



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y
MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS
7.3.-3677.2012
Ref. SAP/ABB/904/12.
Int. Sol Ventanilla Única No. 54762

00 174

FORMA CG-1A

0312

Asunto: Se envía autorización a las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2012.

LIC. ALEJANDRO BARBACHANO BERNAL,
Subdirector de Administraciones Portuarias
FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.
Tecoyotitla No.100, Col Florida, Álvaro Obregón
01030 México D.F.

Me refiero a su escrito No. SAP/ABB/904/12 del día 26 de noviembre del año 2012, y recibido en la Ventanilla Única de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, el 28 del mismo mes y año, mediante el cual indica que ha procedido a solventar las observaciones realizadas por ésta Dirección General, del proyecto de Reglas de Operación del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax., solicitando se gestione su autorización en términos de lo establecido en los artículos 28 fracción V y 81 del Reglamento de la Ley de Puertos.

Sobre el particular, le comunico que se autorizan en lo general las Reglas del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax., a partir de esta fecha, para que surtan los efectos a que haya lugar, en virtud de haber solventado las observaciones realizadas por esta Dirección General.

Hago de su conocimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 1º y 16 fracciones XIII y XIV de la Ley de Puertos; 3º del Reglamento de dicha Ley y 10 fracciones V y XXIV, 27 fracciones I y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como el Artículo Único fracción VI del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Centros SCT, correspondientes a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

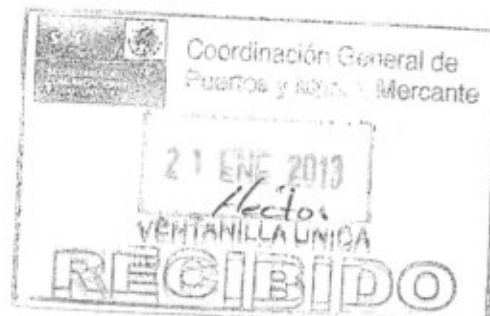
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Director General

Lic. Alejandro Hernández Cervantes

*Recibido Dirección
07-02-2013
NIGUEL A. GARCÍA APELLANZO*

c.c.p. Lic. Alejandro Chacon Dominguez - Coordinador General de Puertos y Marina Mercante. - Presente.
Lic. Sergio Rafael Vera Diaz. - Director General de Fomento y Administración Portuaria. - Presente.





FONATUR
OPERADORA

Reglas de Operación
Recinto Portuario del
Puerto de Bahías de
Huatulco, Oaxaca



Í N D I C E

Capítulo I	
Disposiciones Generales	4
Capítulo II	
Horarios de Operación en Áreas Concesionadas	8
Capítulo III	
Áreas e Instalaciones Concesionadas	10
Capítulo IV	
Accesos y Vialidades Áreas Concesionadas	14
Capítulo V	
Operación en las Dársenas y Muelle de Cruceros	18
Capítulo VI	
Comité de Operación	20
Capítulo VII	
Administración de las Áreas e Instalaciones	22
Capítulo VIII	
Construcción, Aprovechamiento y Explotación de Obras	23
Capítulo IX	
Arribo y Despacho de Embarcaciones	24
Capítulo X	
Programación de Buques (cruceros)	25
Capítulo XI	
Atraque y Permanencia de Embarcaciones	27
Capítulo XII	
Requisitos para la Prestación de Servicios Portuarios	30
Capítulo XIII	
Informes y Estadísticas	33
Capítulo XIV	
Operación Portuaria	34
Capítulo XV	
Control Ambiental y Prevención de la Contaminación	37
Capítulo XVI	
Protección y Vigilancia	39
Capítulo XVII	
Sanciones	43

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Anexo I	
Plano Autorizado del Recinto Portuario	46
ANEXO I-A Poligonal de Marina Chahué	48
Anexo II	
Limites del Recinto Portuario	50
Anexo III	
Áreas e Instalaciones	
A) Instalaciones Recinto Portuario (Santa Cruz)	52
B) Instalaciones Marina Chahué	53
Anexo IV	
Áreas de Uso Común	
A) santa cruz	55
B) Marina Chahué	56
Anexo V	
Señalamiento Marítimo	
A) Santa Cruz	58
B) Marina Chahué	59
Anexo VI	
Zonas de Atraque	
A) Muelle de Cruceros Santa Cruz	61
B) Dársena de Santa Cruz	62
A) Marina Chahué	63
Anexo VII	
Accesos y vialidades	
A) Santa Cruz	65
B) Marina Chahué	66
Anexo VIII	
Reglamento Interno del Comité de Operación del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax.	67
Apéndice A	
Acta Constitutiva del Comite de Operación del Recinto Portuario de Bahias de Huatulco, OAX.	73
Apéndice B	
Acuerdo Mediante el Cual se Aprueban las Reglas de Operación para el Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oax.	87
Anexo IX	
Reglamento Interno de Marina Chahué	89
Anexo X	
Programa de Protección Civil	105
Apéndice C	
Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil	112

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Anexo XI	
Zonas de Seguridad	
A) Santa Cruz	118
B) Marina Chahué	119
Anexo XII	
Módulos de Vigilancia	
A) Santa Cruz	121
B) Marina Chahué	122
Anexo XIII	
Plan de Contingencias para Casos de Emergencias y Siniestros	123
Anexo XIV	
Directorio	150

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1.- Las presentes reglas tiene por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, así como la prestación de servicios portuarios y demás actividades que se desarrollen en el recinto portuario de Bahías de Huatulco y en la Marina Chahué, en el Estado de Oaxaca, concesionados a FONATUR-Operadora Portuaria, S. A. de C. V.

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, 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 General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Salud
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas
- Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en el Mar
- Convenio Internacional No. 152.- Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios
- Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación de los Buques (MARPOL-73/78)
- Ley de Puertos y su Reglamento
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo y su Reglamento
- Ley Aduanera y su Reglamento
- Ley Federal del Trabajo
- Código Internacional para la Protección de los Buques e Instalaciones Portuarias (Código PBIP)
- Normas Oficiales Mexicanas (en materia portuaria).
- 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
- Reglamento Interno de la Marina Chahué

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

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

- | | |
|------------------------------|--|
| I. Aduana | Entidad del Gobierno Federal dependiente del Servicio de Administración Tributaria, cuya principal función es la de fiscalizar, vigilar y controlar la entrada y salida de mercancías, así como los medios en que son transportadas asegurando el cumplimiento de las disposiciones que en materia de comercio exterior haya expedido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| II. Administración Portuaria | FONATUR-Operadora Portuaria, S.A. de C.V., en su carácter de administrador portuario integral del recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax., y de la zona federal marítima denominada Marina Chahué. |
| III. Capitanía | La Capitanía de Puerto de Bahías de Huatulco, Oax. |

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

IV. Comité de Operación	El Comité de Operación de Bahías de Huatulco, Oax.
V. Código PBIP	Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias.
VI. Gerente	El Gerente de la Administración Portuaria Integral Bahías de Huatulco, Oax.
XV.-Instituto Nacional de Migración	Órgano técnico dependiente de la Secretaría de Gobernación cuya función es supervisar y evaluar los servicios Migratorios.
VII. Junta de Programación	La Junta de Programación y Arribos de Cruceros del Puerto.
VIII. Ley	La Ley de Puertos.
IX. Marina Chahué	La zona federal marítima denominada Marina Chahué que mediante Addendum de fecha 30 de noviembre del 2009 fue incorporada al título de concesión de Bahías de Huatulco, Oax ANEXO I -A.
X. Operadores	Personas físicas o morales, responsables de la operación de una terminal o instalación portuaria.
XI. Puerto	El Puerto de Bahías de Huatulco, Oax., habilitado para navegación y tráfico de altura y cabotaje, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 1999.
XII. PMDP	Programa Maestro de Desarrollo Portuario
XIII. Prestadores de Servicios	Personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan servicios portuarios y conexos.
XIV. 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 la entonces de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 1999, ANEXO I.
XV. Reglamento	El Reglamento de la Ley de Puertos.
XVI. Secretaría	La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
XVII. Sanidad Internacional	Oficina Regional de la Secretaría de Salud
XVIII. Usuarios	Las personas físicas o morales en cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 3.- Para la aplicación de las presentes reglas; el puerto 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 m ²
❖ Poligonal de Agua I Santa Cruz:	555,009.13 m ²
❖ Poligonal envolvente:	565,344.21 m ²
❖ Poligonal de Agua II Marina Chahué:	110,196.30 m ²

Regla 4.- Todo buque para entrar a puerto y realizar navegación interior deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la Capitanía y no exceder los límites de velocidad.

La velocidad en los canales de acceso o zonas de navegación será de hasta 6 nudos y la navegación interior en las dársenas del recinto portuario y de Marina Chahué será de 2 nudos, para garantizar la seguridad de las embarcaciones menores que atracan y 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 a 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, polizones, condiciones especiales, etc.

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

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 tender 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.

Cuando en el muelle del recinto portuario se encuentre atracado un crucero, la navegación de las embarcaciones de recorridos turísticos deberá realizarse por las zonas externas a las boyas que delimitan las dársenas de operaciones.

Regla 5.- Con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de la Ley, las Reglas de Operación y sus modificaciones deberán someterse a la autorización de la Secretaría conforme a lo siguiente:

- I. El proyecto correspondiente será sometido a la recomendación del Comité de Operación, que se constituyó en los términos de la Ley y su Reglamento, el cual deberá emitir sus recomendaciones al respecto dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que lo hubiera recibido.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- II. La Administración Portuaria, incluirá en las Reglas de Operación, las recomendaciones que se reciban de los miembros del Comité de Operación y que considere procedentes;
- III. El proyecto será presentado a la Secretaría para su autorización, a más tardar diez días después de concluido el plazo a que se refiere la fracción I de esta Regla; y
- IV. Una vez presentado el proyecto a la Secretaría, ésta deberá contestar en un plazo máximo de treinta días naturales. Concluido dicho plazo sin que la Secretaría hubiere expedido el oficio correspondiente, se entenderán aprobadas.

Regla 6.- 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.

CAPÍTULO II

HORARIOS DE OPERACIÓN EN ÁREAS CONCESIONADAS

Regla 7.- Para llevar a cabo sus actividades, la Administración Portuaria tendrá un 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 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 instalaciones concesionadas, en los siguientes horarios:

Recinto portuario compuesto de:

I. Dársena de Santa Cruz:

- a) Servicio de atraque de embarcaciones; del 07:00 a 20:00 hrs.; siempre y cuando, cuenten con un espacio autorizado por la Administración Portuaria, y
- b) Servicio de avituallamiento por puertas de servicio de 8:00 a 9:30 horas y de 18:30 a 19:30 horas.
- c) La realización de actividades ajenas a la navegación, tales como: maniobras, 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.

II. En muelle para Cruceros:

- a) Servicio de amarre y desamarre de cruceros, las 24:00 horas del día; y para el resto de las embarcaciones el servicio se prestará de 8:00 a 20:00 horas.
- b) 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
- c) Servicio de abastecimiento de agua potable, de las 8:00 a las 20:00 horas, durante todos los días del año.

III. En la Terminal de Pasajeros:

- a) El horario regular de la Administración Portuaria será de las 07:00 a 20:00 hrs los 365 días del año;
- b) El servicio de recorridos turísticos se dará del 07:00 a 20:00 hrs, y
- c) El servicio público de paso será de las 6:00 a las 20:00 horas.
- d) 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

En Marina Chahué:

- a) Servicio de atraque de embarcaciones; de 07:00 a 20:00 hrs.; siempre y cuando, cuenten con un espacio autorizado por la Administración Portuaria.
- b) Servicio de avituallamiento en horario regular de 9:00 a 18:00 horas.
- c) La carga de combustible deberá realizarse en horario regular de 9:00 a 18:00 horas, previa autorización de la Administración Portuaria.

Los servicios regulares de la Capitanía se prestarán de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en servicio administrativo; y la guardia del REMAFE (Resguardo Marítimo Federal) de 7:00 a 20:00 los 365 días del año.

Regla 9.- Por ser un puerto de vocación preponderantemente turístico, las autoridades de Aduana, Instituto Nacional de Migración, Sanidad Internacional y SENASICA, prestarán sus servicios dentro del puerto únicamente cuando arriben cruceros o cuando por alguna razón específica se solicite su presencia dentro del mismo.

CAPÍTULO III

ÁREAS E INSTALACIONES CONCESIONADAS

Regla 10.- Las áreas e instalaciones que se relacionan y que se refieren en el presente capítulo, son aquellas comprendidas dentro del recinto portuario de la Marina Chahué y que a continuación se relacionan y se muestran en el **ANEXO III A y B.**

INSTALACIONES SANTA CRUZ

Darsena de Ciaboga
Muelle para Cruceros
Muelles para Embarcaciones Menores
Edificio Terminal para Pasajeros
Andadores Peatonales
Oficinas de Autoridades
Módulos de Vigilancia

INSTALACIONES MARINA CHAHUÉ

Muelles flotantes
Rampa de Botado
Travel Lift

Regla 11.- Las áreas de uso común que se relacionan y que se refieren en el presente capítulo, son aquellas comprendidas dentro del recinto portuario y de la Marina Chahué que a continuación se relacionan y se muestran en el **ANEXO IV A y B:**

TERMINAL/INSTALACIÓN	ÁREA EN EL PLANO	DESTINO (tipo de instalación)	Forma de Operación
Recinto Portuario			
Muelle para Cruceros	1	Arribo de Cruceros	El acceso al muelle de cruceros será para las personas que embarquen y desembarquen de los cruceros (Mostrando la credencial otorgada por la línea naviera), aquellas autoridades que deban realizar algún procedimiento que por ley estén establecidos, el personal de operaciones de la API y aquellos que la Administración Portuaria autorice (mostrando la credencial otorgada por la misma).
Muelles para Embarcaciones Menores	2	Embarque y desembarque de embarcaciones de hasta 26 pies	Para atraque de embarcaciones de hasta 26 pies, su atraque esta sujeto a la autorización de la Administración Portuaria y el horario para ingresar a ellos será de 07:00 a 20:00 hrs.
Andadores Peatonales	4	Andador Peatonal de uso común	El acceso a los andadores peatonales será de 06:00 a 20:00 hrs
Marina Chahué			
Muelles Flotantes	8	Atraque de embarcaciones	Para su atraque, las embarcaciones estarán sujetas a la autorización de la Administración Portuaria y el horario para ingresar a ellos será de 07:00 a 20:00 hrs.
Rampa de Botado	10	Rampa de Botado	Las personas que deseen hacer uso de la Rampa de Botado, deberán informar a la Administración Portuaria el día y la hora en que requerirán el servicio, los horarios deberán ser entre las 07:00 y 20:00 hrs.
Travel Lift	11	Travel Lift	Las personas que deseen hacer uso del Travel Lift, deberán informar a la Administración Portuaria el día y la hora en que requerirán el servicio, los horarios deberán ser entre las 07:00 y 20:00 hrs.

Regla 12.- 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 las instalaciones a cargo de ésta.

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 ella.

Regla 13.- La Administración Portuaria será la encargada de construir, instalar, mantener, operar y conservar el señalamiento marítimo que delimita las áreas mencionadas y las ayudas a la navegación, cumpliendo con las normas técnicas elaboradas por la Secretaría, así como las obras de protección, quedando sujeto a la vigilancia y supervisión de la Capitanía. **ANEXO V.**

Regla 14.- En las zonas de los Muelles 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
Muelles en la Marina Chahué, Huatulco, Oax.	=	- 3.5 m
Canal Secundario en la Marina Chahué, Huatulco, Oax.	=	-2.00 m

Regla 15.- Para las operaciones de atraques de los cruceros y yates mayores de 500 Toneladas de Registro Bruto (TRB), el embarque y desembarque de pasajeros, se utilizarán las instalaciones del recinto portuario ubicado en la Bahía de Santa Cruz que se relacionan y que se muestran en el **ANEXO VI A.**

- 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 16.- Para las operaciones del servicio público de pasajeros de recorridos turísticos o en navegación interior como son yates particulares menores a 500 TRB, embarcaciones menores para recorridos de turismo náutico y pescadores se utilizarán las instalaciones que se relacionan y se muestran en el **ANEXO VI, B y C.**

En dársena de Santa Cruz:

- Muelle Fijo para dos posiciones
- Muelle Flotante Norte
- Muelle Flotante Sur

En Marina Chahué:

- Muelle flotante 1
- Muelle flotante 2
- Muelle flotante 3
- Muelles flotantes del canal secundario

Regla 17.- Las embarcaciones de cruceros que no cuenten con posición de atraque asignada por la Administración Portuaria en el muelle de cruceros, se fondearán en la zona delimitada por las coordenadas 15° 45' 00'' latitud norte y 96° 07' 00'' longitud oeste. Las embarcaciones menores deberán fondearse en la zona que autorice la Capitanía.

Regla 18.- 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.

Regla 19.- La entrada al recinto portuario como el arribo al fondeadero o atraque al muelle para cruceros y a la Marina Chahué, se deberá solicitar a la Administración Portuaria, a través del agente consignatario, quien deberá hacer del conocimiento de la Capitanía, conforme al Título Tercero Capítulo III 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, se deberán especificar los servicios requeridos por la embarcación que deban ser prestados en esa zona, tales como: avituallamiento, reparaciones menores que no se contrapongan a la regla 142, servicio de lanchaje a la costa o desembarque de enseres; para este último deberán anexar a la solicitud informe detallado de los bienes y enseres, su destino y cantidad; y la autorización estará sujeta a la aprobación de la Oficina de la Sala de Servicios Aduanales.

Regla 20.- 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 21.- 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, se 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 con actividad preponderantemente turístico.

CAPÍTULO IV

ACCESOS Y VIALIDADES EN ÁREAS CONCESIONADAS

Independientemente de lo establecido en el presente capítulo, el acceso al recinto portuario y a la Marina Chahué estará sujeto a las disposiciones establecidas en el Plan de Protección de la Instalación Portuaria en cumplimiento al Código PBIP.

Regla 22.- Para el ingreso o salida de personas y vehículos del recinto portuario y de la Marina Chahué, se utilizarán de forma permanente los accesos y vialidades que se señalan en el **ANEXO VII A**

ZONAS DE ACCESO PERMANENTES	CLAVE	TIPO
Puerta Principal en el Edificio de Pasajeros por calle Mitla	A1	Peatonal
Puerta en Zona de Yates y rampa de avituallamiento por Calle Tehuantepec	A2	Peatonal y vehicular
ZONAS DE ACCESO TEMPORALES O DE EMERGENCIA	CLAVE	TIPO
Puerta en Zona de Lanchones por Boulevard Benito Juárez	A3	Vehicular
Puerta en Zona de Pescadores por Calle Tehuantepec	A4	Peatonal
Acceso Lateral del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla (norte)	A5	Peatonal y Vehicular
Acceso Lateral del Edificio de Pasajeros por Calle Mitla (sur)	A6	Peatonal y Vehicular
Acceso Principal al Muelle para Cruceros por explanada de la iglesia Santa Cruz	A7	Peatonal y Vehicular
Acceso al Muelle para Cruceros por Malecón Costero	A8	Peatonal
Acceso a Oficinas Operativas de la Administración Portuaria	A9	Peatonal

De la misma forma para el ingreso o salida de personas y vehículos de Marina Chahué, se utilizarán de forma permanente los accesos y vialidades que se señalan en el **ANEXO VII B**

ZONAS DE ACCESO PERMANENTES Marina Chahué	CLAVE	TIPO
Puerta de Marina Seca	B1	Peatonal y Vehicular
Acceso Lateral Norte Edificio de Comercios	B2	Peatonal
Acceso Laterla Sur Edificio de Comercios	B3	Peatonal

Regla 23.- El ingreso de personas y vehículos al recinto portuario será controlado a través de credenciales permanentes de uso habitual y pases de visitante para uso ocasional proporcionados por la Administración Portuaria; en Marina Chahué, los propietarios de las embarcaciones podrán solicitar el pase de visitante para aquellas personas que vayan a ingresar a realizar trabajos de reparación o limpieza, previa solicitud por escrito a la Administración Portuaria.

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.

Las autoridades federales, que ejercen funciones en el puerto, podrán ingresar al mismo en los horarios específicos y con las credenciales vigentes 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 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. Vigencia
- VI. Firma de interesado

Regla 24.- La expedición y renovación de credenciales para los prestadores de servicio y usuarios, se deberá solicitar por escrito a la Administración Portuaria, incluyendo los datos generales de sus trabajadores, copia de la libreta de mar vigente y tendrá un costo de un día de salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca más IVA, incluyendo la reposición por extravío.

Regla 25.- Las credenciales deberán estar foliadas y se expedirán a más tardar quince días después de que sean solicitados, firmados por la Administración Portuaria a través del servidor público que ésta designe; en éstos aparecerá el nombre completo de la persona, 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 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 a la misma 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 26.- El pase de visitante debidamente foliado, 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 del pase. El extravío del pase de visitante tendrá un costo de dos días de salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca más IVA.

Regla 27.- Tanto las credenciales como los pases, deberán portarlos las personas en cuyo favor se expidan y prendidas en la ropa a la altura del pecho de manera que sean fácilmente visibles.

El servicio de vigilancia y protección de la Administración Portuaria a que se refiere la regla 151 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 28.- 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. Causar daños a las instalaciones;
- V. Ingresar a áreas no autorizadas o restringidas, y
- VI. Introducirse por lugares no autorizados.

Regla 29.- No será permitido el acceso al recinto portuario y a la Marina Chahué a las personas y vehículos que no tengan relación directa con las actividades que se realizan en ellas, así como personas que no porten las credenciales o pases de visitantes emitidos por la Administración Portuaria.

La excepción serán aquellas personas o vehículos que atiendan emergencias, servicios médicos y los que por sus características suplan o disminuyan alguna limitación física en las personas, para lo cual será suficiente la coordinación entre el servicio de vigilancia del puerto, los servicios médicos y los representantes de la línea naviera.

Cualquier otro vehículo que por razones justificadas pretenda ingresar al recinto portuario y a la Marina Chahué, deberá someterlo previamente a la consideración del Oficial de Protección de la Instalación Portuaria de la Administración Portuaria quien determinará las condiciones de su ingreso procurando siempre la seguridad y eficiencia de las operaciones.

Aquellos vehículos que se internen indebidamente al recinto portuario o a la Marina Chahué, podrán ser retirados por la Autoridad correspondiente a solicitud de la Administración Portuaria a expensas del infractor.

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

Regla 30.- 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 y a la Marina Chahué, el identificarse, portar visiblemente sus credenciales o pases de visitante, 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 y de la Marina Chahué, 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 31.- La Administración Portuaria autorizará la permanencia de los vehículos dentro del recinto portuario y de la Marina Chahué 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 32.- 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 33.- 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.

CAPÍTULO V

OPERACIÓN EN LAS DÁRSENAS Y MUELLE DE CRUCERO

Regla 34.- 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 las dársenas.

Regla 35.- 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 36.- Los muelles de la dársena de Santa Cruz 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 definido de la forma siguiente:

- Pangas hasta de 26 pies: 5 minutos
- El resto de las embarcaciones: de 10 a 15 minutos
- Sólo podrán realizar su operación, caso contrario serán reportadas a la Capitanía para ser retiradas de inmediato y sancionadas conforme lo establezca la propia Capitanía.

Regla 37.- Queda estrictamente prohibido pernoctar en los muelles de la dársena de Santa Cruz.

Regla 38.- El recinto portuario cuenta en la dársena de Santa Cruz con 136 lugares de amarre de embarcaciones, distribuidos de la siguiente forma:

Zona A	38 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona A 1	10 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona B	12 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona B 1	2 espacios para catamaranes
Zona C	7 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona D	6 espacios para yates
Zona D 1	1 espacio para catamarán
Zona E	30 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona F	18 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies
Zona G	12 espacios para embarcaciones de hasta 26 pies

Tanto que en la dársena de Marina Chahué cuenta con 128 lugares de amarre distribuidos de la siguiente manera:

Muelle 1	20 espacios para embarcaciones de hasta 33 pies
Muelle 2	36 espacios para embarcaciones de hasta 39 pies
Muelle 3	26 espacios para embarcaciones de hasta 60 pies
Canal Secundario	46 espacios para embarcaciones de hasta 40 pies

Regla 39.- Los espacios descritos en las reglas que anteceden 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. No se podrán amarrar embarcaciones diferentes a la descrita en su solicitud.

Regla 40.- 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 41.- La asignación de los lugares estará sujeta a la autorización de la Administración Portuaria y no se asignarán lugares a embarcaciones que no operen o presten sus servicios en este puerto.

Regla 42.- Asignado el lugar, el propietario se compromete a cubrir sus cuotas mensuales de amarre sin importar el día de la asignación.

Regla 43.- 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 44.- 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 y solicitará el apoyo a la Capitanía para ser retirada de inmediato.

Regla 45.- La velocidad máxima que se permite en el interior de las dársenas y en el canal de navegación será de 4 nudos/hora.

Regla 46.- El acceso de Acuamotos a la dársena de Santa Cruz sólo será para usar la rampa de botado, no podrán fondearse ni amarrarse dentro de ésta dársena, para amarrarse tendrán que solicitar una posición de amarre en Marina Chahué; Los veleros fondearan en Bahía de Santa Cruz y al igual que las acuamotos podrán solicitar posición de amarre únicamente en la Marina Chahué.

Regla 47.- No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes, así como el reparto de volantes propagandísticos dentro del recinto portuario.

Regla 48.- Dentro del recinto portuario y de la Marina Chahué, existen tomas siamesas contra incendio y extinguidores, y serán operadas únicamente en casos de emergencia.

Regla 49.- El uso de vehículos dentro del muelle de cruceros queda restringido a aquellas personas o vehículos que atiendan emergencias, servicios médicos y los que por sus características suplan o disminuyan alguna limitación a personas mayores o con alguna discapacidad, para lo cual será suficiente la coordinación entre el servicio de vigilancia del puerto, los servicios médicos y los representantes de la línea naviera.

Regla 50.- Para el lavado de embarcaciones se usará únicamente detergente biodegradable.

Regla 51.- 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 52.- Cuando las condiciones climatológicas sean desfavorables y el puerto sea cerrado a la navegación, los servicios sanitarios permanecerán abiertos, conforme lo establecido en el Capítulo II del presente documento; salvo, que por condiciones meteorológicas sea necesario que los prestadores de servicio permanezcan en el recinto portuario y en la Marina Chahué; así mismo quedará bajo la responsabilidad del propietario o tripulación de la embarcación el zarpe de la misma.

Regla 53.- No se permitirá que los usuarios dejen la basura de sus embarcaciones en áreas de los andadores.

Regla 54.- Cuando alguna embarcación se fondee fuera de las posiciones de amarre en el espejo de agua de las dársenas, la Administración Portuaria solicitará apoyo a la Capitanía de Puerto para que sean removidas.

CAPÍTULO VI

COMITÉ DE OPERACIÓN

Regla 55.- La operación y funcionamiento del Comité de Operación se sujetará a su reglamento interno, mismo que aparece al final del presente documento como **ANEXO VIII** y es parte integrante del mismo.

El Comité de Operación será presidido por la Administración Portuaria, a través de su Director General o por su representante, o por el Gerente de la Administración Portuaria y quedará integrado de acuerdo al Artículo 2º de su Reglamento Interno.

Regla 56.- 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 57.- 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 la Administración Portuaria 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 Administración Portuaria le dará entrada devolviendo al quejoso una copia del escrito con acuse de recibo.

- I. 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;
- II. 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.
- III. 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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 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 58.- Cualquier sugerencia que desee hacer algún usuario con el fin de mejorar la calidad de los servicios que recibe, será bienvenida en la oficina de la Administración Portuaria en forma similar a la recepción de quejas enunciada en la regla 56.

Para la presentación de reportes de objetos extraviados dentro del recinto portuario y de la Marina Chahué, el usuario llenará una forma con sus datos generales y la descripción del o los objetos extraviados en la oficina operativa 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.

CAPÍTULO VII**ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES**

Regla 59.- La Administración Portuaria en los términos de la Ley, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del recinto portuario y de la Marina Chahué 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 (previamente autorizados por la Administración Portuaria) o la propia Administración Portuaria en el recinto portuario y en la Marina Chahué, se sujetarán a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del mismo, de acuerdo con el PMDP vigente, el título de concesión, los contratos de cesión parcial de derechos, al programa mínimo anual de mantenimiento y de obra y de cualquier otra naturaleza que se tengan celebrados con la Administración Portuaria y a los requisitos y especificaciones que fije éste.

Regla 60.- 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 PMDP 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 61.- Todas las empresas instaladas dentro del puerto 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 y adoptará las medidas de seguridad y ecológicas aplicables.

CAPÍTULO VIII**CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS**

Regla 62.- La Administración Portuaria se encargará de efectuar el mantenimiento al señalamiento marítimo, incluyendo boyas, balizas, faros, etc., cuidando de su eficiente operación.

Regla 63.- 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 64.- Los proyectos a que se refiere ésta se presentarán por la Administración Portuaria a 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.

CAPÍTULO IX

ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES

Regla 65.- El arribo y despacho de embarcaciones en el recinto portuario y en la Marina Chahué, estará sujeto al Título III Capitulo II de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Regla 66.- En los términos de los artículos 48 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos 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 67.- 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 68.- 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 69.- El fondeo de embarcaciones menores 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 70.- 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.

CAPITULO X PROGRAMACIÓN DE BUQUES (Cruceros)

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 45, inciso III de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos 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 a las autoridades que participan en la operación del puerto.

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. Nombre de la embarcación
- II. Tiempo estimado de arribo de la embarcación (ETA)
- III. Origen y destino del viaje
- IV. Bandera de registro de la embarcación
- V. Tonelaje de registro bruto del buque (TRB)
- VI. Eslora total de la embarcación (LOA)
- VII. Manga de la embarcación
- VIII. Calado de la embarcación
- IX. N° estimado de pasajeros y tripulantes
- X. Nombre del Capitán de la Embarcación
- XI. N° IMO

Además se deberá:

- I. Proporcionar lista de pasajeros, número de ellos que desembarcarán o embarcarán, según sea el caso, Notificación Oficial de Arribo (NOA) y comprobante del movimiento de descarga de desechos de acuerdo con los anexos I, II, IV y V del convenio MARPOL 73/78, de conformidad con los artículos 76 y 77 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo;
- II. Incluir una estimación de los tiempos y horarios requeridos para la carga/descarga del 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 en el mes de agosto, ya sea por el volumen de tránsito de pasajeros, por las instalaciones, por el incremento en el número de arribos de embarcaciones turísticas 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, del Sector Naval, de los tour-operadores y de la Autoridades Federales que participan en la operación.

El objeto de la Junta de Programación será 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 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 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 que participaran en la operación portuaria 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.

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 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.

CAPITULO XI ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES

Regla 80.- 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 81.- Es atribución de la Administración Portuaria, el llevar a cabo la asignación de los puestos de atraque tanto en el recinto portuario como en Marina Chahué, previa solicitud de los capitanes de las embarcaciones o su agente representante, debiendo notificar a la Capitanía dichas asignaciones.

Regla 82.- En caso de que por razones de espacio o por motivos de carácter operacional no se asigne puesto de atraque, la Administración Portuaria asignará el área de fondeo y se lo notificará a la Capitanía.

Regla 83.- El usuario, que por convenir a sus intereses, requiera que otro buque debidamente atracado en el recinto portuario o en la Marina Chahué 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 84.- La Administración Portuaria vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las posiciones de atraque del recinto portuario y Marina Chahué; 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 y Comercio Marítimos.

Regla 85.- Conforme a lo dispuesto en las Fracciones XIII y XIV del Art. 8 y Fracción VI del Art. 9 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y lo dispuesto en el Código PBIP, la Capitanía podrá solicitar a los capitanes de las embarcaciones lo siguiente:

- a) Certificados de seguridad y de prevención de la contaminación aplicables a la embarcación;
- b) Certificado internacional sobre líneas de carga;
- c) Certificados de seguridad de la navegación, en caso de embarcaciones nacionales,
y
- d) Certificado de estado de grúas.

Regla 86.- 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 y Comercio Marítimos en los casos siguientes:

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquella las operaciones en los términos del programa de operación o no alcance los estándares mínimos de protección, establecidos en la regla 93 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 87.- 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 88.- 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 89.- 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.

Regla 90.- 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 91.- 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 92.- 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 93.- No está permitido el amarre de cualquier embarcación mayor o menor en el muelle de cruceros y su acceso, sin el conocimiento y autorización de la Administración Portuaria y la Capitanía, salvo en situaciones de emergencia, avería o arribo forzoso.

Regla 94.- La permanencia en el muelle de alguna embarcación con problemas técnicos en su máquina 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 recinto portuario o en la Marina Chahué para ser reparada, deberá trasladarse al fondeadero con la autorización de la Capitanía.

Regla 95.- 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 96.- Las embarcaciones atracadas al muelle de cruceros que no operen en el embarque/desembarque de pasajeros, deberán desocupar la posición de atraque a consideración de la Administración Portuaria o cuando causen trastorno a las operaciones normales en el muelle.

Regla 97.- 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 98.- 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 99.- 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 100.- 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.

Regla 101.- Los buques atracados no podrán mover sus máquinas para pruebas sobre amarras sin la autorización previa de la Administración Portuaria y la Capitanía.

Regla 102.- 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 103.- Los buques atracados deberán mantener por la noche luces en sus bandas, en las escalas de acceso así como en proa y popa.

Regla 104.- Queda prohibido realizar trabajos de pintura o de remoción a las embarcaciones estando en las áreas de atraque o de fondeo, de acuerdo con el Artículo 93 del Reglamento.

Regla 105.- 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; además deberán contar con los equipos de seguridad para el caso de derrames de hidrocarburos y equipo contra incendio, de acuerdo con los artículos 119 y 124 del Reglamento.

CAPÍTULO XII

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS.

Regla 106.- 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 optimizar la estadía de embarcaciones en el recinto portuario y en la Marina Chahué.

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 y en la Marina Chahué, 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, así como el título de concesión otorgado a la Administración Portuaria, y 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 107.- 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 la Administración Portuaria, a contratar un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios, en los términos del propio contrato, así como ser sujeto de las obligaciones que se señalen en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del puerto, y
- VII. La demás información que la Administración Portuaria considere conveniente conforme al artículo 17 del Reglamento de la Ley

Regla 108.- Se deberán satisfacer además los requisitos siguientes tratándose de los servicios que a continuación se indican:

a) Para pilotaje se deberá contar con:

1. Certificado expedido por la Secretaría que acredite al piloto, para el servicio en este recito portuario;
2. Equipo de radiocomunicación VHF banda marina, debidamente registrado ante la misma dependencia, y
3. Permiso otorgado por la Secretaría.

b) Para amarre de cabos en el recinto portuario se deberá contar con:

1. El equipo, embarcaciones y personal necesario para un eficiente servicio y cumplir con las normas de seguridad del puerto.
2. 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).

c) Para avituallamiento:

1. Acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo y una licencia sanitaria para transporte de alimentos.

d) Para suministro de agua potable:

1. Contar con vehículo cisterna o pipa y planta potabilizadora, propios, bajo contrato o por la Red Municipal.
2. Anexar copia de los certificados que deban expedir las autoridades correspondientes.
3. Contar con las instalaciones necesarias en las condiciones más óptimas de servicio.
4. Contar con la licencia sanitaria correspondiente.

e) Para suministro de combustible:

1. Contar con FRANQUICIA de PEMEX-REFINACIÓN.
2. Contar con instalaciones y equipo, así como las medidas preventivas suficientes a juicio de la Administración Portuaria, para prevenir accidentes.
3. Contar con la presencia de un funcionario de la SEMARNAT para que supervise y coordine las operaciones de suministro y descarga de combustibles.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

4. Demostrar ante la Administración Portuaria que cuenta con las instalaciones, equipo y capacidad técnica para realizar las tareas de suministro de combustibles a las embarcaciones atracadas dentro del recinto portuario y de la Marina Chahué, de acuerdo a las disposiciones aplicables sobre la materia establecidas en el código IMDG, el Reglamento de Seguridad e Higiene de Petróleos Mexicanos (2006), 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-SCT4-2007, NOM-028-SCT-4-1996, en las cuales se señalan las reglas de seguridad necesarias.
- f) Para recolección de basura:
1. 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.
 2. 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 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.
- g) Para fumigación:
1. Contar con un vehículo para transporte de personal y equipo y anexar copia del permiso que deba expedir la SAGARPA.

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 XIII

INFORMES Y ESTADÍSTICAS

Regla 109.- 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 la Ley.

Regla 110.- 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 111.- 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 112.- 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 113.- 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;
- IV. Anuario estadístico y analítico de las actividades relevantes relativas a la operación portuaria; y
- V. Tarifas máxima registradas por la Secretaría

CAPÍTULO XIV

OPERACIÓN PORTUARIA

Regla 114.- Los servicios portuarios en el recinto portuario y en la Marina Chahué, 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 115.- 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 116.- 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 117.- 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 o avituallamiento.

Regla 118.- 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 119.- En el caso de cruceros, el usuario o su agente consignatario deberán apoyar al personal operativo, de seguridad y protección 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 120.- El usuario deberá colocar redes de protección para los pasajeros y equipajes que suban o bajen de las embarcaciones atracadas, las cuales serán proporcionadas por ellos mismos.

Regla 121.- Las operaciones de carga/descarga de equipajes serán efectuadas por el usuario o su agente consignatario en el horario que garantice la seguridad del mismo y de los pasajeros, así como la eficiencia de las operaciones en el muelle.

Regla 122.- 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 123.- 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 124.- 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 ésta 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 125.- 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 ésta 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 126.- No se permitirá la presencia de personas ajenas a las operaciones en el muelle de cruceros y su acceso, salvo en el caso en que hayan sido autorizadas por la Administración Portuaria, por causa justificada.

Regla 127.- No están permitidas las actividades recreativas o deportivas en andadores y áreas operativas del muelle, sin la autorización expresa de la Administración Portuaria, excepto en aquéllas destinadas a esos fines.

Regla 128.- 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 129.- 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 130.- 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 131.- 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 132.- 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 133.- La carga o equipajes de los pasajeros al embarque o desembarque serán transportados dentro del recinto portuario por el usuario y por su cuenta y riesgo, previa autorización de la Administración Portuaria, manipulándolas en las áreas y rutas señaladas por la propia Administración Portuaria.

Regla 134.- 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 deberán proporcionar la información y documentación que se requiera para planificar las operaciones.

CAPÍTULO XV

CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Regla 135.- En la operación de las terminales e instalaciones concesionadas a la Administración Portuaria (recinto portuario y Marina Chahué), 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 internacionales, federales, estatales y municipales, correspondientes.

Regla 136.- 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 organizar e instrumentar planes de atención a emergencias requeridos por la operación portuaria.

Regla 137.- 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 138.- 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 de uso común y actividades que el mismo opere. Para las que tenga áreas sesionadas, 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 139.- 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 de cesión parcial de derechos 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 140.- Queda estrictamente prohibido a todos los buques atracados en los muelles, fondeados, amarrados en el recinto portuario y en la Marina Chahué, el achicar sentinas, lavar sus tanques de combustibles o doble fondo, arrojar aguas negras, basura u otras sustancias contaminantes.

Regla 141.- Queda prohibido a los buques atracados, fondeados, amarrados en el recinto portuario y en la Marina Chahué, 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 142.- 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 operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas, apegándose a los convenios internacionales en la materia.

Regla 143.- 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 144.- Queda estrictamente prohibido el arrojar desechos sólidos o líquidos en áreas públicas, patios de maniobras, andadores, muelles y aguas circundantes.

Regla 145.- Las embarcaciones menores o de paseos turísticos, que tengan el servicio de baños integrado, deberán descargar sus aguas residuales en el cárcamo contiguo a la estación de combustible.

Regla 146.- 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 147.- Los dispositivos acústicos de alerta o para llamar la atención, como son los silbatos, sirenas, campanas, magna voces, música 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 148.- 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 149.- La Administración Portuaria proveerá los contenedores necesarios para la disposición de basura.

Regla 150.- 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.

CAPITULO XVI

PROTECCIÓN Y VIGILANCIA

Regla 151.- La Administración Portuaria operará la protección en el interior del recinto portuario, de acuerdo al Código PBIP, Capítulo 16.49 de los servicios de vigilancia siguientes:

- 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 e higiene en la prestación de los servicios portuarios.

Regla.- 152.- El servicio de vigilancia a cargo de la Administración Portuaria funcionará las 24 horas de todos los días del año, tanto en el recinto portuario como en la Marina Chahué.

Regla 153.- El ingreso de personas y vehículos al recinto portuario y a la Marina Chahué 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 23.

Regla 154.- No se permitirá el ingreso a las instalaciones, a todas aquellas personas y vehículos que se encuentran especificados en la regla 29, con las excepciones marcadas en la misma.

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

Regla 155.- 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 156.- En las instalaciones del recinto portuario y de la Marina Chahué, 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 en servicio y que por razón de sus funciones deban portarlas.
- VI. Realizar actividades recreativas o deportivas dentro de los límites del recinto portuario y de la Marina Chahué, así como actividades de natación, buceo y pesca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas y las demás áreas que determine la autoridad portuaria.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- VII. El abastecimiento de combustible cuando el pasajero haya abordado la embarcación.
- VIII. Escuchar música a volumen alto o rebasar los 50/60 decibeles (intensidad de sonido que percibe el oído humano sin sufrir molestia alguna) mientras las embarcaciones se encuentren en las dársenas de Santa Cruz y Marina Chahué.
- IX. El uso de detergentes, shampoo, jabón en la zona de regaderas, únicamente podrán ser utilizadas para quitarse el agua de sal.
- X. No podrán atracar las embarcaciones en posición horizontal, ni arrejarse cuando existan embarcaciones atracadas, de ser así la Administración Portuaria solicitará el apoyo a la Capitanía para retirar dicha embarcación de inmediato.
- XI. El uso de agua potable de las estaciones de servicio para bañarse.
- XII. Practicar la pesca dentro del Canal de Operaciones de Acceso al Muelle, dentro del espejo de agua del recinto portuario y en la Marina Chahué y su canal de acceso.
- XIII. El fileteo de pescado en el interior del recinto portuario y de la Marina Chahué

Las excepciones a la fracción VI serán 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 157.- Es obligación de los operadores, prestadores de servicios, usuarios, locatarios y los representantes de éstos, empleados de la Administración Portuaria, visitantes y todas aquellas personas que tengan necesidad de ingresar a las instalaciones de dicha Administración, cumplir con los lineamientos señalados en el Capítulo V de estas reglas.

Regla 158.- El personal de protección y vigilancia de la Administración Portuaria, 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 159.- El personal de protección y vigilancia de la Administración Portuaria, 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 160.- Queda estrictamente prohibido encender fogatas dentro del recinto portuario o de la Marina Chahué 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 161.- 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 162.- 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 o de la Marina Chahué, 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 163.- La Administración Portuaria podrá hacer uso dentro de sus instalaciones, 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 164.- 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 165.- El personal de vigilancia, protección 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 y 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 la Administración Portuaria y a las autoridades correspondientes.

Regla 166.- 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 X**, se describe en las presentes 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 167.- Para el servicio de vigilancia a cargo de la Administración Portuaria, tendrá instalados sus instalaciones, los siguientes módulos de vigilancia y que se muestran en el **ANEXO XII**.

- ✓ Modulo 1, ubicado en el acceso lateral (Izquierdo) del Edificio de pasajeros por calle Mitla.
- ✓ Modulo 2, ubicado en el acceso a Oficinas de FONATUR Operadora Portuaria en la Dársena de Santa Cruz.
- ✓ Modulo 3, ubicado en el acceso terrestre a Marina Chahué

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

Regla 168.- Los tripulantes y pasajeros de las embarcaciones atracadas, deberán mostrar a vista sus tarjetas de identidad.

Regla 169.- Dentro del recinto portuario, no hay área o espacio destinado para estacionamiento vehicular.

Regla 170.- Por razones de seguridad, queda prohibido el acceso de motocicletas y bicicletas al recinto portuario y a la Marina Chahué.

Regla 171.- Los vehículos de servicio a las embarcaciones podrán ingresar al recinto portuario y a la Marina Chahué, 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 172.- 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 173.- 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 174.- Los objetos olvidados o abandonados dentro de la terminal de pasajeros, en áreas públicas o muelles 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, el Oficial de Protección deberá establecer los mecanismos del Plan de Protección de la Instalación Portuaria y avisar a las autoridades competentes. La Capitanía dará fe del contenido y estar presente siempre un testigo a la hora de la apertura y registro del contenido.

CAPÍTULO XVII**SANCIONES**

Regla 175.- 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 las quejas de los usuarios, 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 176.- 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 177.- Las infracciones a las presentes reglas serán sancionadas por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por el capítulo IX de la Ley y Título Séptimo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

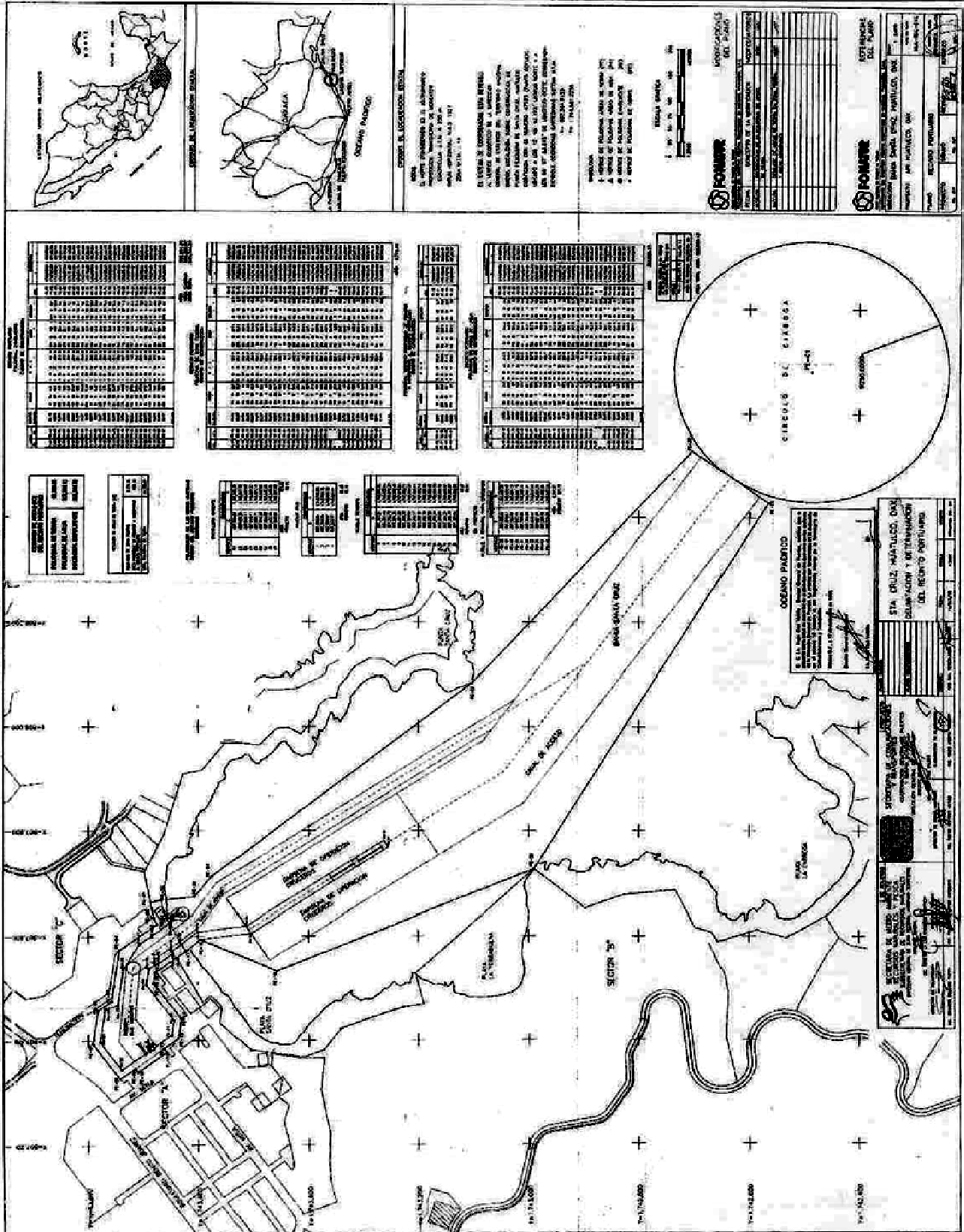
Lic. Luis Alfonso Lugo Platt
Director General

ANEXOS

ANEXO I

PLANO AUTORIZADO DEL RECINTO PORTUARIO

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



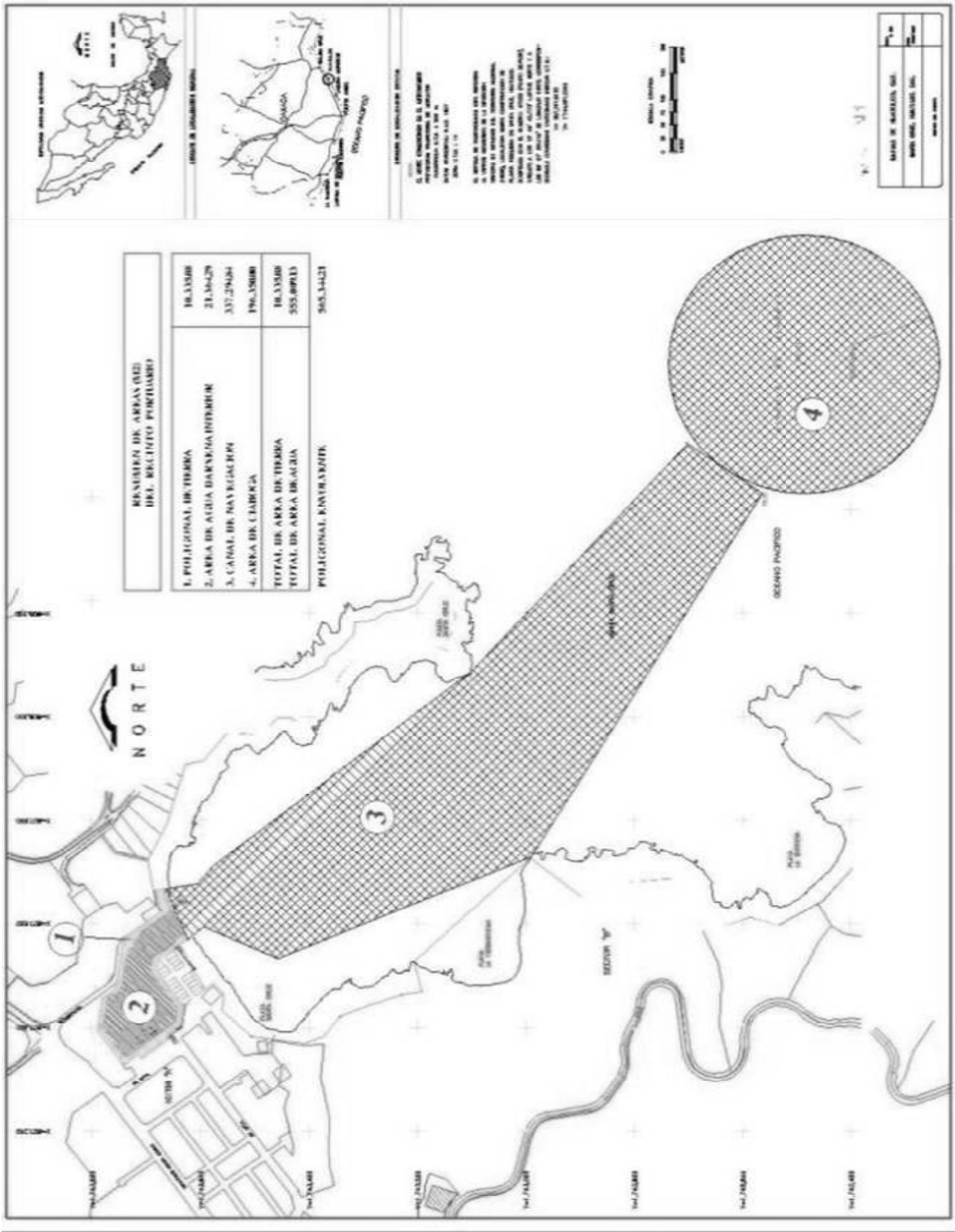
**ANEXO I-A
POLIGONAL MARINA CHAHUÉ**

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



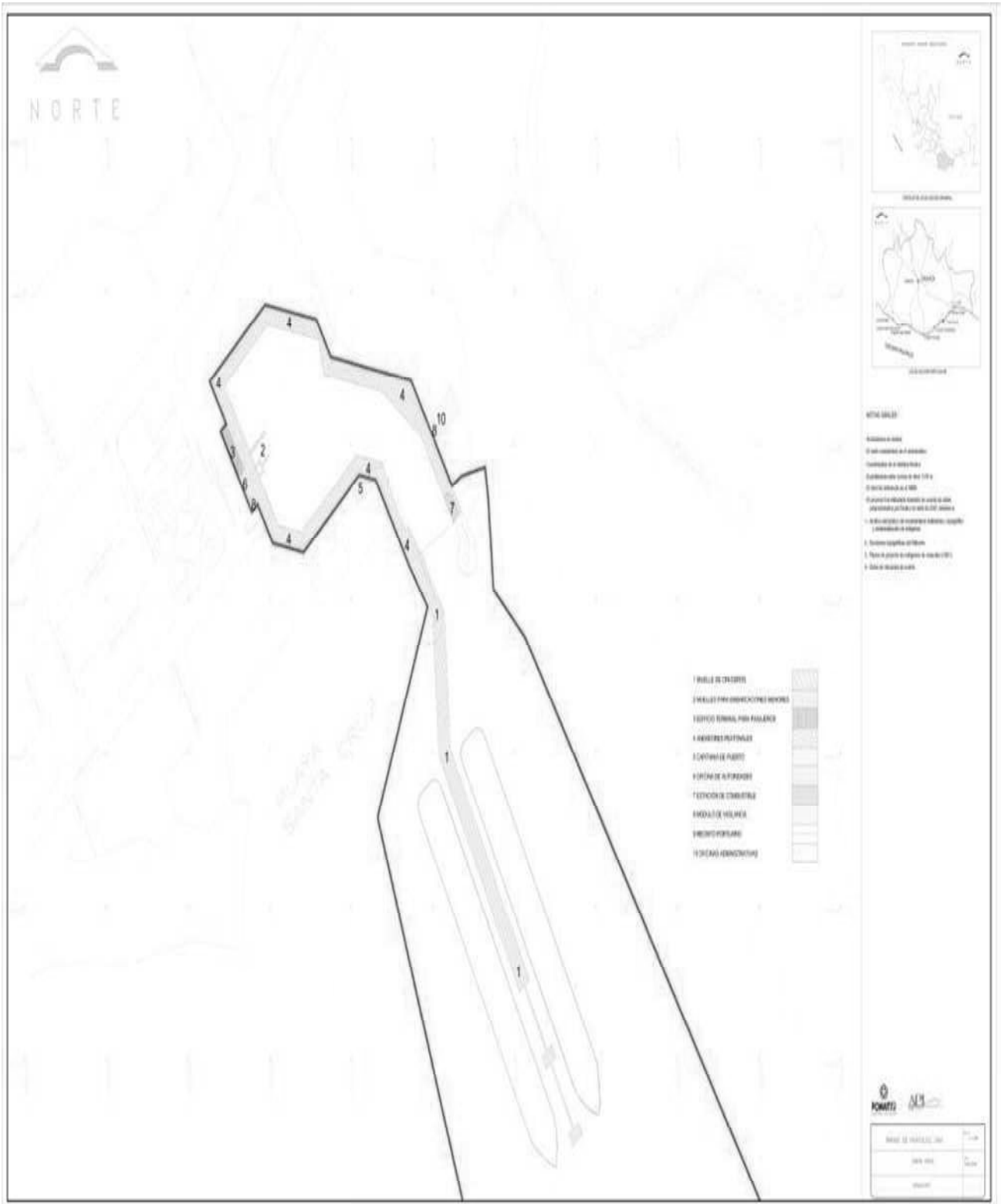
ANEXO II
LIMITES DEL RECINTO PORTUARIO

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



ANEXO III
ÁREAS E INSTALACIONES

A) INSTALACIONES RECINTO PORTUARIO (SANTA CRUZ)

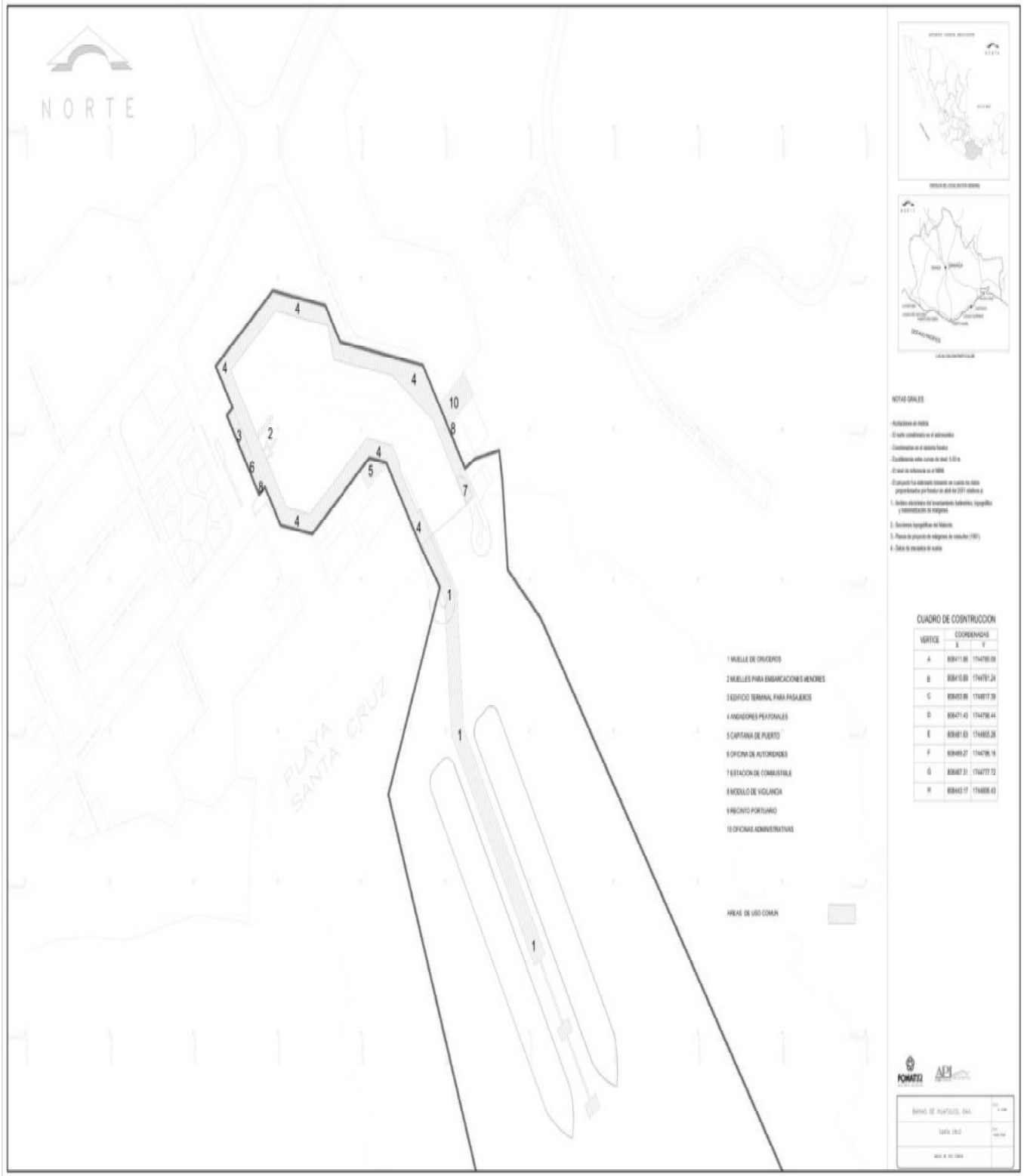


B) INSTALACIONES MARINA CHAHUÉ



ANEXO IV
ÁREAS DE USO COMÚN

A) SANTA CRUZ



NOTAS GUALES

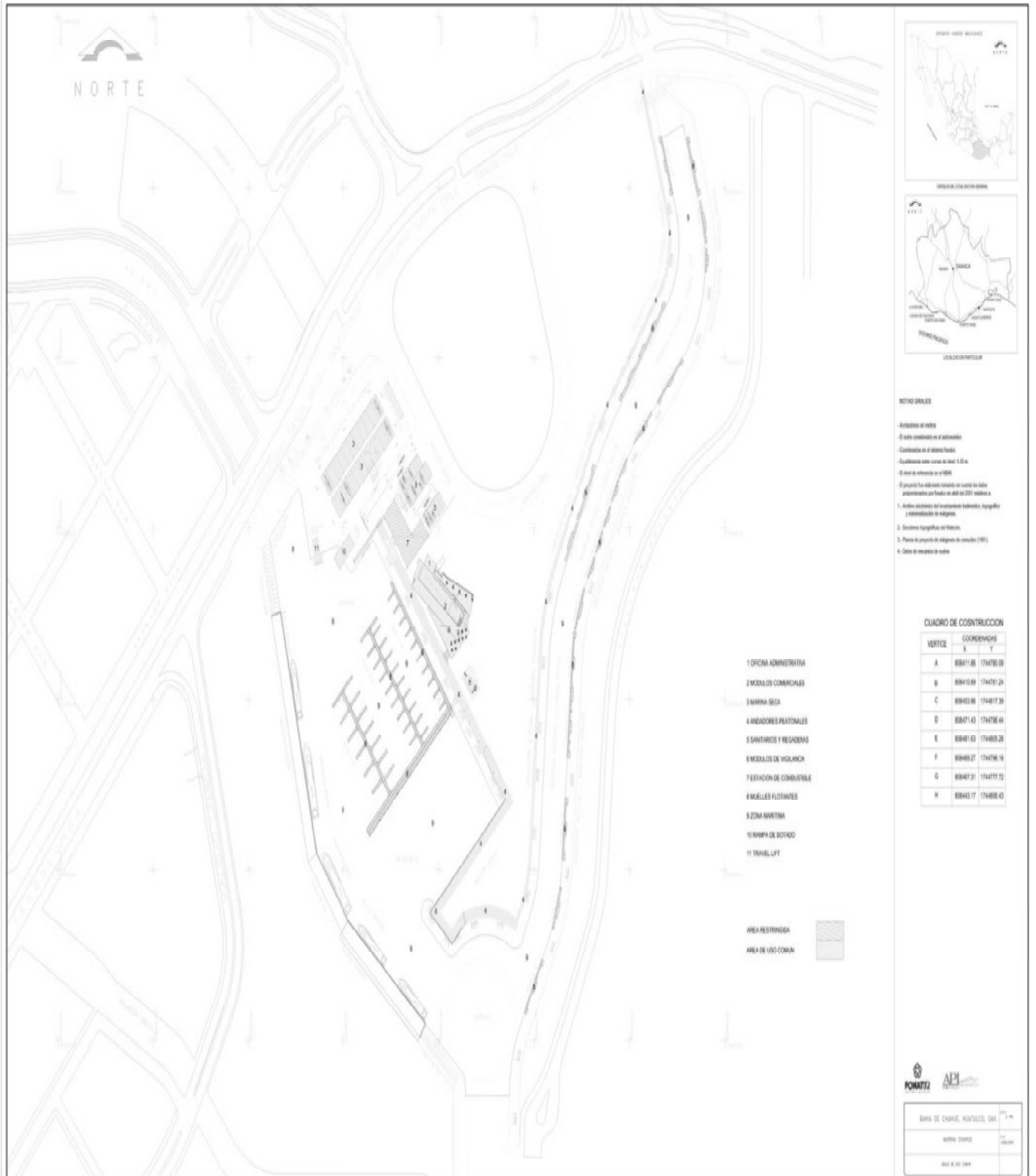
- 1. Área exclusiva de tratamiento de residuos sólidos, líquidos y administrativos de pasajeros.
- 2. Área exclusiva de pasajeros.
- 3. Área de depósito de mercancías de pasajeros (DMP).
- 4. Área de depósito de carga.

CUADRO DE COORDINACIONES

VERTICE	X	Y
A	80471.00	174470.00
B	80470.00	174470.24
C	80465.00	174467.20
D	80471.43	174470.44
E	80467.03	174465.20
F	80469.27	174470.16
G	80467.31	174477.72
H	80463.17	174469.43

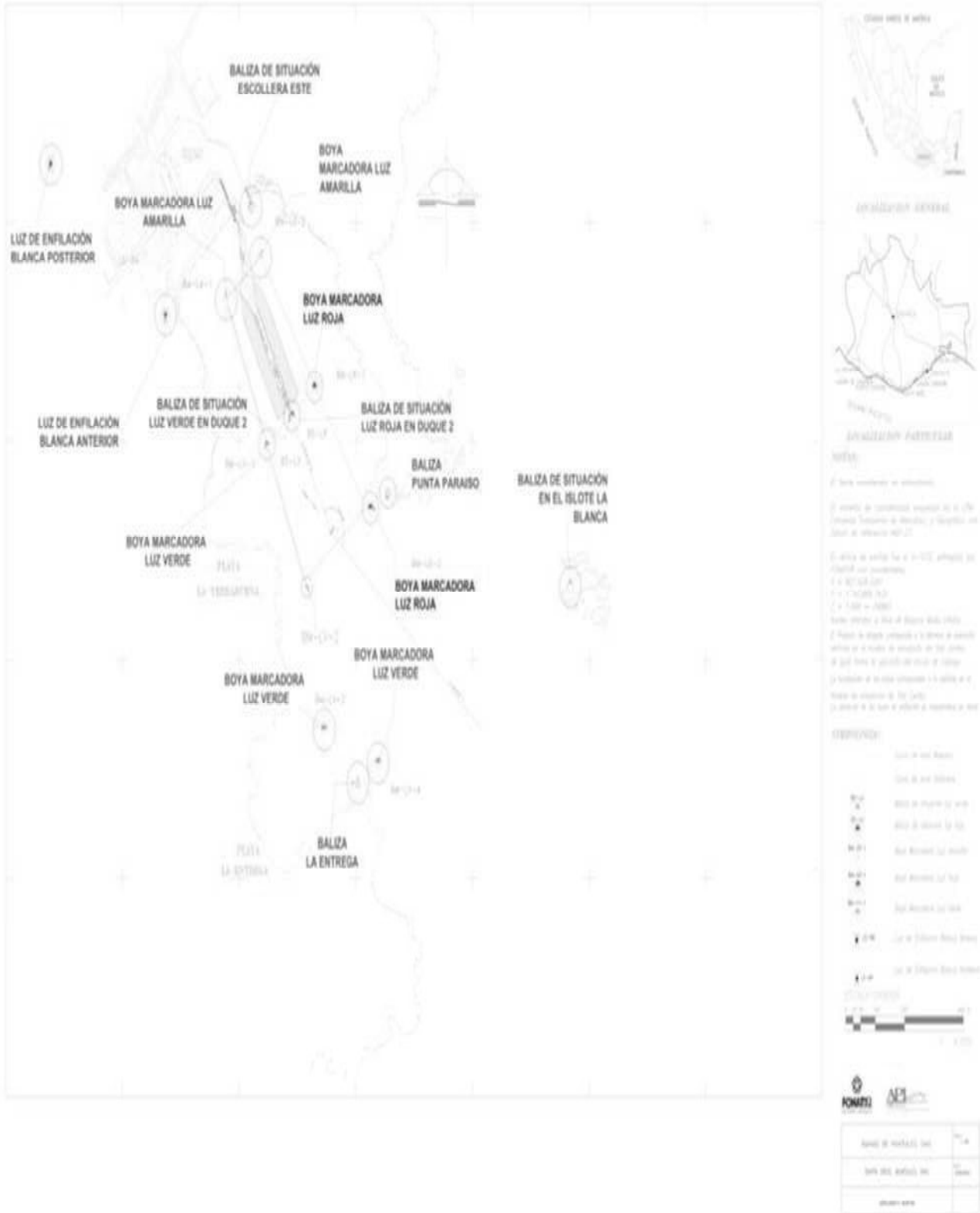
Bahías de Huatulco, S.A.	
Escala: 1:500	Hoja: 001
Fecha: 01/08/2014	Auto: 001/14
Auto: 01/14-001	

B) MARINA CHAHUÉ



ANEXO V
SEÑALAMIENTO MARÍTIMO

A) SANTA CRUZ



B) MARINA CHAHUÉ



NOTAS ORALES

- Accidentes en mar.
- El norte considerado es el verdadero.
- Contorno en el sector norte.
- Equipamiento ante riesgo de nivel 4.0m.
- El nivel de referencia es el MSL.
- El presente fue elaborado tomando en cuenta los datos proporcionados por Fonatur en abril del 2011 relativos a:
 1. Archivo geográfico del levantamiento batimétrico, topográfico y fotogramétrico de navegación.
 2. Secciones topográficas de terreno.
 3. Planos de proyectos de ingeniería de canales (1981).
 4. Datos de accidentes de mar.

SEÑALACION BATIMÉTRICA EN LA MARINA CHAHUÉ PRIMER ESTADIO

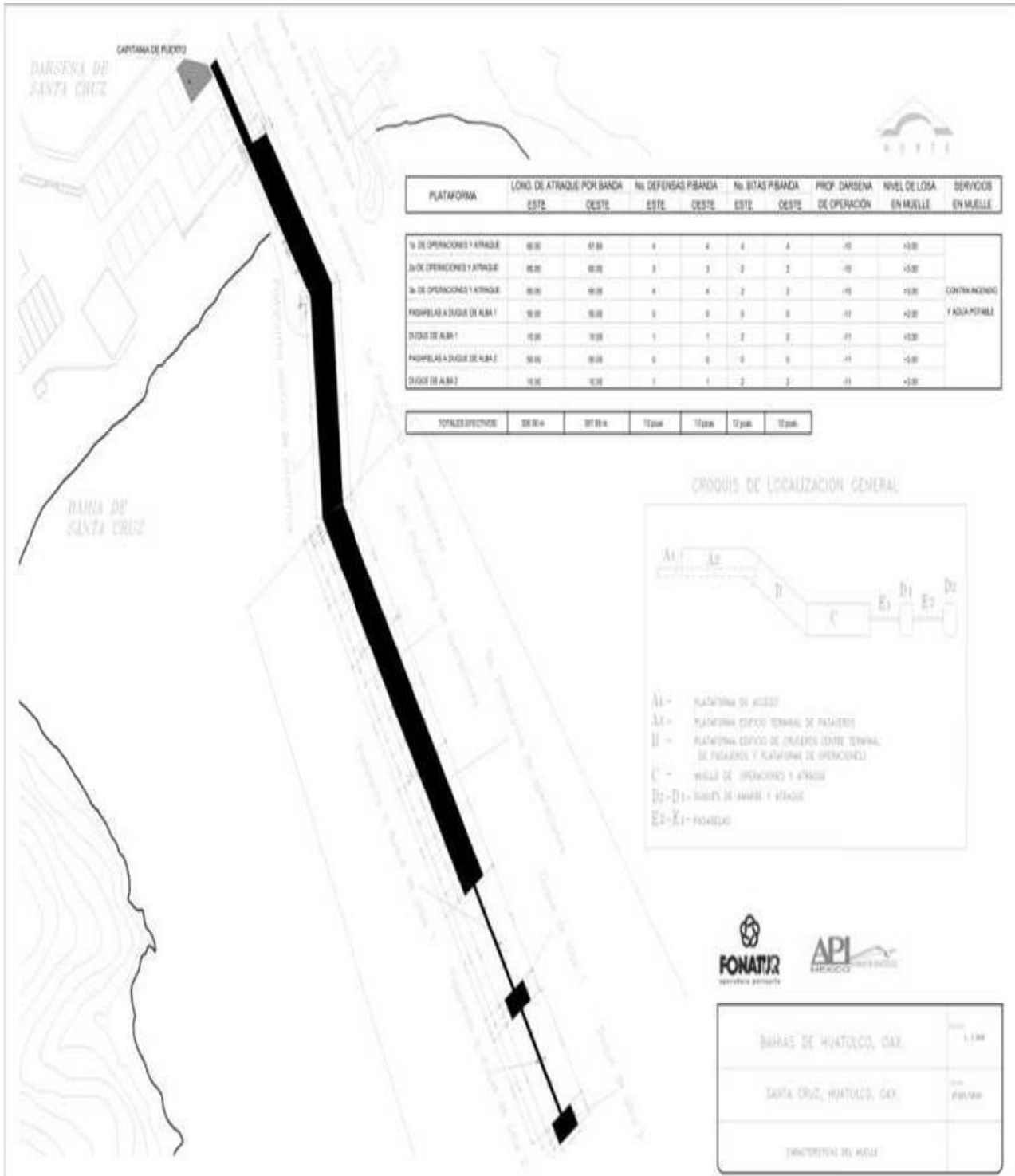
No.	Tipos de Señal	Características (Distancia del Canal)	Tipos de Señal	Estado
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				



BAHÍA DE CHAHUÉ, HUATULCO, OAX.	Hoja 1 de 1
MARINA CHAHUÉ	ESTAD. PRINCIPAL
SEÑALACION BATIMÉTRICA	

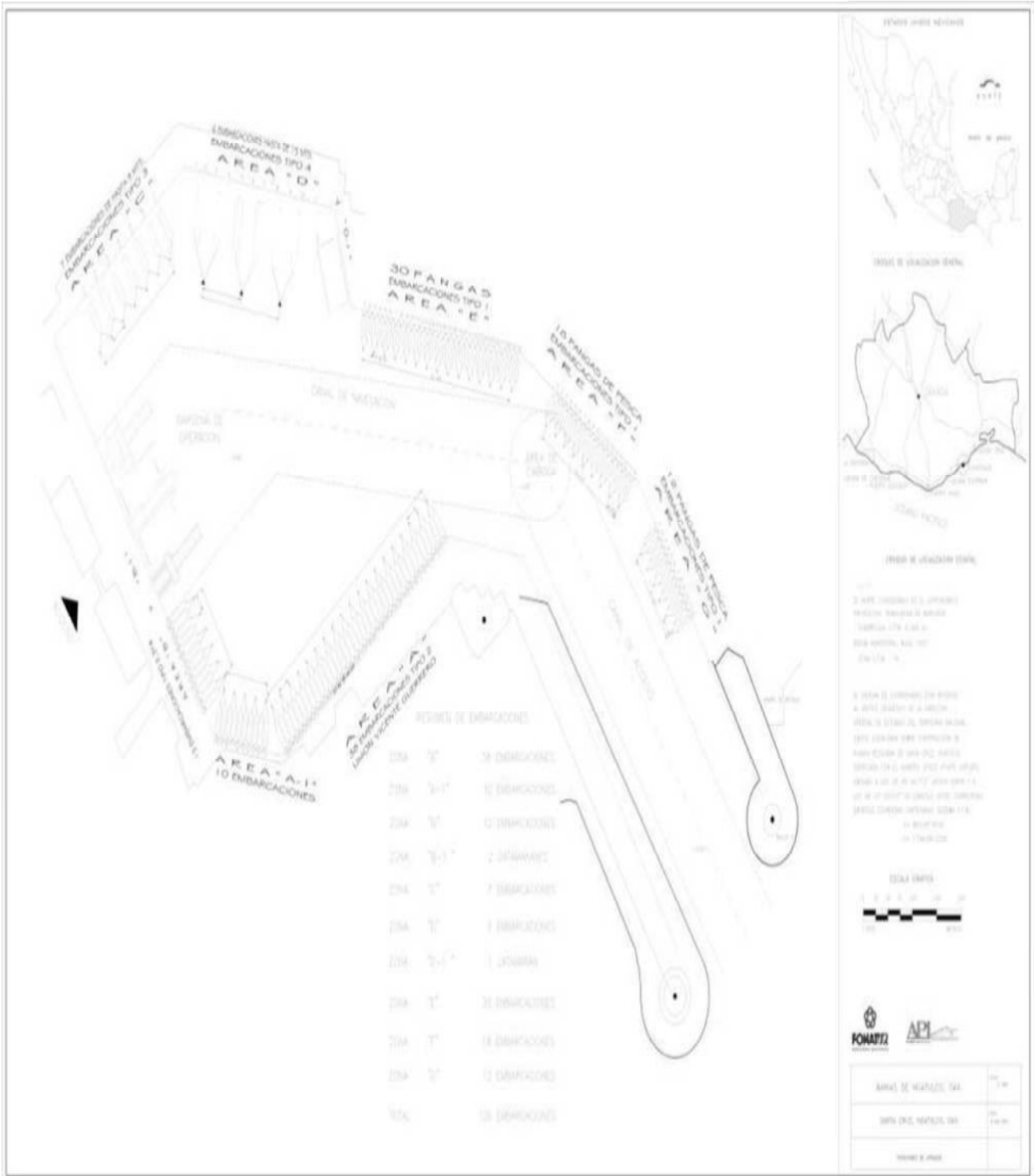
ANEXO VI
ZONAS DE ATRAQUE

A) MUELLE DE CRUCEROS SANTA CRUZ

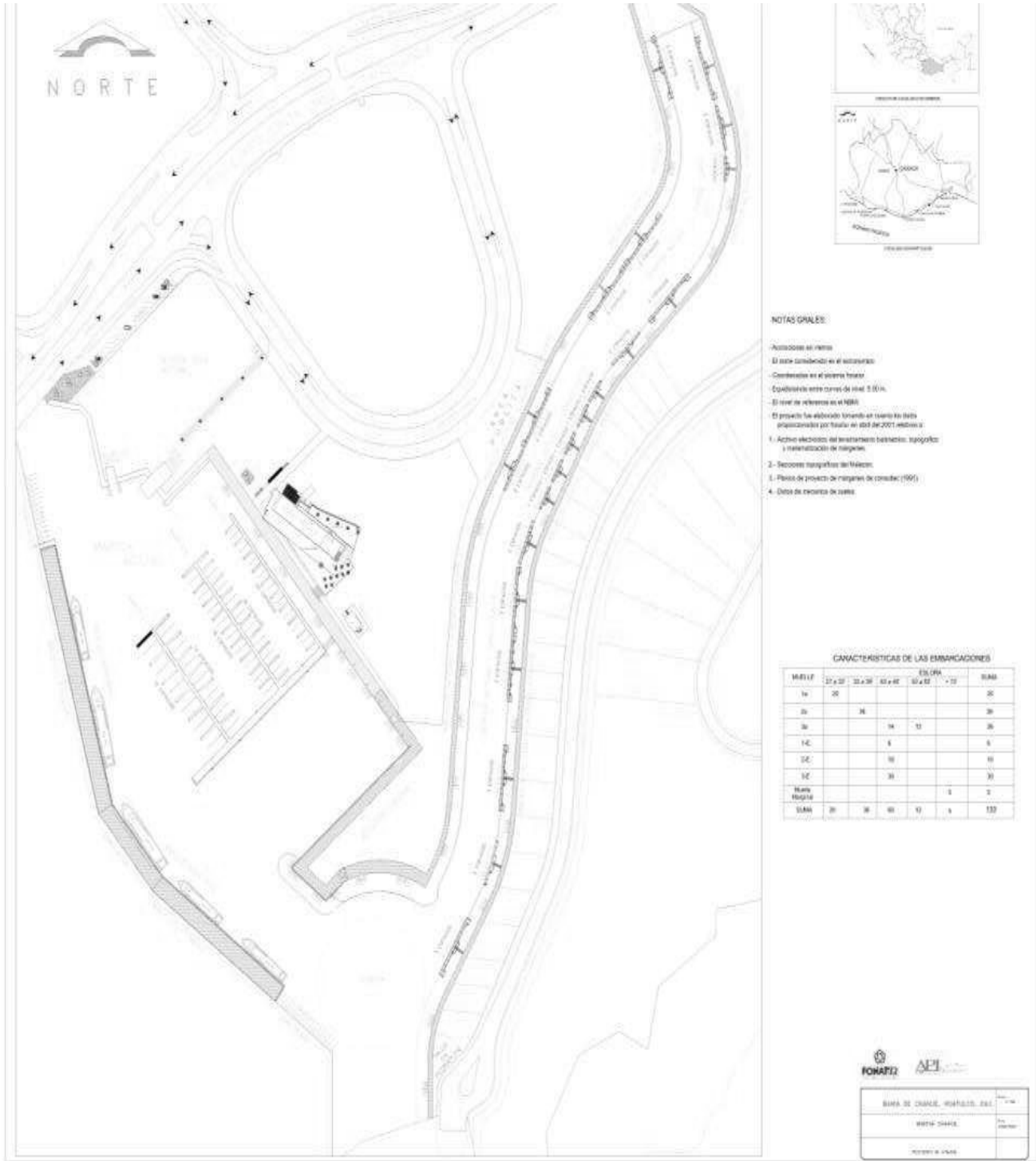


R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

B) DÁRSENA DE SANTA CRUZ



C) MARINA CHAHUÉ



- NOTAS GUALES:**
- Acciones en negro
 - El agua cubren los en el sistema
 - Continúan en el sistema
 - Equilibrio entre coros de mar 2.00m
 - El nivel de referencia es el MSL
 - El proyecto fue elaborado durante el tiempo de la obra
 - El proyecto fue elaborado durante el tiempo de la obra
 - El proyecto fue elaborado durante el tiempo de la obra

CARACTERÍSTICAS DE LAS EMBARCACIONES

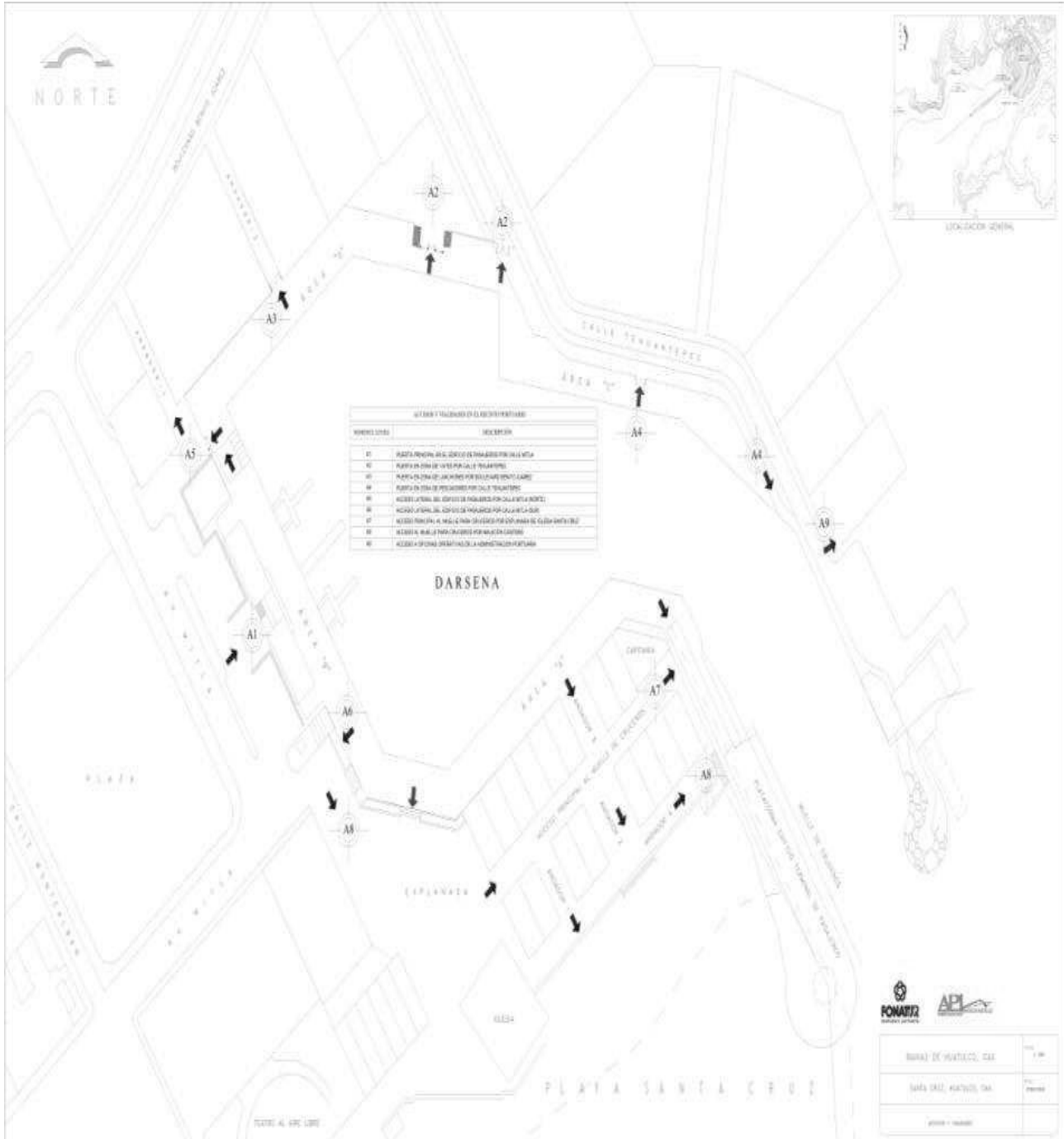
MARB	ESLORA			ANCHO	MAD
	27 x 30	33 x 36	40 x 42		
1a	20			20	20
2a		26		26	26
3a			14	13	26
4a			6	5	5
5a			10	10	10
6a			30	30	30
7a				5	5
TOTAL	20	26	10	5	130

FONATUR API

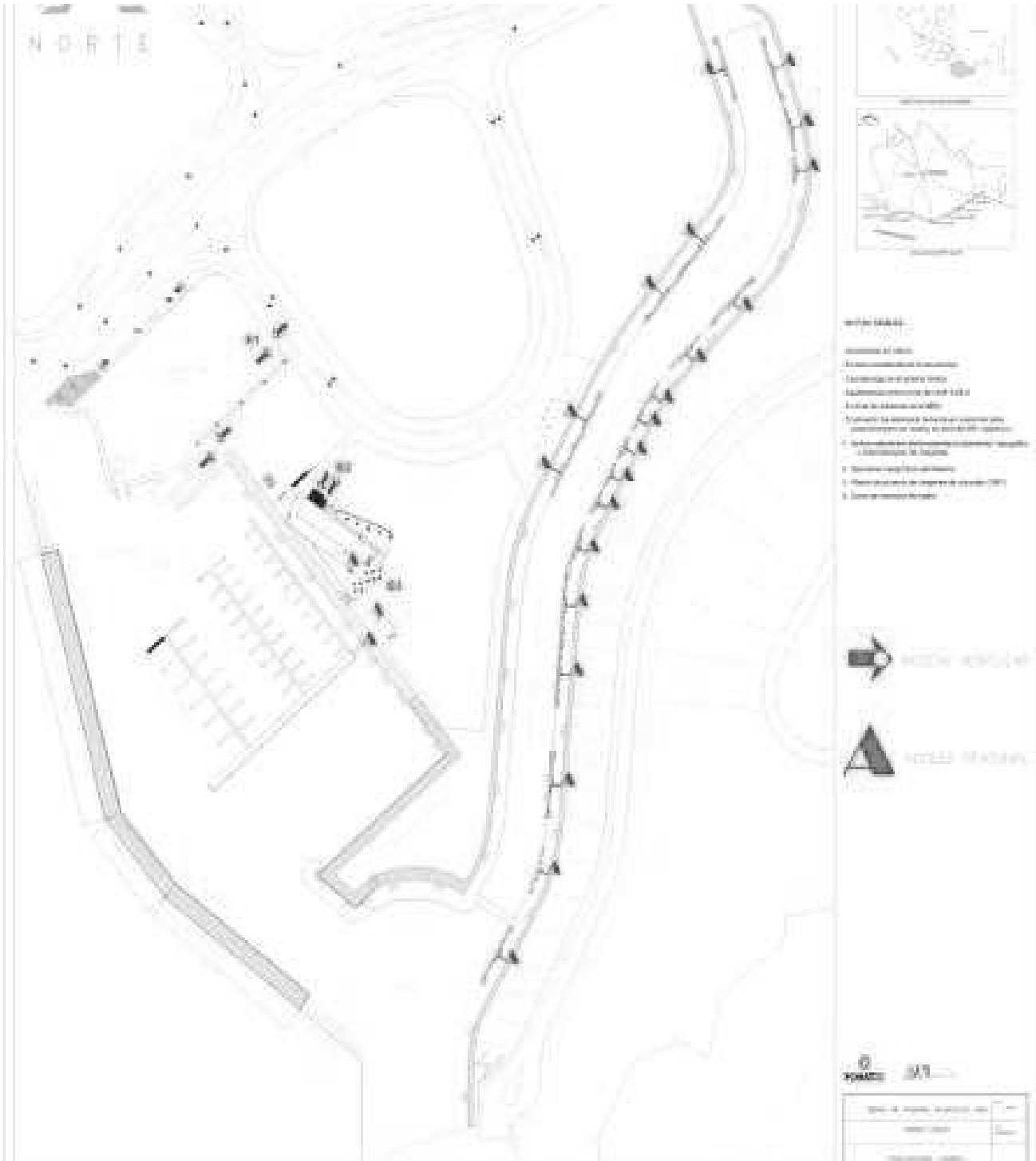
BARRIO DE CHAHUÉ, HUATULCO, P.Q.	1:1000
PROYECTO DE OBRAS	
FECHA DE ELABORACIÓN	

ANEXO VII
ACCESOS Y VIALIDADES

A) SANTA CRUZ



B) MARINA CHAHUÉ



ANEXO VIII

**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 1º.- 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 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 2º.- El Comité de Operación quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El Director General de FONATUR-Operadora Portuaria, S.A. de C.V, el Subdirector de API´s de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V. o el Gerente de la Administración Portuaria.
- II. El Capitán de Puerto.
- III. El Comandante de la Secretaría de Marina
- IV. Un Representante del Presidente Municipal
- V. El Gerente Regional del CIP de FONATUR
- VI. Un Representante de Aduana
- VII. Un Representante del Instituto Nacional de Migración
- VIII. Un Representante de Sanidad Internacional
- IX. Un Representante de SENASICA
- X. Un Representante de la Secretaría de Turismo Estatal
- XI. Tres Representantes de los Prestadores de Servicio
- XII. Un Representante de los Pescadores de Pesca Ribereña
- XIII. Dos Representantes de cada Agente Naviero que opere en el Recinto Portuario
- XIV. Dos Representantes de cada Cesionario del Puerto

Los miembros titulares deberán designar y remitir al Secretario Técnico del Comité de Operación el nombramiento de sus suplentes.

Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y, con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, designarán a un suplente quien actuará con las mismas atribuciones del miembro propietario.

ARTICULO 3º.- El Comité de Operación será presidido por la Administración Portuaria.

ARTICULO 4º. – 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 del recinto portuario y Marina Chahué;
- 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 Áreas Concesionadas, 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 Marina Chahué 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 5º.- 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 6º.- El Comité de Operación contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades;
- III. Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité de Operación, para 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 7º.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, éste deberá:

- I. Convocar a los miembros del Comité de Operación a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto 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.

ARTICULO 9°.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Comité de Operación podrá invitar a las sesiones a 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 sean formulas 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 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.

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.

LIC. LUIS ALFONSO LUGO PLATT
DIRECTOR GENERAL
FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

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
BAHIAS 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 RAMÍREZ 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 FITOZOOSANITARIA.

DR. GERARDO AGUILAR RODRIGUEZ
VERIFICADOR DE REGULACIÓN SANITARIA INTERNACIONAL

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

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

LIC. ANTONIO VALENZUELA DAVID
DELEGADO DE LA SECRETARIA 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 TURISTICOS.

REPRESENTANTE DE LOS LANCHEROS INDEPENDIENTES.

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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

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 MIERGAS BINWIGUENDA

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 ARO. FERNANDO GAMBOA ROSAS EN SU CALIDAD DE APODERADO 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 ARO. 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 DIA, QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

1.- ORDEN DEL DIA

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.

V.- ASUNTOS GENERALES.

2

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 ARQ. 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 DESPUÉS 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 CONCESION A BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN S.A. DE C.V., COMO FILIAL DE FONATUR, EN NÚMEROS REDONDOS SON LOS SIGUIENTES:

TOTAL DEL ÁREA CONCESIONADA 565,000 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.



R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

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 MIGRACION

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


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
- C. MARTIN PERAZA GARCILAZO
REPRESENTANTE DE LOS CONSIGNATARIOS
- C. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ
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 PIDIÓ 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.

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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



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 RAMÍREZ ESCOBEDO GERENTE GENERAL DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ, EN RESPUESTA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POR UNANIMIDAD " LO APROBARON " (ANEXO 3)

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

III.- FUNCIONES DEL COMITÉ, DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO TÉCNICO, EN RESPUESTA 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 DIAS PARA HACER SUS OBSERVACIONES, CONSIDERANDO QUE PASADO ESTE TIEMPO, AL NO RECIBIR ALGUNA POR ESCRITO, SE DAN POR APROBADAS, SOBRE TODO PARA OBRVIAR TIEMPO EN LA LECTURA DE LAS MISMAS.

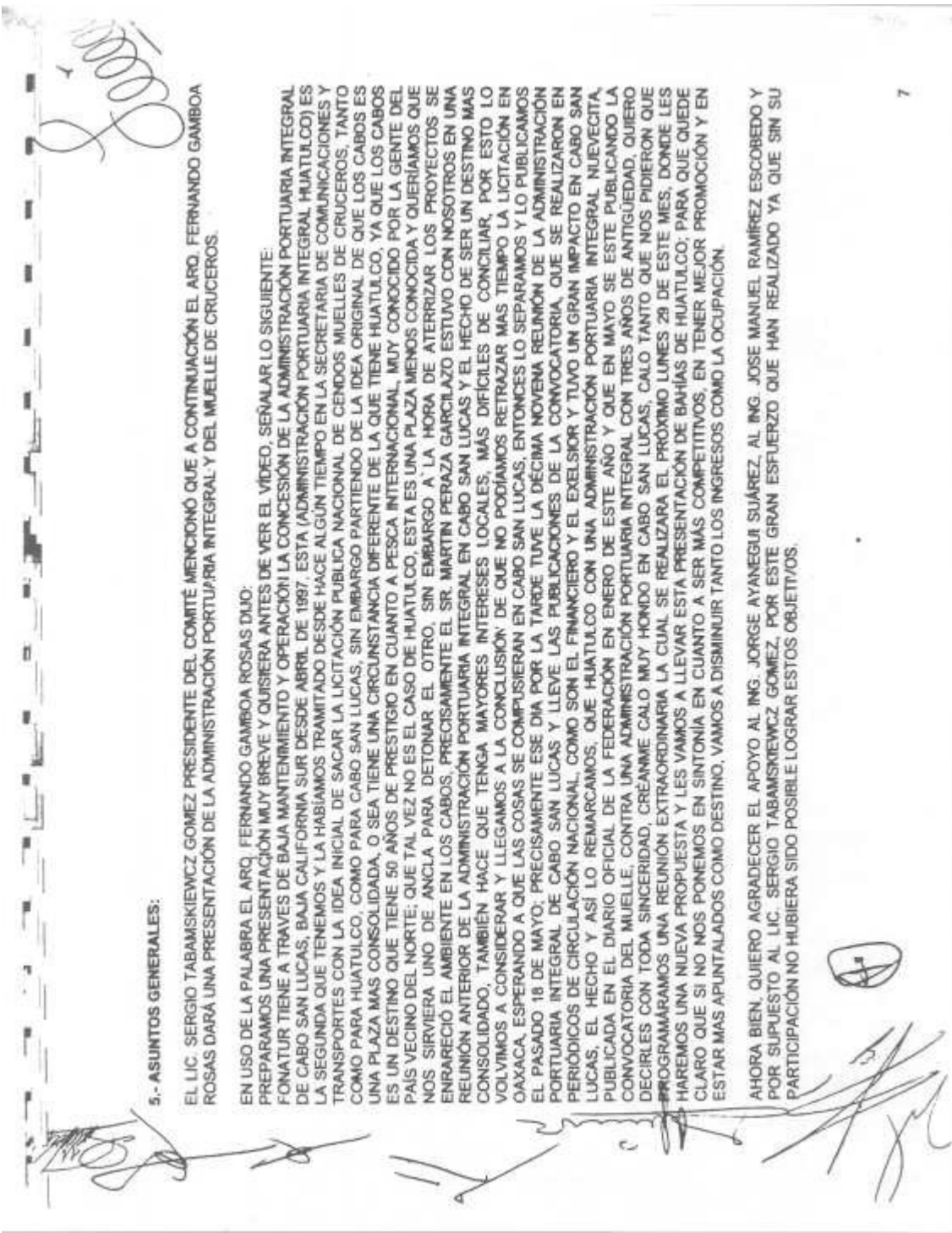
6

5.- ASUNTOS GENERALES:

EL LIC. SERGIO TABAMSKIEWCZ GÓMEZ 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 QUISIERA ANTES DE VER EL VIDEO, SEÑALAR LO SIGUIENTE:
 FONATUR TIENE A TRAVÉS DE BAJA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN 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 ATERRIJAR 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 CUMPLIERAN EN CABO SAN LUCAS, ENTONCES LO SEPARAMOS Y LO PUBLICAMOS EL PASADO 18 DE MAYO, PRECISAMENTE ESE DÍA 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, CREÁME CALO MUY HONDO EN CABO SAN LUCAS, CALO TANTO QUE NOS PIDIERON QUE PROGRAMÁRAMOS UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA LA CUAL SE REALIZARA EL PRÓXIMO LUNES 28 DE ESTE MES, DONDE LES HAREMOS UNA NUEVA PROPUESTA Y LES VAMOS A LLEVAR ESTA PRESENTACIÓN DE BAHÍAS DE HUATULCO; PARA QUE QUEDA 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 OCUPACION.

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



R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

ASIMISMO, QUIERO AGRADECER A TODOS LOS ASISTENTES SU PARTICIPACIÓN, ESPERANDO QUE ESTE PROYECTO SE LLEVE ACABO EN LOS MEJORES TERMINOS 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; TAMBIÉN AGREGO QUE POR INSTRUCCIONES DEL ARQ. FERNANDO GAMBOA ROSAS SE ENTREGARA A CADA UNO DE LOS MIEMBROS COPIA DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION DEL MUELLE DE CRUCEROS Y EN LAS SIGUIENTES REUNIONES SE ESTARA 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 DÍA 23 DE MAYO DEL 2000 DECLARO TERMINADA LA REUNION.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

L I S T A D E A S I S T E N C I A

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.

The right side of the document features a vertical grid of horizontal lines. Overlaid on these lines are handwritten signatures in black ink. The signatures correspond to the names listed on the left. From top to bottom, the signatures are: 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. The signatures are written in a cursive style, with some overlapping the lines.

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.

*Hector Carrillo y Hdez.
Rep. de Servicios Turisticos
para Cruceros
Operadora Portuaria Bahias de Huatulco*





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

APÉNDICE B
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE
OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO OAX.

FONATUR OPERADORA PORTUARIA, S.A. DE C.V.
COMITÉ DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO
SOLICITUD DE ACUERDO

Sesión: Decimo sexta Ordinaria

Hoja 1/1

Fecha: 30 de abril de 2010

SOLICITUD DE ACUERDO N° 2

Con fundamento en los Artículos 40, fracción VII y 58 de la Ley de Puertos se presenta a los Miembros Permanentes del H. Comité de Operación del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oaxaca y sus anexos; se autoriza a FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., para que emitan sus recomendaciones.

Antecedentes:

ARTICULO 40.- Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios:

VII. Formular las reglas de operación del puerto, que incluirán, entre otros, los horarios del puerto, los requisitos que deban cumplir los prestadores de servicios portuarios y, previa opinión del comité de operación, someterlas a la autorización de la Secretaría;

ARTICULO 58.- El comité de operación emitirá recomendaciones relacionadas con:

I. El funcionamiento, operación y horario del puerto;

Las modificaciones a las reglas de operación se basaron en las autorizadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el 16 de mayo de 2005 y las presentes modificaciones se presentan adicionando la Marina Chahué como parte del Título de Concesión de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V.

Por lo anterior, se somete a consideración y, en su caso, aprobación de este H. Comité de Operación, el siguiente:

Acuerdo:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE PUERTOS Y TODA VEZ EMITIDAS LAS RECOMENDACIONES, SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO DE BAHÍAS DE HUATULCO, OAXACA Y SE AUTORIZA A FONATUR OPERADORA PORTUARIA, S.A. DE C.V. A ENVIARLOS A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU AUTORIZACIÓN.

El Secretario técnico del Comité de Operación
del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, Oaxaca.

Ocean. Etelberto D. Serrano Flores

ANEXO IX
REGLAMENTO INTERNO DE MARINA CHAHUÉ

DISPOSICIONES GENERALES

1. GLOSARIO

Abordar.- Atracar el barco a un desembarcadero o muelle.

Abordo.- En o sobre un buque.

Agencia Consignataria.- Es el designado por el propietario, o responsable para realizar ante la Aduana, Migración y Autoridad Portuarias las gestiones relacionadas con la atención del buque en puerto.

Algarete.- Se dice del buque que ha perdido sus anclas o amarras.

Ancla.- Instrumento de hierro con ganchos que sirve para asegurar las embarcaciones, aferrándose en el fondo del mar e impide que sean arrastradas por el mar o el viento.

Armada.- El conjunto de todas las fuerzas marítimas que sostiene el Estado.

Arribar.- Acercarse el muelle o a un buque.

Astillero.- Sitio destinado para construir y reparar embarcaciones.

Atracar.- Amarrar un buque a un muelle o espigón.

Babor.- La banda o costado izquierdo de un buque, mirando de popa a proa.

Bitácora.- Libro donde el Oficial de Guardia anota todo lo relacionado con la navegación y las novedades.

Boya.- Objeto flotante empleado como ayuda a los navegantes para delimitar el canal por donde se navega o marcar rocas sumergidas, bajo fondos etc.

Buque.- Se llama así a toda construcción flotante, ya sea de madera, hierro o acero destinado a surcar los mares y ríos, existen diferentes clases.

Cabo.- Cualquiera de las cuerdas que se usan a bordo.

Cabotaje.- Navegación entre puertos de un mismo país

Capitanía de Puerto.- Es la autoridad dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, que cuenta con la jurisdicción y atribuciones que señalan la Ley de Puertos y su Reglamento.

Certificado De Matricula.- Es el documento oficial expedido por la autoridad marítima, para identificar la nacionalidad de la embarcación, su lugar de matrícula, uso y características principales.

Certificado De Seguridad.- Es el documento oficial expedido por la autoridad marítima, una vez que ésta verifica que la embarcación es adecuada estructuralmente para la navegación y uso que se destine, así como que cuenta con el equipo mínimo de seguridad, comunicación y navegación, necesario para salvaguardar la vida humana.

Cesionario.- Persona física y moral a quien se le otorga un contrato de cesión parcial de derechos, por parte de la Administración Portuaria.

Concesión.- Contrato por el cual el gobierno otorga a empresas o a particulares la gestión y la explotación de ciertos bienes del dominio público de la Federación.

Concesionario (a).- Persona ó Entidad a la cual se le ha otorgado una concesión, en este caso FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

Dársena.- Recinto artificial que se construye en la parte interior y más protegida para Fondear una embarcación.

Dinguies.- Accesorios o equipo náutico exterior a la embarcación.

Eslora.- Longitud del barco tomada del extremo de la roda al extremo del codaste.

Espigón.- Macizo saliente que se construye a la orilla de un río o mar para proteger la orilla o desviar la corriente: las olas chocaban contra el espigón de levante.

Estribor.- Es el costado derecho de un barco o embarcación observando hacia la proa. La banda de estribor, de noche, se encuentra indicada por una luz verde.

FONATUR Operadora Portuaria, S.A. DE C.V.- Administrador Portuario de la Marina Chahué.

Ley.- La Ley de Puertos.

Manga.- Anchura de un barco en la cara exterior del mismo.

Marina Chahué.- Instalación para atraque y desatraque de embarcaciones y embarque y desembarque de pasajeros.

Muelle.- Construcción levantada sobre pilotes a orillas de una dársena, o a lo largo de la costa y que sirve para cargar y descargar.

Nudo.- Medida de velocidad que es igual a una milla náutica por hora.

Popa.- Parte posterior de un buque.

Prestador de Servicios.- Es el naviero que mediante permiso de la Secretaría, opera y explota comercialmente una embarcación menor de recreo y deportiva, al proporcionar a terceros servicios de turismo náutico.

Proa.- Parte delantera de un buque.

Puerto.- Ámbitos acuático y terrestre e instalaciones fijas apto para las maniobras de fondeo, atraque y desatraque y permanencia de buques o artefactos navales para efectuar operaciones de transferencia de cargas entre los modos de transportes acuático y terrestre o embarque y desembarque de pasajeros, y demás servicios que puedan ser prestados a los buques o artefactos navales, pasajeros y cargas.

Reglamento.- El Reglamento Interno que rige dentro de la Marina Chahué

Sentina.- Cavidad inferior de la nave, donde se reúnen las aguas que se filtran por los costados y cubierta del buque, de donde son expulsadas después por las bombas

Turismo Náutico.- Es la navegación que con fines recreativos o deportivos se realiza en las vías navegables con embarcaciones menores de recreo y deportivas, sea para uso particular o con fines comerciales para brindar servicios a terceros.

2. OBJETO

Este Reglamento comprende las normas de operación, servicio y seguridad que rigen en las instalaciones que integran la Marina Chahué, concesionada a FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., en lo sucesivo FONATUR OPERADORA PORTUARIA, por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el ADENDUM de fecha 30 de noviembre de 2009, al Título de Concesión de la Administración Portuaria Integral del recinto portuario de Bahías de Huatulco, en el Estado de Oaxaca, otorgado el 24 de diciembre de 1999, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de carácter general que sean aplicables y de las disposiciones que dicten las autoridades competentes.

3. ALCANCES

Este Reglamento será el que regule todas las actividades que se realicen dentro de la Marina Chahué, y aplicará a:

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

4. OBJETIVO

Las instalaciones y servicios que ofrece la Marina Chahué, están destinados a los usuarios con derechos y a cualquier persona que provisionalmente los solicite y a los cuales se proporcionará de forma permanente o temporal y que hayan firmado el contrato respectivo.

Es indispensable para autorizar la utilización de la Marina Chahué, que las embarcaciones cumplan las normas reglamentarias marítimas, aduaneras, fiscales, sanitarias o de cualquier otro orden legal y que lleven una inscripción en sitio visible, como sigue:

Embarcaciones de procedencia nacional: El nombre de la embarcación y número de matrícula.

Embarcaciones de procedencia extranjera: El nombre de la embarcación y bandera del país de origen.

5. MANEJO INTEGRAL DE LA MARINA

El uso, aprovechamiento y explotación de la Marina Chahué es responsabilidad de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, con capacidad legal plena de acuerdo al Título de Concesión y a este Reglamento, y llevará su gestión en la forma establecida para ello en la legislación vigente que le sea de aplicación y conservando su carácter de concesionario ante las autoridades para efectos de sus derechos y obligaciones.

5.1. Son de la exclusiva competencia del operador y administrador de la Marina Chahué las siguientes funciones:

- a) Registrar los movimientos en la Marina Chahué y servicios en la misma, así como el registro de entrada o salida, la regulación de las maniobras de atraque y desatraque y demás actividades que se desarrollan en el área de mar concesionada.
- b) Supervisar todo lo relacionado con el uso, operación y conservación de las obras, instalaciones y zonas de servicio de la Marina Chahué.
- c) Regular las operaciones de movimiento de mercancías o materiales sobre los muelles.
- d) Velar por el buen uso de las instalaciones y servicios de la Marina Chahué, del cumplimiento de las condiciones y descripciones de la concesión aplicada en el presente Reglamento, con el objeto del buen funcionamiento de la Marina Chahué.
- e) Reservarse el derecho a autorizar la entrada o de prestar los servicios, cuando las condiciones de las embarcaciones o de la Marina Chahué no reúnan los requisitos de seguridad que a su juicio se estimen necesarias. En este sentido, FONATUR OPERADORA PORTUARIA podrá adoptar las medidas necesarias para la suspensión de los servicios durante el plazo que estime necesario.

5.2 Para el cumplimiento del objetivo, FONATUR OPERADORA PORTUARIA podrá delegar a terceros las actividades de la vigilancia, servicios y otras que considere convenientes, pero siempre habrán de desempeñarlas de acuerdo con las instrucciones y bajo su supervisión, para lo cual podrá valerse de diversos instrumentos de registro y comunicación como el caso de bitácoras o medios electrónicos u otros que se dispongan y contemplen la información necesaria.

6. ATENCIÓN A CLIENTES

La oficina de atención a usuarios y prestadores de servicio estará ubicada en el local 2 del edificio denominado modulo D.

El personal de esta oficina deberá hacer del conocimiento de los usuarios, la existencia del Reglamento Interno para su atención y cumplimiento.

Esta oficina contará con diferentes programas y planes establecidos, los cuales difundirá de tal forma que otorguen seguridad y confianza al usuario, para que en caso de alguna contingencia se conozca cómo actuar.

Programas y Planes

- a) Plan de contingencia para controlar y combatir derrames de hidrocarburos en el mar.
- b) Programa de emergencias en caso de siniestros y/o contingencias ambientales.
- c) Programa de seguridad.

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

- a) Guardias de Seguridad Privada las 24 horas: Dichos guardias portan tolete, esposas, lámpara, gas lacrimógeno, radio de banda marina. Además reciben entrenamientos constantes y cuentan con apoyo de supervisores en caso de emergencias.
- b) Radio de banda marina.
- c) Iluminación en muelles.

Reportes a Capitanía de Puerto

Se deberá enviar a la Capitanía de Puerto diariamente una relación electrónica de las embarcaciones que arriben o zarpen de la Marina Chahué y se debe orientar a los usuarios para que registren su llegada y partida ante esta Autoridad.

Reportes a Aduana, Migración y Sanidad Internacional

De igual manera se deberán reportar ante estas autoridades la llegada y salida de las embarcaciones que arriben por primera vez a aguas nacionales provenientes de algún puerto extranjero o que requieran de zarpe internacional y orientar a los clientes acerca de los pasos a seguir al llegar a puerto, conforme a los requerimientos de las autoridades.

REQUISITOS

7. PETICIÓN DEL SERVICIO

Para poder utilizar cualquiera de los servicios que presta la Marina Chahué, los interesados deberán formular la solicitud en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, con las formalidades que ésta establezca, en función de las características del servicio y control de la Marina Chahué.

Arribo y despacho de embarcaciones

Este tipo de servicio podrá de realizarse por el interesado mismo o a través de una Agencia Consignataria.

8. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

Registro de embarcaciones

Todas las embarcaciones que deseen hacer uso de las instalaciones de la Marina Chahué, deberán registrarse en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, presentando para tal efecto la siguiente documentación y realizando el pago correspondiente por su estadía:

Nacionales:

- a) Certificado de registro o matrícula.
- b) Póliza de seguro de responsabilidad civil (vigente).

Extranjeras:

- a) Los arriba mencionados, equivalente al del país de origen.
- b) Documento de internación ó custodia de Marina Turística Autorizada.

Notas:

De no contar con la documentación requerida, FONATUR OPERADORA PORTUARIA no concederá la autorización de atraque en la Marina Chahué.

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

Las tarifas que se aplicarán serán las vigentes y registradas ante la SCT; para ello, deberán estar en un lugar visible para consulta de todos los usuarios y prestadores de servicio.

9. RESTRICCIONES DE PERMANENCIA

FONATUR OPERADORA PORTUARIA podrá establecer restricciones o prohibiciones de permanencia en determinados lugares de la zona de servicio, para el óptimo aprovechamiento y/o para la seguridad de sus usuarios y sus embarcaciones.

10. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

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

- a) Presentar la documentación inherente de la embarcación a que hace referencia el punto 8, en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, como requisito para registrarse.
- b) Respetar las instalaciones generales o de provecho de otro usuario.
- c) Hacer uso apropiado de la posición de atraque y demás instalaciones, para que se conserven en buen estado y hacer entrega de ellas en el mismo estado en que se recibieron.
- d) Responder de las averías y daños que ocasionen en las instalaciones y servicios generales, así como en las posiciones de atraque, quedando a su cargo el importe de las reparaciones que, con tal motivo, fuese necesario realizar.
- e) Respetar los señalamientos preventivos y de seguridad que rigen en la Marina Chahué.

Nota:

En caso de incumplimiento a lo señalado en el inciso a), se negará el atraque, sin más formalidad que la de hacerlo del conocimiento del cliente, debiendo éste desocupar inmediatamente después de notificación la posición de atraque asignada y abandonar las instalaciones de la Marina Chahué.

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

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

- a) Atracar las embarcaciones en la posición asignada, de acuerdo a su eslora y manga determinadas, todas las ocasiones y con el tiempo de permanencia que estime conveniente.
- b) Practicar el embarque y desembarque de personas y depósito provisional de materiales, útiles y enseres necesarios para la navegación, con excepción de mercancías nocivas o peligrosas, para lo cual deberá obtener previamente permiso de la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA y seguir las instrucciones que ésta le indique.
- c) Conectarse previa autorización de la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, con las redes generales de energía eléctrica y agua potable, en los registros o tomas de dichos servicios situados en las cajas de distribución destinadas a cada posición de atraque, mediante el pago de la tarifa correspondiente por conexión, uso y consumo.
- d) Permitir a terceras personas la utilización temporal de la posición de atraque y de los servicios inherentes al mismo, previa autorización de la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA y pago de las tarifas que a efectos fije la misma. En caso de que estos cargos no sean cubiertos, se cargarán a la cuenta del titular de la posición de atraque.

12. EMBARCACIONES Y TRIPULANTES

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

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

13. EMBARCACIONES EN TRÁNSITO

Toda embarcación que llegue a puerto, deberá solicitar el servicio de atraque programado y en caso de disponibilidad, la Marina Chahué le asignará la posición.

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

14. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES

Las embarcaciones que lleguen a las instalaciones de la Marina Chahué habrán de cumplir con las normas y reglamentos determinados por las autoridades competentes. En relación con todas las embarcaciones, ya sean de bandera nacional o extranjera, FONATUR OPERADORA PORTUARIA no se compromete a obtener la documentación requerida por las autoridades, misma que deberá ser proporcionada por el propietario o responsable de la embarcación, quien podrá acudir directamente con las autoridades a tramitar sus asuntos, o bien, encomendarlos previo convenio por separado a un agente consignatario para que actúe como su representante.

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

C I R C U L A C I Ó N

15. ACCESO A LA MARINA CHAHUÉ

El acceso a la Marina Chahué será de uso particular, no obstante, FONATUR OPERADORA PORTUARIA, podrá establecer las limitaciones que considere necesarias para una adecuada prestación de los servicios así como de la seguridad de los usuarios y de las embarcaciones e indicará las normas de acceso y las restricciones que en su caso considere necesario establecer.

16. MOVILIZACIÓN DE LAS EMBARCACIONES

Si a juicio FONATUR OPERADORA PORTUARIA y por necesidades operativas y seguridad, la embarcación no puede permanecer en la posición de atraque asignada, la Marina Chahué le asignará otro espacio que cubra los servicios solicitados haciéndolo de su conocimiento para la ubicación respectiva.

El propietario o responsable de la embarcación autoriza al personal de operación de la Marina Chahué o a cualquier otra corporación de auxilio o rescate, a intervenir a bordo de la embarcación, cuando ésta corra peligro de hundimiento, de incendio o se esté cometiendo un ilícito. Igualmente autoriza a dicho personal a inmovilizar la embarcación, cuando por razones de seguridad para la misma, para otras embarcaciones o para las instalaciones sea necesario y cuando FONATUR OPERADORA PORTUARIA lo estime. Estas operaciones serán realizadas por cuenta y riesgo del propietario.

17. VELOCIDAD DE NAVEGACIÓN

La velocidad máxima de las embarcaciones, en el canal de acceso, dársena y canales de navegación, será un desplazamiento que no origine estela, es decir de 2 nudos.

18. CONTROL DE ACCESOS

Los guardias de seguridad son los encargados de verificar que las personas que ingresen a la Marina Chahué sean las autorizadas. De tratarse de una persona ajena a la Marina Chahué, deberá presentarla en la oficina de Atención a Clientes para que se identifique y solicitar permiso para acceder a los muelles.

Prohibiciones

1. De los usuarios

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

- a) Arrojar objetos o materiales de cualquier tipo, contaminante o no, al mar o bien dentro de las instalaciones; en especial: aceites, basura, latas, bolsas de plástico y desperdicios.
- b) Cada propietario o encargado de embarcación será responsable de que el área de muelle y mar que ocupe, se conserve totalmente limpia depositando para ello la basura que se deseche en bolsas de plástico, en los contenedores instalados en la Marina Chahué y deberá abstenerse de dejarlos en el piso y andadores. El aceite quemado, lubricantes, filtros y envases deberán depositarse en los contenedores asignados para tal efecto, previa autorización de FONATUR OPERADORA PORTUARIA.
- c) Como norma de tipo general, todos los materiales o sustancias que pudieran estimarse por FONATUR OPERADORA PORTUARIA como molestas, inflamables o peligrosas y cuya entrada a la marina, pudiera haberse autorizado, se cargará o descargará directamente de las embarcaciones a los vehículos asignados expreso para que las transporten, estando prohibido su depósito en los muelles y/o contenedores de basura de la Marina Chahué.
- d) Limpiar o filetear pescado en los muelles, o depositar desperdicios de pescado en los basureros a que se refiere el punto anterior.
- e) Utilizar los sanitarios de las embarcaciones que no cuenten con tanques de almacenamiento.
- f) Bombear en el área de la marina, las aguas negras de los tanques de almacenamiento de las embarcaciones.
- g) Bombear en el área de la Marina las sentinas de las embarcaciones.
- h) Utilizar los muelles para aseo personal

Para el caso de violación de los incisos que afectan esencialmente la higiene, limpieza y salubridad de la Marina Chahué, el usuario será reportado ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Estatal, ateniéndose el usuario a las sanciones que la autoridad le imponga por las faltas cometidas; en caso de reincidencia, se suspenderá el derecho de servicio de atraque programado, sin más formalidad que la de hacerlo del conocimiento del usuario y se le solicitará abandonar las instalaciones de la Marina Chahué, previo pagos pendientes.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- i) Presentarse y permanecer en las instalaciones en estado de ebriedad.
- j) Consumir, comerciar o traficar con drogas, estupefacientes, sicotrópicos o bebidas alcohólicas en cualquiera de sus formas, dentro de la Marina Chahué.

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

- k) Colocar en los muelles: motores, tanques de buceo, cajas, sillas, lanchas pequeñas o cualquier otro tipo de equipo, pudiendo únicamente dejar sobre los mismos las mangueras y escaleras que se utilizan para limpiar y subir a las embarcaciones, de tal forma que no impidan la libre circulación.
- l) Utilizar mangueras para la limpieza de las embarcaciones, sin la pistola especial de ahorro de agua.
- m) Tener a bordo de las embarcaciones todos aquellos materiales en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, representen peligro para la salud y/o el medio ambiente (características CRETIB).
- n) Cargar o transferir combustible en contenedores o recipientes dentro de las posiciones de atraque; los combustibles y lubricantes se deben de adquirir en la estación de servicio de la Marina Chahué.
- o) Realizar modificaciones o intentos de reparación a las instalaciones propiedad de la Marina Chahué, tanto a las relativas del agua potable, como a las de electricidad ó cualquiera otra con que se cuente; cuando se trate de desperfectos o anomalías, estos deberán ser reportados a la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, para que el personal debidamente capacitado y autorizado, proceda a su reparación.
- p) Atracar las embarcaciones en alguna posición distinta a la asignada en la Marina Chahué, sin el previo y expreso permiso de FONATUR OPERADORA PORTUARIA
- q) Bañarse en los muelles, la Marina Chahué cuenta con las instalaciones para este efecto.
- r) Nadar, jugar o pescar en los muelles o en los canales de la navegación de la Marina Chahué.
- s) Bloquear en cualquier forma los canales de navegación de la Marina Chahué.
- t) Rentar embarcaciones sin los permisos necesarios de las Secretarías de Comunicaciones y Transportes y de Hacienda y Crédito Público.
- u) Aquellas personas que incumplan lo dispuesto en los tres incisos anteriores se harán acreedores a las sanciones que correspondan de acuerdo a la Ley de Navegación, Ley de Puertos, la Ley de Vías Generales de Comunicación y demás Leyes aplicables.
- v) Realizar trabajos de reparación a las embarcaciones, incluyendo enunciativa y no limitativamente las siguientes: pintura del casco, cambios estructurales, cambio de motor o generador, etc., mientras se encuentre en la posición de atraque de la Marina Chahué.
- w) Para los efectos de esta disposición FONATUR OPERADORA PORTUARIA", podrá atalogar los trabajos y prohibir cualquier actividad cuando considere que son potencialmente peligrosos, causen daños a las instalaciones o molestias a los demás usuarios, en cuyo caso tendrán que llevar la embarcación a un lugar donde se les proporcione este tipo de servicio.
- x) Permanecer en las instalaciones de la Marina Chahué sin contar con un seguro de responsabilidad civil para su embarcación.
- y) Por cuestiones de seguridad y control, y para beneficio de los mismos usuarios se prohíbe sacar por tierra cualquier embarcación de las instalaciones de la marina sin el permiso previo de salida de FONATUR OPERADORA PORTUARIA

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- z) Encender fuegos y hogueras, o utilizar lámparas de llama desnuda en cualquier lugar dentro de las instalaciones de la Marina Chahué.
- aa) Practicar el ski náutico, windsurf, veleo, jet-ski o cualquier deporte náutico en la zona de la Marina Chahué, canales de navegación y acceso de la Marina Chahué.
- bb) Dejar dinghies, jet-skies, wind-surfs, o cualquier objeto flotante amarrado de las embarcaciones. Estos deberán localizarse en la proa o popa de la embarcación y no deberán sobrepasar la longitud del slip.
- cc) Circular por los muelles en bicicletas, motocicletas, patinetas, o cualquier tipo de vehículo o juguete. EXCEPCIÓN: está permitido el tránsito de personas con capacidades especiales o enfermos a bordo de camillas y/o sillas de ruedas.
- dd) Dejar libremente dentro de la Marina Chahué a perros, gatos o cualquier otra mascota. Todas las mascotas deberán mantenerse sujetas con correas.

Ninguna parte de las embarcaciones atracadas deberán obstruir el camino principal de los muelles. (Proa, plataforma de nado, etc.). Asimismo ninguna parte de la embarcación o dinghies se podrá extender más de 3 pies sobre los canales de navegación, por la propia seguridad de las embarcaciones. Si los propietarios requieren tener sus dinghies en el agua, deberán de añadir la longitud necesaria en el momento de solicitar una posición de atraque.

Los propietarios o responsables de las embarcaciones son garantes del comportamiento de su tripulación e invitados; **por lo que tienen la obligación de evitar a la Marina Chahué cualquier situación de peligro o desorden, así como conductas indecorosas.** Los visitantes a las instalaciones de la Marina deberán de solicitar un pase de acceso en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA.

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

Las embarcaciones que se localicen en un muelle no asignado, serán removidas, bajo el costo y riesgo del propietario.

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

2. Personas que prestan servicios a la marina

Además de respetar las reglas anteriormente mencionadas, las personas que presten servicios previa autorización de FONATUR OPERADORA PORTUARIA dentro de las instalaciones de la Marina Chahué, bajo ninguna circunstancia podrán:

- a) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Marina Chahué.
- b) Realizar reuniones o fiestas a bordo de las embarcaciones que se localicen dentro del área de la Marina Chahué.
- c) Trabajar o prestar servicios sin haber cumplido 16 años de edad.
- d) Hacer uso de embarcaciones sin la autorización expresa de sus propietarios.
- e) Introducir en las instalaciones de la Marina Chahué a familiares y/o niños sin el permiso previo de la oficina FONATUR OPERADORA PORTUARIA lo anterior se establece como medida de seguridad.

Es obligación de todos los propietarios o encargados de las embarcaciones solicitar previamente a la contratación de algún servicio, la autorización para acceso a la Marina Chahué de trabajadores a FONATUR OPERADORA PORTUARIA.

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

SEGURIDAD

19. CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS BARCOS

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

Si FONATUR OPERADORA PORTUARIA observa que no se cumplen estas condiciones en una embarcación, avisará al propietario o responsable de la misma, dándole un plazo razonable para corregir las deficiencias detectadas o se le pedirá retire la embarcación de las instalaciones de la Marina Chahué.

20. AUSENCIA DE TRIPULANTES

En los casos en que por ausencia de los usuarios puedan quedar embarcaciones sin tripulación, los usuarios y /o el propietario están obligados a indicarlo en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, informando los datos de localización de la persona responsable de la embarcación, capitán o tripulante autorizado, para que, durante el tiempo que dure dicha ausencia, puedan contactarlo y realizar las maniobras que se requiera para una mejor operación de la Marina Chahué.

21. OPERACIÓN DE MOTORES

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

22. DERRAME DE CARBURANTES

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

23. DAÑOS OCASIONADOS POR LAS EMBARCACIONES

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

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

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

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

24. GENERALIDADES

Todo lo que se dispone en el presente Reglamento en materia de responsabilidad civil, se entiende sin perjuicio de la aplicación de la Legislación común a la materia de que se trate.

R I E S G O S

25. SEGUROS

FONATUR OPERADORA PORTUARIA mantendrá vigentes sus pólizas de seguros de responsabilidad civil, así como las de las obras e instalaciones, sin embargo, el propietario de cada embarcación deberá por su cuenta mantener vigente en todo momento su propia póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños que pudieran ocasionar a las instalaciones de la Marina Chahué o a terceros. Aquellas embarcaciones que no cuenten con un seguro de responsabilidad civil se les darán un plazo de 72 horas para que lo contraten y en caso de no hacerlo, se les solicitará retirar su embarcación de las instalaciones de la Marina Chahué.

26. RESPONSABILIDADES

- a) Los usuarios serán responsables de los daños, desperfectos o averías que ocasionen, tanto en las instalaciones de la Marina Chahué, como a terceros o a los suyos propios, como consecuencia de malas maniobras y en general de actos negligentes. La conducta negligente se resumirá en todos aquellos casos en que la causa del daño resida en la inobservancia del presente reglamento en las normas fijadas por FONATUR OPERADORA PORTUARIA.
- b) Los usuarios serán responsables solidarios ante las autoridades y la FONATUR OPERADORA PORTUARIA por los actos en que incurran los tripulantes o pasajeros invitados. FONATUR OPERADORA PORTUARIA no se considera patrón responsable de la tripulación, ni es responsable por los daños o perjuicios que estos puedan ocasionar a terceros.

27. EMBARCACIONES

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

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

28. DAÑOS A LAS INSTALACIONES

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

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

FONATUR OPERADORA PORTUARIA ejercerá las acciones que procedan ante las Autoridades competentes para que se hagan efectivas las responsabilidades consiguientes.

29. DAÑOS FORTUITOS

Cualquier daño a persona o bien que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor dentro de las instalaciones de la Marina Chahué, será absorbido por quien lo sufra, sin que pueda exigirse a FONATUR OPERADORA PORTUARIA responsabilidad alguna.

30. RIESGOS DE LOS PROPIETARIOS

Cualquier daño a personas o cosas que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor dentro de las instalaciones de la Marina Chahué será por cuenta y riesgo de sus propietarios. Sin embargo, "FONATUR OPERADORA PORTUARIA", atenderá especialmente la seguridad de las embarcaciones y objetos por medio del personal de vigilancia que destinará a este fin.

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

TARIFAS Y SERVICIOS

31. CLASES DE TARIFAS

Se contemplan en el presente Reglamento dos clases de tarifas:

- a) La de Amarre: Que se genera por el atraque de una embarcación en una de las posiciones de la Marina Chahué.
- b) La de Servicios: Que se devengan por la prestación de servicios, tales como energía eléctrica y agua potable, previa solicitud del mismo y es de aplicación al usuario que lo solicite.

32. PAGO DE LAS TARIFAS

Según la naturaleza de las tarifas, están obligados al pago: los titulares ó responsables de las embarcaciones

En ambos casos, el pago correspondiente deberá ser realizado en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, mediante efectivo, tarjeta de crédito o bien, a través de una transferencia bancaria.

Las tarifas que cobre FONATUR OPERADORA PORTUARIA, por la prestación de los servicios que ofrece, serán las que para tal efecto estén vigentes y presentadas ante la Autoridad correspondiente. Siendo el responsable de su aplicación el encargado de la Marina Chahué.

Al final de las operaciones del día se realizara un corte de caja que registre y coteje el tipo y numero de servicios prestados, la tarifa aplicada y su correlación con los ingresos obtenidos, dicho corte diario deberá ser firmado por el responsable de la Marina Chahué.

33. PRESTACIÓN Y COBRO DE SERVICIOS

Los suministros de agua potable y energía eléctrica quedarán siempre supeditados a la disponibilidad de los mismos.

- a) Petición de servicios.- La prestación de los servicios deberá solicitarse a la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA, y esta solicitud supondrá la conformidad expresa del usuario a la aplicación de la tarifa correspondiente.
- b) El pago correspondiente a los servicios solicitados deberá de realizarse en la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA.
- c) Interrupción o cancelación de servicios.- Cualquier servicio y operación podrá ser cancelado por FONATUR OPERADORA PORTUARIA, dentro de las facultades que esta tiene en el presente Reglamento.
- d) Servicios especiales no tarifados.- Para la prestación de cualquier servicio especial no tarifado, FONATUR OPERADORA PORTUARIA, propondrá un presupuesto que deberá ser aceptado antes de iniciar la prestación del servicio.

34. RETRASO EN EL PAGO

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

FONATUR OPERADORA PORTUARIA, publicará mensualmente una lista de los adeudos que fueron puestos a cobro y no pagados dentro del plazo antes citado, sirviéndose esta publicación para conocimiento de los morosos, quienes deberán saldar sus deudas dentro del mes siguiente.

Si el retraso se extiende por más de 5 días, se notificará por escrito al cliente, a su último domicilio asentado en su contrato de atraque o en su expediente, por correo certificado y si dentro de los siguientes días a la notificación no paga su adeudo se podrá rescindir su contrato autorizando el cliente a la Marina Chahué para que tome posesión de la embarcación sin necesidad de declaración judicial y sin que el cliente pueda ejercer derecho alguno en contra de FONATUR OPERADORA PORTUARIA o recibir indemnización y conforme a lo establecido en la clausula vigésima séptima del contrato.

35. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

El suministro de combustible y lubricantes así como las condiciones del mismo serán establecidos por FONATUR OPERADORA PORTUARIA.

36. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.

No habrá lugar a reclamación alguna si las empresas que proveen al concesionario suspendieran al servicio o si por alguna otra causa quedará desprovista del suministro parcial o total y causan algún daño a los equipos e instalaciones de la embarcación.

37. SERVICIOS Y CUOTAS DE ATRAQUE

Las tarifas por los servicios que se presten en FONATUR OPERADORA PORTUARIA, se actualizarán cada primero de enero de acuerdo con el Índice Nacional de Precios al Consumidor que para estos efectos publique el Banco de México o el índice que lo sustituya.

38. COSTO DE LOS SERVICIOS

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

39. REPRESENTACIÓN DE FONATUR OPERADORA PORTUARIA

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

40. RECLAMACIONES

Las reclamaciones o quejas concernientes a los servicios y explotación de la Marina Chahué, o a las aclaraciones en las dudas que susciten la interpretación del presente Reglamento, se dirigirán a la oficina de FONATUR OPERADORA PORTUARIA.

41. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

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

42. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno es parte integrante del contrato de prestación de servicios que firman las partes y podrá ser modificado haciendo enmiendas, reformas y adiciones a las disposiciones que contiene previa autorización de las autoridades competentes. Las modificaciones que se realicen, se harán siempre del conocimiento de los usuarios para su total observación.

ANEXO X

**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 y Marina Chahué, 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 y Marina Chahué. |
| II. Zonas de Seguridad: | Las áreas del recinto portuario y Marina Chahué a que se refiere el artículo 14 del presente y que se delimitan en el plano que aparece al final de este anexo como ANEXO XI , 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, **ANEXO XI** de estas 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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;
- 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. Prestadores de Servicios
- H. 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;
- 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 controlarla 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 coordinan, atendiendo las funciones asignadas para la ejecución de los trabajos que realicen;

- III.- Solicitar al Coordinador Operativo los elementos que se 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.
 - 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

ARTÍCULO 14º.- La zonas de seguridad serán las siguientes: **ANEXO XI:**

- Explanada Sur, frente a la Iglesia
- Explanada Jardín en Zona de Yates
- En Marina Chahué hay una zona de seguridad en la Marina Seca y otra entre la Vialidad Lamda y el Margen Poniente del Canal Secundario.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO. 15º. - 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. 16º. - 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

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA

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 RAMON, 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 MARÍA S.C.L., respectivamente, con el objeto de constituir formalmente la Unidad de Protección Civil del recinto Portuario de este 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 este 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

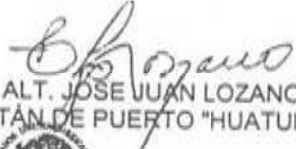
- Promover la colocación de señalamientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Mexicana NMX-S-017-1996-SCFI.
- Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos del personal y los bienes del inmueble en general.
- Elaborar un plan de reconstrucción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




ING. 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



R E G L A S D E O P E R A C I Ó N



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"



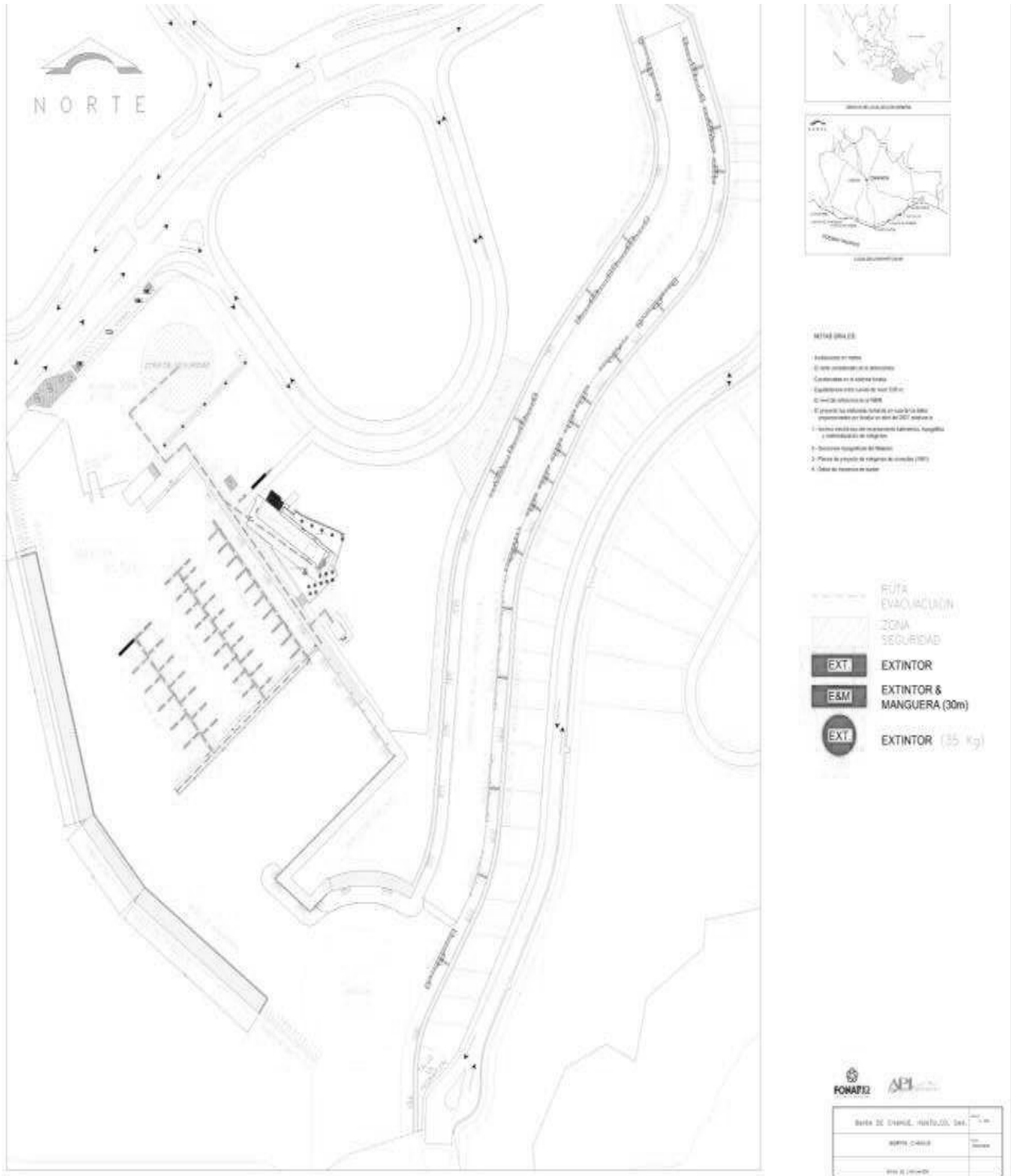
SR. FRUCTUOSO ORDAZ CRUZ
SOC. COOP. PROD. PESQUERA "LA SANTA MARIA"

ANEXO XI
ZONAS DE SEGURIDAD

A) SANTA CRUZ

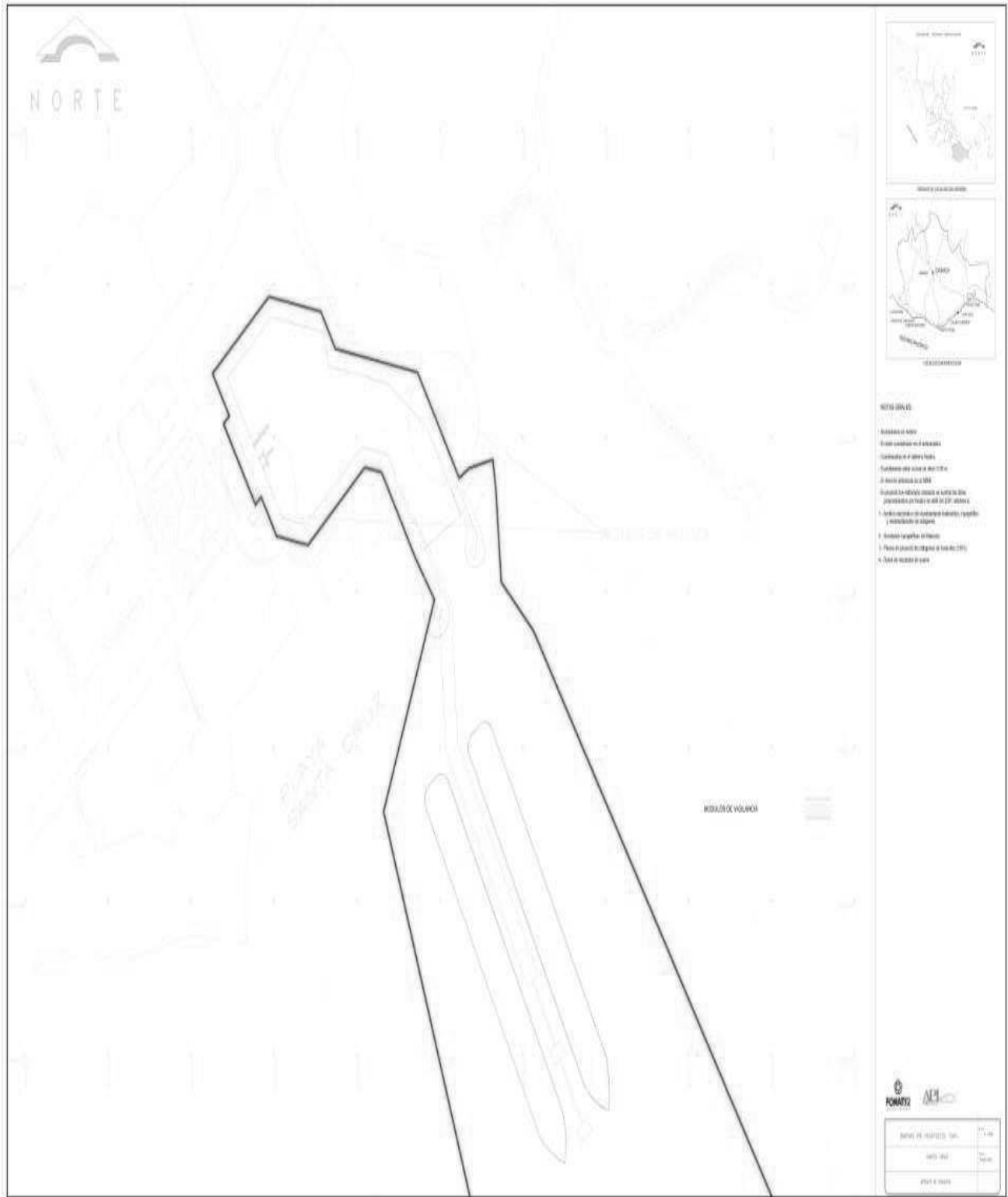


B) MARINA CHAHUÉ



ANEXO XII
MÓDULOS DE VIGILANCIA

A) SANTA CRUZ



B) MARINA CHAHUÉ



ANEXO XIII

**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 y Marina Chahué 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 riegos 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 y Marina Chahué, la Capitanía, Administración Portuaria, P.F., 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 mayoría 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.

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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

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.

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 APÉNDICE "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

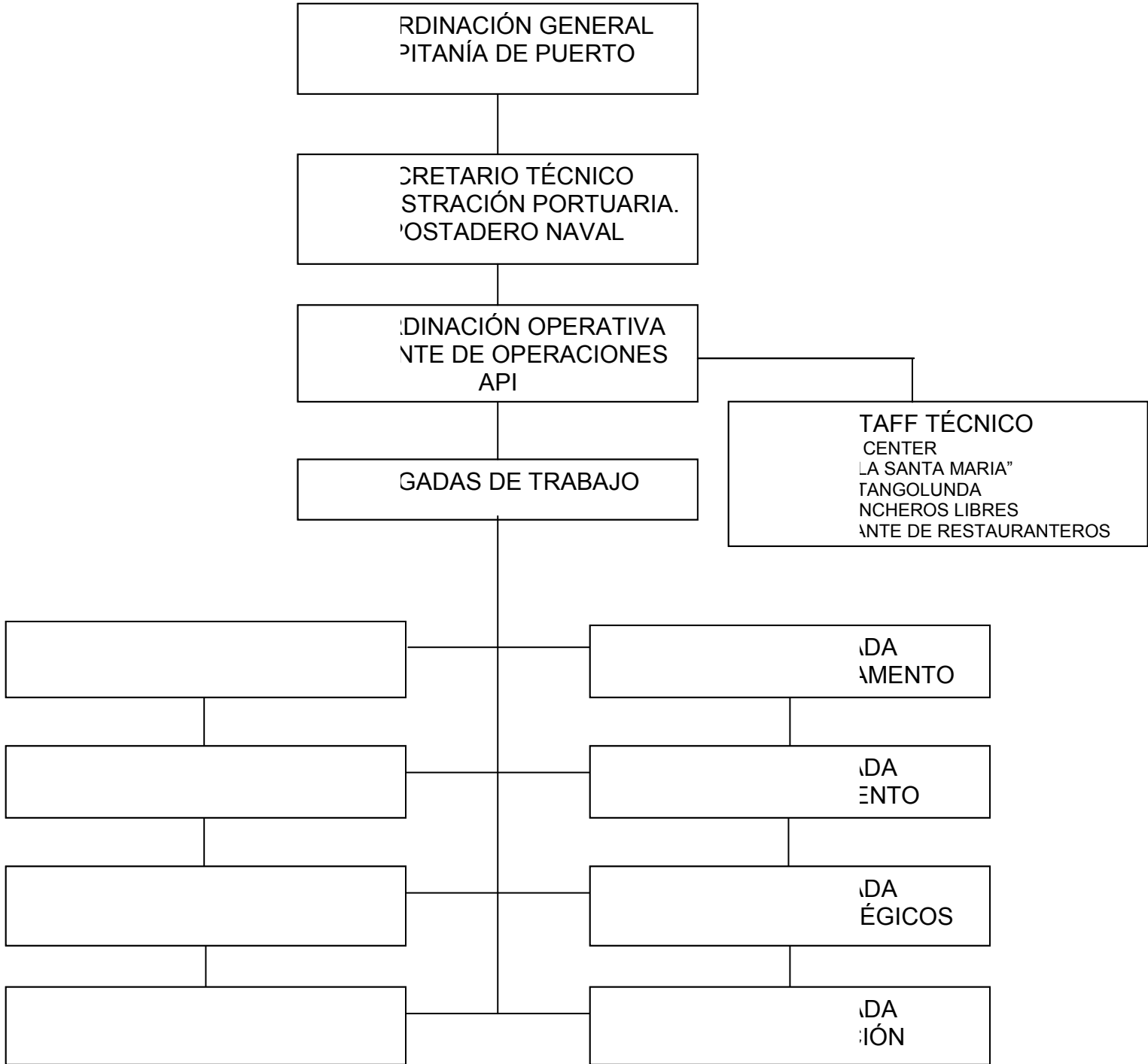
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. La unidad de protección, creada con fecha 27 de junio del 2000, APÉNDICE "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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

ARTICULO 2. La estructura orgánica de la Unidad de Protección Civil del recinto portuario de Bahías de Huatulco, Oax., será la siguiente.



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 al 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 actualizado 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;
- Fomentar la capacitación permanente en materia, a los integrantes de las brigadas de Protección Civil.
- Promover la instalación de sistemas de accertamiento 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 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;
- 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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
- 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;
- 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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 dirigirlas 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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.
- Sí 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	58-708-15
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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.
- 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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;
- 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 está 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;
- 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 alerta 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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 está 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 está 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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 guiarán 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;
- 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;
- 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;

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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.
- 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
- Manténgase en las instalaciones sólo 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, regrese a 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.
- 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.

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

- 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.
- 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.

ANEXO XIV

Directorio de Autoridades, Cesionarios y Prestadores de Servicios

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

DIRECTORIO DE AUTORIDADES, CESIONARIOS, OPERADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

PRESTADORES DE SERVICIOS

NOMBRE	DATOS GENERALES	SERVICIO
Policia, Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial (PABIC)	Av. Simbolos Patrios N° 912 Col. San Agustin de las Juntas, Oax. CP 71238	Seguridad, custodia y protección de las instalaciones y bienes

COMUNIDAD PORTUARIA

Prestadores de Servicios de Turismo Náutico

NOMBRE	DATOS GENERALES	SERVICIO
Sociedad Cooperativa Tangolunda SC de RL de CV	Calle Mitla Bahía de Santa Cruz, Huatulco, Oax. C.P. 70989, Tel. (01958) 5870 081	Venta de boletos de paseos de turismo náutico
Marinática, SA de CV	Lote 7, Mza 19, Sector A, Santa Cruz Huatulco, Oax. C.P. 70989 Tel. (01958) 5872303	Venta de boletos de paseos de turismo náutico
Aquabuses, SA de CV	Boulevard Chahue lote 1 mza 46 Sector H Santa Cruz Huatulco, Oaxaca C.P.70989 Tel. (01958) 5870426	Venta de boletos de paseos de turismo náutico
Unión de Lancheros Libres	Bahía de Santa Cruz, Huatulco, Oax. Domicilio Conocido C.P. 70989, Tel. (01958) 5894897	Venta de boletos de paseos de turismo náutico y renta de snorkel

TOUR OPERADORES

NOMBRE	DATOS GENERALES	SERVICIO
Turismo Náutico, S.A. de C.V.	Bouvd. Santa Cruz 303 Santa Cruz Huatulco, Oax. Domicilio Conocido C.P. 70989 Tel. (01958) 5870870	Venta de paseos turísticos
Operadora Turistica Bahías Plus, S.A. de C.V.	Carrizal Esq, Guanacastle 704 Col. La Crucecita, Bahías de Huatulco, Oax. C.P. 70989 Tel. (01958) 5870216	Venta de paseos turísticos

ESTACIÓN MARÍTIMA DE COMBUSTIBLE

NOMBRE	DATOS GENERALES	SERVICIO
Dos Océanos Huatulco, S.A. de C.V.	Tehuantepec lotes 8, 9 y 10 S/N Sector A, Santa Cruz La Darsena de Santa Cruz Huatulco, Santa Maria Huatulco, Oax. CP 70989 Tel. (01958) 5834001	Venta de combustibles y Lubricantes

R E G L A S D E O P E R A C I Ó N

PESCA RIBEREÑA

NOMBRE	DATOS GENERALES	SERVICIO
Cooperativa de Pesca Ribereña Santa María	Carrizal 202, Sector H, La Crucecita, Bahías de Huatulco, Oax. Tel. (01958) 5834388	Pesca ribereña comercial

AUTORIDADES

NOMBRE	DATOS GENERALES
Capitanía de Puerto	Rada de FONATUR s/n Santa Cruz, Huatulco, Oax., C.P. 70989 Tel. (01958) 5870726; 5871674
Sala de Servicios Aduanales	Aeropuerto Internacional de Huatulco Carretera Costera Pinotepa Nacional - Salina Cruz Km. 237, C.P. 70980 Tel. (01958) 5819013; 5819035
Instituto Nacional de Migración	Aeropuerto Internacional de Huatulco Carretera Costera Pinotepa Nacional - Salina Cruz Km.237, C.P.70980 Tel.(01958) 5819003; 5819035
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)	Aeropuerto Internacional de Huatulco Carretera Costera Pinotepa Nacional - Salina Cruz Km. 237, C.P. 70980 Tel. (01958) 5819010; 5819011
Sanidad Internacional	Verificador de Sanidad Internacional Calle Guamúchil 202 Esq. Carrizal, Santa Cruz, Huatulco, Oax. C.P. 70898 Tel. (01958) 5871421
Sector Naval Huatulco	Carretera Santa Cruz - La Entrega s/n C.P. 70989 Tel. (01958) 5898551

CONSIGNATARIO DE BUQUES

NOMBRE	DATOS GENERALES	LÍNEAS NAVIERAS
Turismo Náutico S.A. de C.V. Sra. María Elena Carrillo Hernández	Bouvd. Santa Cruz 303 Santa Cruz Huatulco, Oax. Domicilio Conocido C.P. 70989 Tel. (01958) 5870870	Agentes de: Holland American Line, Princess Cruise Lines, Silversea Cruises, P&O Cruises
TMM Agencias S.A. de C.V. Sr. Mario Cisneros Lazarillo	Av. De la Cuspide 4755 Col. Parques del Pedregal Del. Tlalpan, Mex. DF C.P. 14010 Tel. (0155) 56298785	Agentes de: Radisson Seven Seas Cruises, Celebrity Cruise Line, Royal Caribbean Cruises, Hapag Lloyd Cruise
Operadora Turística Huatulco's DMC, S.A. de C.V. Sr. Marco Antonio Martínez Miranda	Bldv. Santa Cruz N° 303, Hotel Castillo Huatulco, Bahías de Huatulco C.P. 70989 Tel. (01958) 958587211	