esos peligros y sus consecuentes riesgos, el Gobierno Federal viene instrumentando un mecanismo que incorpora de manera integral, la participación del gobierno en sus tres niveles y de los sectores social y privado.

Ese mecanismo se conoce con el nombre de **SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL (SINAPROC)** y tiene como objetivo básico: "Proteger a la población, sus bienes y entorno, así como las funciones esenciales de la sociedad, ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes perturbadores de origen natural y/o humano".

Con la finalidad de consolidar las bases que propicien la continuidad de dichas acciones en materia de protección civil en los edificios gubernamentales, en las dársenas, restaurantes y comercios de artesanías, se elaboró el **Plan de Protección civil del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco Oaxaca**.

PRESENTACIÓN

El programa de Protección Civil del Recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax, es el instrumento del que se dispone dentro del recinto portuario, para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en las situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano, consiste en la organización y coordinación de las dependencias, organismos, personal, acciones; responsables en la atención del desastre con base en la identificación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, así como la preparación de la población del recinto portuario y la capacidad de respuesta local ante el o los fenómenos destructivos.

Este documento se elaboró con base a los lineamientos establecidos en la Guía Técnica para la elaboración e instrumentación del Programa Interno de Protección Civil, editada por la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, dependencia normativa en la materia.

El Manual de Protección Civil del Recinto Portuario tiene como propósito fundamental servir como un instrumento de consulta y orientación a los servidores públicos, cooperativas y organismos privados para la implementación de acciones orientadas a la protección y salvaguarda de la integridad física del ser humano, mediante la prevención de riesgos en las áreas transitables y laborables en la cual se promueve ante el individuo una conducta de respuesta positiva ante la presencia de agentes perturbadores de origen natural y/o humano en la cual se puede acceder a una cultura de la Autoprotección y la Protección Civil organizada.

El objetivo del Programa de Protección Civil del Recinto Portuario es:

- a) Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población, sus bienes y el medio ambiente de las calamidades que amenacen el recinto portuario.
- b) Actualizar el Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco.
- c) Incorporar, organizar y coordinar la intervención de las dependencias y organismos públicos, sociales y privados; participantes en situaciones de emergencia, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
- d) Promover la participación de la población del recinto portuario, afirmar el sentido social, crear conciencia y cultura de protección y autoprotección, dentro de la función pública de la Protección Civil.
- e) Coordinar la elaboración y actualización de directorios de los integrantes de cada Grupo Interno de Protección Civil y de organizaciones de respuesta a emergencias.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Además de los términos que se precisan en las Reglas de Operación del Recinto Portuario, para los efectos del programa, se entenderá por:

- I.- UNIDAD DE PROTECCIÓN: La unidad interna de Protección Civil del Recinto Portuario.
- II.- ZONA DE SEGURIDAD: Las áreas del Recinto Portuario a que se refiere el artículo 11 del presente y que se delimitan en el APENDICE "B" que aparece al final del mismo, destinadas para la seguridad de las personas en caso de evacuación y
- 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 Integral.

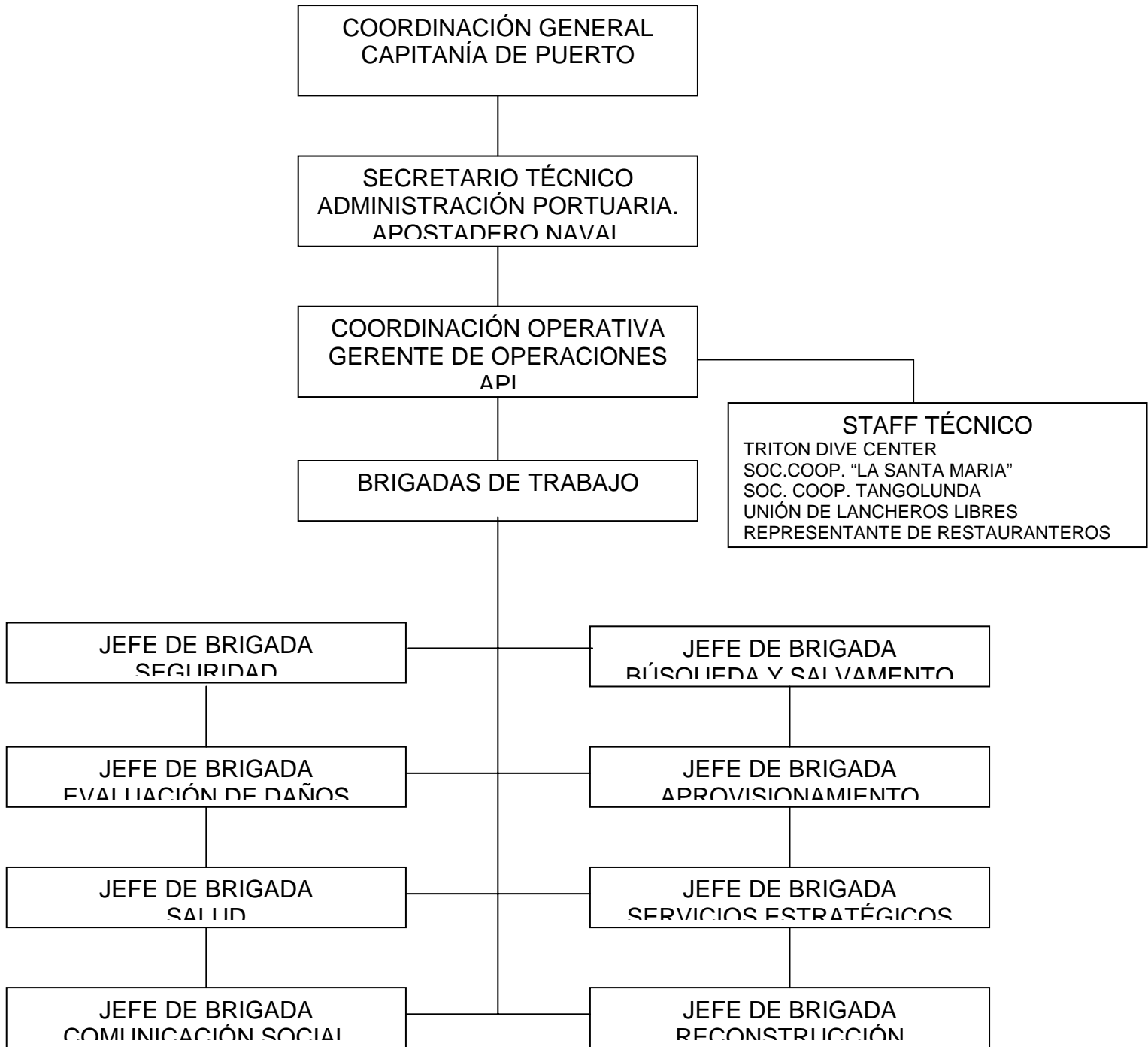
PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. La unidad de protección, creada con fecha 27 de junio del 2000, APENDICE "C" de estas reglas, es la encargada de establecer, operar y administrar el programa, y tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I.- Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta y a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento.
- II.- Identificar los riesgos a que está expuesto el recinto portuario y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zona, de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente.
- III.- Definir las políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujete el uso y operación de las mismas;
- IV.- Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones;
- V.- Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos.
- VI.- Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básicas en cada instalación al personal que labore en las mismas;
- VII.- Promover la instalación y uso 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; así mismo, para que el personal de los diferentes centros de trabajos reaccione adecuadamente y se reduzcan significativamente 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. Acceso, salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros, e
- X.- Instrumentar 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.

ARTICULO 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAX.



CAPITULO II FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN

ARTICULO 3. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL.

- Elaborar e instrumentar anualmente el Programa Interno de Protección Civil.
- Actualizar el Acta Constitutiva del grupo interno de Protección Civil, cuando se den nuevos nombramientos del C. Capitán de Puerto, del Gerente de la Administración Portuaria y del Servidor Público que tenga las funciones de Coordinador Operativo.
- Establecer las disposiciones necesarias que propicien la integración. Organización y desarrollo de las actividades orientadas a consolidar las bases que permitan acceder a la cultura de la Protección Civil.
- Promover la información y/o consolidación de las brigadas de Protección Civil dentro del recinto portuario.
- Asignar a los brigadistas, actividades específicas y promover su capacitación.
- Coordinar, supervisar y evaluar los ejercicios de evacuación por simulacros de contingencia.
- Identificar los peligros y evaluar el riesgo a lo que está expuesto el recinto portuario, conformando un catálogo de posibles incidencias de los peligros de acuerdo a su clasificación del SINAPROC: geológicas, hidrometeorológicas, químicas, sanitarias y socio-organizativas.
- Establecer y aplicar acciones orientadas a la prevención de riesgos dentro del recinto portuario y tipo de peligro a los que están expuestos los usuarios, personas en tránsito, bienes e instalaciones.
- Fomentar la realización de ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia a efecto de que las personas que forman parte de las brigadas apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones orientadas a la protección y salvaguarda de la integridad física de las personas ante una emergencia real, para que en lo general se actúe y reaccione adecuadamente y con ello reducir significativamente los riesgos por falta de conocimiento básico.
- Establecer un sistema de información actualizada en materia de protección civil y promover su difusión.
- Identificar los apoyos y recursos que puedan ser empleados para coadyuvar al control de una emergencia.

ARTICULO 4. SON FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

- Coordinar la instrumentación del Programa Interno de Protección Civil del Recinto Portuario.
- Mantener actualizada el Acta Constitutiva del Grupo Interno de Protección Civil.
- Establecer las políticas, normas, métodos y procedimientos para la prevención, auxilio y recuperación que se requiera, para garantizar la seguridad personal;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Fomentar la capacitación permanente en materia, a los integrantes de las brigadas de Protección Civil.
- Promover la instalación de sistemas de alertamiento y del equipo básico;
- Coordinar la planeación y ejecución de los ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia;
- Coordinar a los integrantes del grupo interno de Protección Civil en la ejecución de las acciones que se requiera para atender una situación del alto riesgo o de emergencia;
- Difundir, vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las acciones que contemple el programa, así como el de los objetivos de la Unidad de Protección Civil, e informar de ello al Comité de Operación de operación en los términos y con la periodicidad que éste recomiende;
- Mantener u operar el programa y dirigir los trabajos que en materia de Protección Civil se desarrollen en el recinto portuario;
- Disponer con el apoyo de la Administración Portuaria, de los cuerpos de seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieren para atender y mitigar una posible eventualidad que pudiera poner en peligro 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.
- Proporcionar, con apoyo de la Administración Portuaria, el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenten en caso de que ocurra una contingencia de manera rápida y oportuna, a efecto de atenderla eficientemente.
- Definir los apoyos de la Unidad de Protección Civil que se encuentren en posibilidad de proporcionar al Sistema Nacional de Protección Civil o en su caso a aquella organización que lo solicite para el cumplimiento de sus funciones o como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del recinto portuario; y
- Convocar a reuniones ordinarias bimestrales y a las extraordinarias que se requiera, a los integrantes de la Unidad de Protección Civil, a fin de evaluar el avance de programa o tratar los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores.

ARTICULO 5. SON FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

- Diseñar los mecanismos y establecer los apoyos requeridos para instrumentar las acciones contenidas en el programa interno de Protección Civil.
- Vigilar la instrumentación de políticas, normas, procedimientos y métodos para la prevención, auxilio y recuperación;
- Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, bienes materiales, tecnológicos, directores de organismos oficiales e instituciones de apoyo para una emergencia.
- 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 Civil;
- 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de brigadas;
- Difundir al personal, a través de campañas permanentes, las acciones específicas de Protección Civil para cada zona y centro de trabajo;
- Promover reuniones de evaluación de aplicación del programa, por zonas y centros de trabajo.
- Preparar informes ordinarios sobre 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 mitigarlas y controlarlas.

ARTICULO 6. SON FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO

- Instrumentar las políticas, normas, métodos y procedimientos que se discuten en materia de Protección Civil.
- Integrar la información que permita elaborar y/o actualizar anualmente el Programa Interno de Protección Civil.
- Elaborar y/o actualizar el Acta Constitutiva del grupo interno de Protección Civil.
- Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos que conforman las brigadas de Protección Civil.
- Identificar las necesidades de capacitación a brigadas e informar al Secretario Técnico.
- Coordinar la conformación de brigadas que se establezcan en los diferentes centros de trabajo;
- 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 las Brigadas;
- Definir las rutas de evacuación para cada zona y centro de trabajo;
- Preparar e instrumentar los ejercicios y simulacros de evacuación de zonas e instalaciones;
- En caso de presentarse una contingencia en alguna zona o centro de trabajo tomar las decisiones inmediatas que permitan controlarla y mitigarla, comunicándolo de inmediato al coordinador general; y
- Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite.

ARTICULO 7. SON FUNCIONES DEL STAFF TÉCNICO

- I. Mantener un inventario actualizado de los vehículos, equipos y elementos técnicos de que pueda disponer 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; y

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- II. Preparar informes ordinarios y extraordinarios sobre la existencia y utilización de los vehículos, equipos y elementos técnicos con que se cuenta, verificar que los mismos se encuentren en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permitan su oportuna distribución y utilización, de acuerdo con las características y riesgos de las zonas e instalaciones.

ARTICULO 8. SON FUNCIONES DE LOS JEFES DE BRIGADA

- Identificar a los elementos que forman su brigada para coordinar rápida, oportuna y eficientemente su actuación, antes, durante y después de una posible eventualidad;
- Dirigir las acciones que realicen los elementos que coordinan, atendiendo a las funciones asignadas para la ejecución de los trabajos que realizan;
- Solicitar al coordinador operativo los elementos que requiera para atender una contingencia; y
- Si la gravedad de la emergencia requiere del apoyo de su brigada, subordinar su actuación al mando que se designe.

ARTICULO 9. SON FUNCIONES DE LAS BRIGADAS

- I. Asistir a los eventos de capacitación que determine la Unidad de Protección Civil;
- II. Orientar a sus compañeros del centro de trabajo en todos los asuntos relacionados con la Protección Civil;
- III. Participar en los ejercicios y simulacros que se realicen en el recinto portuario o en su centro de trabajo; y
- 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**

ARTICULO 10. Las brigadas son grupos de personas que se integran con servidores públicos, los cuales serán responsables de las operaciones de Protección Civil y de realizarlas de una manera preventiva o ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre dentro del recinto portuario; cuya función primordial es apoyar la salvaguarda del personal en general, de los bienes y acervo documental existente mediante la aplicación de acciones y procedimientos específicos.

Las brigadas de acuerdo a su disponibilidad de recursos humanos y de las características físicas del Recinto Portuario; es decir los brigadistas podrán actuar en dos ó más especialidades.

Funciones generales de los brigadistas

- Portar el gafete de identificación de brigadista, para conocimiento de todas las personas;
- Coadyuvar a mantener la calma entre el personal y visitantes al recinto portuario en caso de presentarse una emergencia;

- Accionar el equipo e instalaciones cuando se requiera;
- Difundir entre el personal las actividades y conducta de respuesta positiva ante una emergencia.
- Promover entre el personal los conocimientos básicos de los peligros y riesgos, para coadyuvar a la consolidación de las bases que permitan acceder a la cultura de la Protección Civil.
- Mantener los directorios telefónicos de cuerpos de auxilio locales
- Utilizar sus distintivos (casco, brazalete, chaleco, lámpara sorda y silbato), cuando se realicen los ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia.
- Mostrar actitudes de responsabilidad y seriedad en sus operaciones;
- Cooperar con los cuerpos de seguridad externos;
- Elaborar, después de cada ejercicio o caso real de emergencia, el reporte de resultados al Jefe de Brigada;
- Participar en forma permanente en cursos, seminarios, congresos y otros eventos con temas afines a la Protección Civil y actualizar sus conocimientos periódicamente.

Por las labores que les sean encomendadas, las actividades de las brigadas pueden ser:

DE PRIMEROS AUXILIOS

- Identificar las áreas del Recinto Portuario que requieran de botiquines y medicamentos e informar al Jefe de Brigada;
- Determinar las áreas estratégicas para reunirse en caso de emergencia, así como para la instalación del puesto de socorro necesario para la atención de la misma, siniestro o desastre.
- Proporcionar los cuidados inmediatos temporales a la víctima de una emergencia, siniestro o desastre, a fin de mantenerlos con vida y evitarle un daño mayor, en tanto recibe ayuda médica especializada.
- Hacer entrega del lesionado a los cuerpos de auxilio anotando los datos generales de éstos y del hospital donde será trasladado (número de ambulancia u organismo al que pertenece, nombre del responsable) y comunicarse vía telefónica con los parientes del lesionado.
- Una vez controlada la emergencia, realizar el inventario que requerirá mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como la reposición de los mismos, notificando al Jefe de Brigada;
- Mantener actualizado el directorio telefónico médico, clínicas o centros hospitalarios de la ciudad.

DE PREVENCIÓN

- Identificar las áreas físicas, probables de originar cortos circuitos que deriven en conatos de incendio;
- Identificar las áreas que almacenan bienes materiales y combustibles que pudieran propiciar un incendio, y que estos cuenten con extintores de polvo químico seco, visibles y accesibles;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Verificar mediante inspecciones quincenales por lo menos, que los sistemas de seguridad de las zonas e instalaciones funcionen adecuadamente; que las instalaciones de emergencia o rutas de evacuación no se encuentren obstruidas; que al termino de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio; asimismo, organicen recorridos por las instalaciones para que suspendan el suministro de energía eléctrica cuando no se requiera.

DE EVACUACIÓN

- Verificar que en las rutas de evacuación así como las puertas de salida de emergencia no estén bloqueadas.
- Contar con un censo de población actualizado, identificando de manera expresa al personal con alguna discapacidad o problema de control ante una emergencia.
- Dar la señal de evacuación, conforme a las indicaciones del Coordinador General o del Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil.
- Fomentar actitudes y conductas de respuesta positiva, en los ejercicios de evacuación por simulacro y en caso real de emergencia, entre el personal del recinto portuario.
- Ser guías y retaguardias en los ejercicios de eventos reales, dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en las áreas del recinto portuario.
- Determinar los espacios que sean adecuados para concentrar al personal, tanto en el interior de los edificios como en el exterior del recinto portuario.
- Dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad, así como dirigir las durante el evento, y en su caso prestar ayuda a las personas discapacitadas.

DE BÚSQUEDA Y RESCATE

- Interrumpir la energía eléctrica, así como cerrar válvulas del sistema de gas LP; antes de iniciar actividades de búsqueda y rescate.
- Con la indicación del Coordinador General o Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil y con extrema precaución, verificar la probabilidad de que existan personas atrapadas, en caso de ocurrir un siniestro real y que haya ocasionado daños materiales a las estructuras de las edificaciones del recinto portuario.
- En caso de identificar personas atrapadas, verificar las condiciones físicas en que se encuentran y notificar al Coordinador General y/o Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil, para solicitar el apoyo externo de especialistas.
- Si el personal atrapado, no presenta lesiones físicas graves, ayudarlo con precaución para ubicarlo en áreas externas con menor riesgo.
- Hacerse cargo de los elementos médicos y de primeros auxilios con que cuente su centro de trabajo y proporcionarlos a las personas heridas, así como colocarles gafetes de identificación.
- Elaborar un informe al Coordinador General y/o Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil, sobre personas atrapadas y puestas a salvo, así como las condiciones de riesgo que presentan las áreas y edificios del recinto portuario.

DE CUSTODIA

- Esta brigada será integrada con elementos de seguridad propia o contratada, quedando sujetos de un comandante en Jefe de Seguridad, quien conjuntamente con el Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil, aplicarán las medidas de seguridad establecidas para casos de contingencia o emergencia.
- En caso de evacuación del personal y visitantes a las áreas externas de menor riesgo, los accesos peatonales y vehiculares deberán ser resguardadas con personal de seguridad y en algunos casos, ciertas áreas que sean consideradas estratégicas.
- Formular y aplicar el plan de acordonamiento de áreas afectadas, tanto en casos reales, como en las prácticas de simulacros.
- Vigilar las áreas durante y después del evento real o de práctica.
- Tener actualizado un directorio con los nombres, domicilio y teléfonos de los servidores públicos, mandos medios y superiores, con el objeto de mantener comunicación con ellos en caso de una situación de emergencia.
- Verificar a través de rondines, que los pasillos, puertas, andadores, usados como rutas de evacuación no estén obstruidas, cuando esto se detecte deberán dar aviso al Coordinador Operativo del Grupo interno de Protección Civil.

CAPITULO IV ZONAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 11. En caso de incendios, ciclones, sismos y accidentes de embarcaciones, la evacuación de personas, y en su caso de mercancías, será dirigida por los Jefes de Brigada a las siguientes zonas de seguridad:

- I. Para las personas que se encuentren en el área "A" que comprende la escollera y el andador sur, se deberán trasladar al área que conforma la explanada sur (número 1).
- II. Para las personas que se encuentren en la zona "B" que comprende el edificio terminal, el muelle flotante, el espigón y el andador oeste, se deberán trasladar al área que conforma la explanada sur (número 1).
- III. Para las personas que se encuentran en la zona "C" que comprende la escollera y el andador norte, se deberán trasladar a la explanada norte (número 2).
- IV. Para las personas que se encuentran en la zona "D" que comprende el andador noreste, se deberán trasladar a la explanada norte (número 2).

CAPITULO V MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SINIESTROS

ARTICULO 12. EN CASO DE CICLONES TROPICALES (HURACANES)

QUE HACER ANTES:

- Verificar con las autoridades de la Unidad Estatal o Municipal de Protección Civil, si la zona donde se ubica el recinto portuario, está sujeto a los efectos de los ciclones tropicales y por ende el riesgo predominante;
- Elaborar el plan de emergencia ante ciclones tropicales y ponga en práctica los procedimientos.
- Realizar ejercicios de gabinete con los integrantes del Grupo Interno de Protección Civil.
- Mantener en condiciones óptimas las instalaciones sanitarias y de drenaje pluvial, limpiar constantemente las azoteas y bajadas pluviales.
- Mantener puertas y ventanas en condiciones de operación óptimas y/o asegurarlas.
- Fijar techos de lámina ante los efectos de vientos huracanados.
- Tener en lugares identificados los botiquines para primeros auxilios, radios y lámparas con pilas de repuesto.
- Proteger los documentos y la información de las instancias federativas en bolsas de plástico, para evitar la pérdida o su destrucción, y/o protección del agua.
- Si el Grupo Interno de Protección Civil recomienda evacuar los edificios y las áreas del recinto portuario, NO LO PIENSE; el personal debe hacerlo de inmediato y dirigirse a sus casas o a los refugios previstos por las autoridades.
- Tener consigo su identificación y tipo de sangre.
- Tener identificado el punto de reunión después de que pase el meteoro.

QUE HACER DURANTE:

- Conservar la calma, tranquilizar al personal.
- Mantener encendida la radio de pilas, para recibir la información o instrucciones de fuentes oficiales.
- Fijar, amarrar y asegurar las embarcaciones mayores; sacar las menores.
- Desconectar los interruptores de energía, cerrar las válvulas de gas LP y de agua potable.
- Mantenerse alejado de puertas y ventanas.
- No prenda velas o veladoras, utilice lámpara de pilas.
- Tenga sus documentos importantes en bolsas de plástico.
- Si el viento abre una ventana o puerta no avance hacia ella en forma frontal.
- No salir del inmueble hasta que las autoridades locales indiquen que se alejo el peligro.
- Continuar escuchando la radio para obtener información e instrucciones relacionadas con el ciclón tropical (huracán).

NOTA MUY IMPORTANTE: El ojo del huracán crea la calma, que puede durar una hora y después vuelve la fuerza destructiva con vientos en sentido contrario.

QUE HACER DESPUÉS:

- Siga las instrucciones transmitidas por las autoridades locales para saber si ya paso el peligro.
- Si hay heridos reportarlos inmediatamente a los servicios de apoyo de emergencia.
- Revisar cuidadosamente las áreas o edificios para identificar peligros que pongan en riesgo a las personas (cables eléctricos, tuberías de gas LP, estructuras y techos dañados).
- Si el inmueble sufrió daños físicos y materiales reportarlo al Grupo Interno de Protección Civil.
- Estar alerta por si ocurren inundaciones en los alrededores del recinto portuario.
- Evitar que personas y niños transiten por las calles afectadas.
- En caso de estar inseguro en su área de trabajo y/o su vivienda acuda a los puestos de ayuda de emergencia.
- Preparar un plan de trabajo para reparar los daños materiales derivados de la fuerza de los vientos huracanados o de la lluvia torrencial.

DIRECTORIO TELEFÓNICO OFICIAL DE EMERGENCIA

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| H. AYUNTAMIENTO | 58-140-80 Y 58-140-96 |
| AGENCIA MUNICIPAL | 58-711-17 |
| POLICÍA MUNICIPAL, CABECERA MPAL. | 58-140-80 Y 58-140-96 |
| CAPITANÍA DE PUERTO | 58-707-26 Y 58-716-74 |
| DELEGACIÓN DE TRANSITO | 58-701-86 |
| PROTECCIÓN CIVIL | 58-700-47 Y 58-708-47 |
| COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIA | 58-711-10 |
| CRUZ ROJA MEXICANA | 58-711-88 Y 58-715-48 |
| BOMBEROS | 58-700-47 Y 58-708-47 |
| POLICÍA JUDICIAL DEL ESTADO | 58-711-80 |
| POLICÍA PREVENTIVA DEL ESTADO | 58-702-10 |
| POLICÍA MUNICIPAL EN STA. CRUZ | 58-706-75 |
| POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA | 58-708-15 |
| PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA | 58-700-20 |
| PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR | 58-710-70 |
| HOSPITAL DEL IMSS | 58-711-83 Y 58-711-85 |
| HOSPITAL NAVAL | 58-703-66 |
| APOSTADERO NAVAL | 58-703-66 |
| ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL | 58-715-91 Y 58-713-56 |

ARTICULO 13. EN CASO DE INCENDIO

QUE HACER ANTES:

- Estar siempre alerta; la mejor manera de evitar los incendios es la prevención.
- Procurar no almacenar productos inflamables o tóxicos en las áreas del recinto portuario, deben estar en lugares seguros, con restricciones de acceso al personal en general;
- Verificar conjuntamente con el personal de mantenimiento, que los sistemas de energía eléctrica y de gas LP estén en condiciones de funcionamiento con la seguridad del caso;
- Evitar el uso de parrillas eléctricas en las áreas de oficina;
- Evitar que la basura sea depositada cerca de las subestaciones eléctricas, tableros de control, bodegas y almacenes con material flamable o sustancias peligrosas;
- Evitar fumar en las áreas y zonas de trabajo.
- Evitar que las instalaciones eléctricas se mojen, recuerde que el agua es buen conductor de la electricidad.
- Verificar permanentemente que las instalaciones de gas LP se encuentren en perfecto estado, los taques estacionarios deben estar sujetos a mantenimiento preventivo y/o correctivo en su caso.
- Verificar que los extintores de polvo químico seco estén siempre en condiciones de funcionamiento visibles y accesibles y que cuenten con la señalización adecuada.
- Realizar ejercicios de evacuación por simulacro de incendio, cuando menos dos veces al año.
- Tener preparado y en lugar visible el directorio oficial de emergencia principalmente el de bomberos y el de la Cruz Roja local.

QUE HACER DURANTE:

- Conservar la calma, evitar el pánico, no grite, no empuje o corra, puede provocar un pánico generalizado, que a veces este tipo de situaciones causan más muertes que el mismo incendio.
- No pierda el tiempo con objetos personales, no utilizar elevadores y ayude a salir a niños, ancianos y discapacitados.
- En un conato de incendio, localice el extintor más cercano y trate de combatirlo, sino lo sabe utilizar, busque a alguien que si lo sepa.
- Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua
- Cerrar puertas y ventanas para evitar que el fuego se extienda;
- Si la puerta es la única salida verifique que la chapa no esté caliente antes de abrirla, si lo está, lo más probable es que haya fuego al otro lado de ella, no la abra;
- En caso de que el fuego obstruya la salida, no se desespere y colóquese en el sitio más seguro, y espere a ser rescatado.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Si hay humo colóquese lo más cerca posible del piso y desplácese “a gatas”, tápese la nariz y la boca con un trapo de ser posible, o ubíquese en el baño con la regadera abierta.
- Si se incendia su ropa no corra, tírese al piso y ruede lentamente, de ser posible cúbrase con una manta para apagar el fuego.
- En el momento de la evacuación siga las instrucciones del personal brigadista.
- Tener presente que “EL PÁNICO” es su peor enemigo.

QUE HACER DESPUÉS:

- Retírese del área incendiada porque el fuego puede avivarse.
- No interfiera en las actividades de los bomberos y rescatistas.
- Esté atento e las indicaciones del coordinador operativo del cuerpo interno de protección civil;
- Si existiese algún lesionado repórtelo inmediatamente a las autoridades.
- Por ningún motivo entre a las zonas siniestradas por objetos personales.
- Revisar el área alrededor del incendio y si existe peligro repórtelo al Jefe y/o Comandante de Bomberos o al Coordinador Interno de Protección Civil.
- Tratar de calmar a los demás y si está cerca del incendio y existiese peligro repórtelo.

ARTICULO 14. EN CASO DE INUNDACIÓN

QUE HACER ANTES:

- Mantenerse informado de una posible inundación.
- Verificar con las autoridades locales las probables áreas sujetas a inundaciones;
- Mantener limpias las coladeras, evitando la acumulación de basura
- Elaborar el plan de emergencia con sus procedimientos de actuación, conjuntamente con las brigadas;
- Desconectar la luz y gas, de ser necesario evacuar a las personas auxiliando a niños, ancianos y discapacitados, llevándolos a los lugares más altos, o subir a pisos superiores si está en un edificio;
- Cuando las autoridades consideren que la zona es vulnerable a las inundaciones, este deberá ser desalojado a la brevedad posible.
- Mantenerse informado a través de radio portátil de pilas, sobre los avisos que emitan las autoridades locales sobre una posible inundación.

- Almacenar agua potable y víveres enlatados en lugares resguardados;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Guardar sus documentos importantes en bolsas de plástico;
- No transite con su vehículo por zonas vulnerables a la inundación, cuando se ha dado la señal de alarma.

QUE HACER DURANTE:

- Conservar la calma y estar pendiente de los avisos oficiales de las autoridades locales;
- Mantenerse alerta escuchando los avisos sobre la inundación a través de la radio portátil, respetando las indicaciones de la autoridad.
- Estar preparado para evacuar los inmuebles o el recinto portuario y trasladarse a los lugares más altos y seguros previstos como refugio.
- Tener en mente en todo momento que una inundación puede arrastrar a su paso automóviles, animales, árboles, rocas, destruir puentes, carreteras y edificaciones, así como provocar deslaves masivos de cerros.
- No acercarse a postes, antenas, cables de energía eléctrica, recuerde que el agua es conductor elevador de potencia de la energía eléctrica.
- Evitar caminar por zonas inundadas, aunque el nivel de agua sea bajo, puede subir rápidamente aumentando el peligro.
- No utilizar vehículos en áreas inundadas; a menos que sea muy necesario, si se diera el caso y queda atrapado salga de él y busque refugio seguro.
- Evitar cruzar puentes, caminos y carreteras sobre áreas afectadas.
- No utilizar las vías públicas hasta cerciorarse que sean transitables.
- No manejar de noche por las áreas inundadas, es difícil establecer las condiciones del camino.
- Ser cuidadoso y oportuno al efectuar rescate de personas, si no esta seguro, no se arriesgue.

QUE HACER DESPUÉS:

- Revisar las áreas y edificaciones, teniendo en cuenta las que sufrieron daños materiales por la inundación.
- Determinar un plan de emergencia, indicando los lugares seguros.
- No regresar a la zona afectada hasta que la autoridad responsable y/o el Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil indique que el peligro ha terminado.
- Alejarse de la zona de desastre para evitar entorpecer el auxilio y asistencia de personas afectadas.
- Procurar no pisar, ni tocar cables eléctricos caídos, ni ponerse en contacto con el agua cuando haya presencia de cables eléctricos
- No mover heridos, reporte al coordinador operativo las emergencias que se presenten;
- Revisar las instalaciones para certificar que pueden y/o estar en condiciones de ser ocupadas;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- No tomar agua, ni consumir alimentos que hayan estado en contacto directo con las aguas de la inundación;
- Contar con un programa de acciones inmediatas para rehabilitar las áreas afectadas por la inundación.

ARTICULO 15. EN CASO DE SISMO

QUE HACER ANTES:

- Es recomendable que los edificios dentro del recinto portuario que se ubican en zonas de peligro sísmico sean revisados por especialistas técnicos de seguridad estructural y dictaminen si las construcciones cumplen con las condiciones de seguridad estructural que rijan los reglamentos de construcción o normas técnicas de la localidad.
- Identificar dentro del recinto portuario las áreas y/o zonas de menor riesgo, con la señalización adecuada para que el personal se resguarde en ellas en caso de sismo.
- Mantener en buen estado las instalaciones de gas, hidráulica, sanitaria, eléctrica, telefónica, de aire acondicionado y especial de los edificios y áreas de servicio.
- Verificar que las rutas de evacuación, salidas de emergencia, escaleras de servicio y de emergencia estén señalizadas acorde a la norma vigente y libre de todo obstáculo.
- Verificar el funcionamiento de los sistemas de alertamiento y equipos de seguridad, como extintores, red de hidrantes, detectores de humo, botiquines de primeros auxilios, linternas y radios transreceptores portátiles.
- Determinar las zonas de seguridad externas para el caso de evacuación del personal.
- Elaborar y verificar permanentemente los procedimientos contenidos en el plan de emergencia ante sismos.
- Mantener actualizado el directorio telefónico oficial de organismos e instituciones locales de apoyo a una emergencia.
- Difundir ante las personas las recomendaciones, actitudes conductas a adoptar ante la presencia de un sismo;
- Realizar con cierta periodicidad o cuando menos dos veces al año, ejercicios de repliegue y de evacuación para estar preparadas ante un evento real;
- Conocer a sus compañeros brigadistas, ellos le brindaran el apoyo y orientación ante un movimiento sísmico;
- Asegure los muebles u objetos pesados y con peligro de caerse en un movimiento sísmico.
- Tener consigo su identificación y tipo de sangre.

- Mantener siempre la calma y actuar con serenidad evitando el pánico, controlando a las personas más cercanas, recuerde que el pánico generalizado provoca mayores daños y ocasiona muertes.

QUE HACER DURANTE:

- Mantenga la calma, no se atemorice, ni corra, piense bien en las consecuencias de las acciones que intente tomar;
- Si se encuentra dentro de una edificación quédese allí si no puede salir con seguridad;
- Si usted esta inseguro párase en un umbral que parezca ser resistente o tírese debajo de una mesa, escritorio o sillones fuertes, o debajo de un marco;
- Aléjese de inmediato de ventanas, cancelas de vidrio y de mobiliario que puedan caerse, deslizarse o quebrarse; de falsos plafones, lámparas, cuadros y enfriadores de agua;
- No apresurarse a salir, el sismo dura unos segundos y es posible que termine antes de que usted haya logrado salir;
- Si usted esta fuera de los edificios, quédese fuera y aléjese de los edificios altos, muros, postes de alumbrado y cables eléctricos colgados.
- Si se encuentra en planta baja y cerca de alguna salida a la calle o explanada, salga de inmediato y ubíquese en un área con menor riesgo.
- No utilizar elevadores, ni subir o bajar escaleras;
- Tener en mente que los movimientos apresurados, no siempre son los más adecuados;
- No desespere, guarde silencio, guarde la calma y esté alerta, recuerde lo peor ya paso, esté atento a la voz de los brigadistas.
- Si usted está en un carro o camión en movimiento, pare tan pronto como se lo permita la seguridad de no provocar una colisión con otros vehículos y ubíquese en el mejor lugar posible, lejos de edificios altos, paredes y cables eléctricos colgados, si se diera el caso de que los cables cargados de energía eléctrica quedaron sobre el vehículo, quédese adentro y espere a que llegue ayuda.

QUE HACER DESPUÉS:

- Pasado el movimiento sísmico esté atento a las indicaciones de los brigadistas, estos acudirán a revisar las áreas para identificar riesgos, verificar si hay lesionados, incendios, fugas de gas o agua;
- El coordinador operativo determinará si es necesario evacuar el inmueble, de ser así, hágalo con calma, con cuidado y en orden;
- De no ser necesario evacuar el inmueble deberá reincorporarse a sus actividades bajo las indicaciones del coordinador operativo;
- Si hay indicaciones de evacuar el inmueble, camine en fila pegado a la pared, para bajar escaleras ocupe el costado de la pared dejando el centro libre para el accionar de los brigadistas. Estos le guiaran durante la evacuación hasta las zonas de seguridad extrema con menor riesgo.
- Ayudar a sus compañeros con discapacidad, niños y ancianos, alentándolos a la calma;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto;
- Esté preparado para futuros sismos llamados réplicas, generalmente son más débiles, pero pueden ocasionar daños adicionales.
- No camine descalzo debido al peligro de escombros, punta de fierro o vidrios rotos.
- Haga una rápida inspección, por si hay heridos o gente atrapada e inspeccione a la vez condiciones físicas de las instalaciones; en caso de encontrarse dañado el edificio, salga inmediatamente con toda precaución;
- Desconecte los artefactos eléctricos, apague la estufa y lámparas, y/o desconecte el suministro de energía eléctrica y de gas;
- Prenda el radio de pilas o de su vehículo para recibir instrucciones en caso de catástrofe;
- Use su vehículo solo para lo indispensable.

ARTICULO 16. EN CASO DE TOMA DE INSTALACIONES

QUE HACER ANTES:

- Ante la inminente toma de instalaciones por parte de algún grupo, el responsable deberá cerrar todos los accesos;
- Avisar a la Unidad Central de Protección Civil y/o al Módulo de Seguridad;
- Implementar un grupo especial de seguridad de los sucesos.
- En caso de confirmarse la toma de instalaciones dar aviso a la superioridad.

QUE HACER DURANTE:

- Recabar la mayor información de los sucesos;
- Alertar al cuerpo de brigadistas;
- Nombrar a una comisión para que se entreviste con los responsables del grupo;
- Informar los resultados del contacto a la Unidad de Protección Civil;
- Tranquilizar al personal, mientras la superioridad genere las posibles soluciones;
- Informar de los sucesos a los grupos externos de apoyo.

QUE HACER DESPUÉS:

- Asegurarse que la emergencia ha sido superada;
- Revisión de daños humanos y materiales ocasionados por el suceso;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Reinstalar al personal en caso de que haya sido evacuado;
- Informar de los hechos a la superioridad.

ARTICULO 17. EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

QUE HACER ANTES:

- Implementar dentro del recinto portuario un control estricto de visitantes en los accesos peatonales y de automóviles, llevando a cabo un registro de los mismos, la portación de gafetes de identificación para visitantes y automóviles.
- Revisión de portafolios, paquetes, bultos y bolsas que ingresen al recinto portuario;
- Identificar las áreas susceptibles de las llamadas telefónicas con amenaza de bomba, dotando al personal que contesta el teléfono, con el formato UIPC-11 y preparándolo para su llenado.
- Registro de aparatos electrónicos que ingresen al recinto portuario;
- Reportar a seguridad cualquier objeto extraño que se observe en las áreas del Recinto Portuario.
- Tener a la mano el directorio telefónico de emergencia.
- Elaborar un plan que contenga los procedimientos, conductas, y actitudes a adoptar ante la presencia de artefactos explosivos que será instrumentado por el Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil.

QUE HACER DURANTE:

- La persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba, debe guardar discreción absoluta y sobre todo calma. Anotar los datos que recuerde en el formato UIPC-11 y avisar a su Jefe inmediato y/o al Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil.
- Éste a su vez informará al Coordinador General de Grupo Interno de Protección Civil, para que de las indicaciones necesarias e instrumentar el Plan de Contingencia ante la amenaza de bomba.
- El Coordinador General, de considerarlo prudente deberá instruir al personal y brigadista para que en forma ordenada desalojen el área y/o el inmueble, esto con el objeto de que se ubiquen en el área de extrema seguridad y menor riesgo, para que permanezcan allí hasta nuevas instrucciones.
- Personal y brigadistas, deberán permanecer en el área de extrema seguridad o menor riesgo para recibir instrucciones a seguir;

- Los brigadistas deberán apoyar al personal para desalojar el inmueble, evitando informar el motivo, para no provocar el pánico generalizado.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- El Coordinador General del Grupo Interno de Protección Civil solicitará el apoyo de los cuerpos especializados para proceder a localizar el artefacto extraño en el inmueble.
- En el caso de que los brigadistas presten apoyo para la búsqueda del artefacto explosivo, deberán tomar en cuenta:
 - No portar ropa sintética,
 - No fumar en las áreas de búsqueda,
 - No accionar radios retransmisores portátiles, alarma o teléfonos,
 - Por ningún motivo los objetos extraños se deben mover o tocar, deberán informar de inmediato al Coordinador Operativo o al Coordinador General del Grupo Interno de Protección Civil.

QUE HACER DESPUÉS:

- Cuando el personal de seguridad y/o especializado en su búsqueda del artefacto explosivo, mencione al Coordinador General que no ha encontrado ningún objeto extraño y de no existir ningún riesgo para el personal, podrá dar las indicaciones al Coordinador Operativo y a los brigadistas para que ayuden al personal en general a reincorporarse a sus respectivas áreas de trabajo.
- Es importante referir, que el personal de seguridad deberá dar una pronta y eficaz resolución a las llamadas de amenaza de bomba; por lo que es necesario que tengan el conocimiento y el entrenamiento básico en la búsqueda y localización de artefactos explosivos.

SI HAY EXPLOSIÓN:

- Mantenga la calma y aléjese de la zona siniestrada
- Permita el paso del personal de búsqueda y rescate
- Reocupe las instalaciones solo hasta que le sea permitido

SI NO HAY EXPLOSIÓN:

- Mantenga la calma y atienda las indicaciones de los brigadistas
- Revisar las áreas de trabajo para detectar posibles riesgos
- Transcurrido un tiempo razonable del marcado por el saboteador, reocupe las instalaciones.

ARTICULO 18. EN CASO DE MAREMOTO

RECOMENDACIONES EMINENTES

- Si siente un movimiento sísmico suficientemente fuerte como para agrietar paredes y que impida mantenerse de pie; es muy probable que en los siguientes segundos o pocos minutos llegue un maremoto
- Primero protéjase de los efectos de terremoto, colóquese bajo una mesa o en el marco de una puerta y lejos de cualquier objeto que puede caerle.
- No espere el aviso de las autoridades acerca de la generación de un posible maremoto, porque es posible que no haya tiempo suficiente.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- CONSIDERE EL SISMO COMO UNA ALERTA NATURAL
- Si no siente ningún sismo o éste es débil, pero escucha noticias de que en un lugar (cercano o lejano) del océano pacífico ocurrió un terremoto, manténgase alerta a través de la radio o la televisión, para recibir información o instrucciones de fuentes oficiales;
- Atiende y obedezca las indicaciones de las autoridades, conserve la calma y evite el pánico innecesario.
- Si las autoridades la alertan de que se aproxima un maremoto, busque un refugio en alturas superiores a 15 m. Los servicios nacionales e internacionales de alerta de maremotos no emiten alarmas falsas.
- Si el maremoto es local:
 - Olvídense de objetos materiales
 - Lleve solo documentos oficiales y personales
 - Aléjese del lugar cuando menos un kilómetro tierra adentro de la costa o a 15 m. sobre el nivel de mar.
 - Para alejarse del lugar, tome todas las medidas extremas con calma, evitando el pánico generalizado.
 - Practiqué y/o haga un ejercicio de evacuación con su familia por lo menos dos veces al año.

ARTICULO 19. ANTE LA FUGA DE GAS LP. (LICUADO DE PETRÓLEO)

QUE HACER ANTES:

- Las instalaciones de gas del edificio o centro de trabajo, deben ser revisadas periódicamente, con personal de las áreas de mantenimiento de cada unidad administrativa u organismo, quienes deben contar con un programa anual de carácter preventivo y correctivo en su caso.
- Los tanques estacionarios de gas LP. deben estar ubicadas en azoteas o en planta baja en espacios abiertos, ventilados y restringidos en su acceso, al personal en general.
- Revisar periódicamente, las válvulas, reguladores de presión y tuberías para detectar fugas de gas en el sistema.
- Los tanques estacionarios de gas LP. deben ser objeto de un mantenimiento preventivo o correctivo, durante su vida útil, que es de 10 años en promedio. Después de este tiempo, es recomendable la sustitución del tanque estacionario.
- Tener actualizado los números telefónicos de los cuerpos de emergencia, en especial el de atención a fugas de gas LP. de los Bomberos, de Cruz Roja y del Comité de Operación Local de Protección Civil.

QUE HACER DURANTE:

- Si por alguna falla en la instalación de gas derivado de un accidente o falla y se presentara una fuga de gas LP. de inmediato deberá cerrarse la válvula de entrada de gas al tanque estacionario y alejar inmediatamente al personal que se encuentre en las inmediaciones del tanque estacionario.
- Avisar telefónicamente a los cuerpos locales de emergencia para la atención de fugas con el fin de subsanar la falla de instalaciones que dieron origen a la fuga de gas LP.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- Evitar encender cerillos o cigarrillos en el área de peligro. Si el gas LP. penetró en áreas o locales del edificio o centro de trabajo abrir ventanas y puertas para su ventilación y eliminación de gas LP.
- Evitar que el personal del inmueble o visitantes se acerquen al área donde se origino la fuga, manteniéndose lo más alejado posible, para evitar riesgos de intoxicación de una explosión intempestiva.
- Cuando llegue el personal especializado, en la atención de fugas de gas, ofrecer las facilidades requeridos para su pronta respuesta.

QUE HACER DESPUÉS.

- Cuando el personal especializado, verifique que ya no existe riesgo y de considerarlo conveniente, el personal en general del edificio o centro de trabajo, podrá reincorporarse a sus labores atendiendo las indicaciones del Coordinador Operativo del Grupo Interno de Protección Civil.
- Las observaciones y/o recomendaciones que emita el personal especializado en atención de fugas de gas LP. deberán ser acatadas de inmediato para evitar, hasta donde sea posible, en el futuro inmediato, fallas o deficiencias en el sistema general de gas. (Tanque estacionario, tuberías, válvulas, reguladores de presión y tubos de ventilación).

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 20. Los cargos y nombramientos que se confiere para la aplicación del Programa, serán de carácter de honorarios y los responsables de las zonas y centros de trabajo del recinto portuario, concederán las facilidades necesarias para el personal que al efecto sea designado.

ARTICULO 21. La primera reunión ordinaria de la Unidad de Protección Civil del Recinto Portuario Bahías de Huatulco 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.