

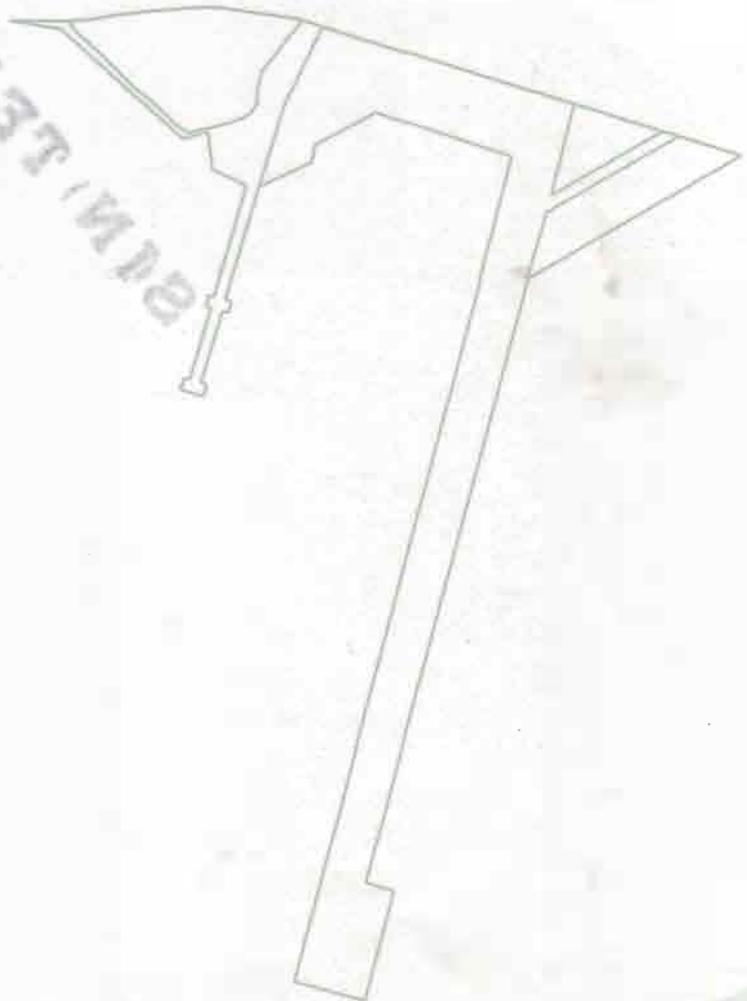


APIQROO
Administración Portuaria Integral de
Quintana Roo, S.A. de C.V.

REGLAS DE OPERACION

RECINTO PORTUARIO DE CHETUMAL

SECRETARÍA DE



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y
MARINA MERCANTE
Dirección General de Puertos
7.3.-892.11
Ref. API.DG.GJ.265.11
Int. Sol. Ventanilla Unica Núm. 7850.

2214

Asunto: Se envía autorización a las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal perteneciente a la API. de Quintana Roo.

México, D.F., a 19 de abril de 2011.

C. EDUARDO ROMÁN QUIAN ALCOCER
Director General de la Administración
Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 22 de Enero Núm 261, Col. Centro
77000 Chetumal, Q. Roo



su escrito Núm. **API.DG.GJ.265.11** del día 9 de marzo del año en curso, mediante el cual se aprobó el Proyecto de Reglas de Operación correspondientes al Recinto Portuario de Chetumal, Quintana Roo, a esa Administración Portuaria Integral a su digno cargo.

Por el particular, le comunico que se autorizan la Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal a partir de esta fecha, para que surtan los efectos que haya lugar, en virtud de haberse tomado en cuenta las observaciones realizadas por esta Dirección General.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y
MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

En su cumplimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 16, 40 fracciones VI y VII de la Ley de Puertos, 57, 58 de la Ley de Puertos; 41, 43, 81, 82 del Reglamento de dicha Ley y 27 fracción XIII del Reglamento Interior de 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.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CHETUMAL, ESTADO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

	PÁGINA
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II HORARIOS DE OPERACIÓN	10
CAPÍTULO III AREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO	11
CAPÍTULO IV ACCESOS Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIOS	12
CAPÍTULO V COMITÉ DE OPERACIÓN	15
CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTALACIONES	17
CAPÍTULO VII CONSTRUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS	17
CAPÍTULO VIII PROGRAMACIÓN DE BUQUES	18
CAPÍTULO IX COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE DESPACHO DE EMBARCACIONES	20
CAPÍTULO X COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE DIRECCIÓN DE PUERTOS ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES	22
CAPÍTULO XI REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS	25
CAPÍTULO XII RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD	26
CAPÍTULO XIII OPERACIÓN PORTUARIA	27
CAPÍTULO XIV CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACION	28
CAPÍTULO XV VIGILANCIA Y SEGURIDAD	30
CAPÍTULO XVI SANCIONES	31
CAPÍTULO XVII TRANSITORIO	32

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1

RECINTO PORTUARIO CONCESIONADO

ANEXO 2

**LÍMITES DEL PUERTO Y
ZONAS MARÍTIMO PORTUARIAS**

ANEXO 3

SEÑALAMIENTOS MARÍTIMOS

ANEXO 4

**4 ACCESOS Y VIALIDADES
4a AREAS DE USO COMUN Y RESTRINGIDAS
ZONAS DE SEGURIDAD
UNIFICACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO**

**REGLAMENTO INTERNO DE LOS COMITÉS DE OPERACIÓN DE LOS RECINTOS
PORTUARIOS DE COZUMEL, PLAYA DEL CARMEN, PUERTO MORELOS, PUERTO
QUINTANA ROO, PUNTA SAM, ISLA MUJERES Y CHETUMAL**

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y ANEXOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS**

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO
DE CHETUMAL ESTADO DE QUINTANA ROO**

ANEXO 7

REGLAMENTO DE PESCA DEL MUELLE FISCAL DE CHETUMAL

ANEXO 8

**LISTA DE AUTORIDADES
LISTA DE CESIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS**

Handwritten signature in blue ink at the top right.

Handwritten signature in blue ink in the middle right.

Handwritten signature in blue ink in the lower middle right.

Handwritten initials in blue ink.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom right.

INTRODUCCIÓN

Las Reglas de Operación de **Chetumal** han sido modificadas en sus lineamientos para hacerlas entendibles para cualquier persona interesada en este Puerto en una estrategia de modernización para la adecuada operación del mismo y con el fin de cumplir con el objeto de la Concesión otorgada por el gobierno Federal a la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V. el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación, asimismo el contenido de las Reglas signadas en las presentes se establecen de acuerdo a lo señalado en la Ley de Puertos, y el Reglamento de la Ley de Puertos Título Tercero capítulo 1, 2, 3, 4 y 5 artículos 81-82, 83, 84-98, 99-102 y 103-125.

Las Reglas de Operación de **Chetumal** fueron modificadas por iniciativa de la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V., y con la colaboración de los usuarios y personal de la empresa a quienes se les agradece su enorme colaboración y acertadas observaciones y comentarios para mejorar la operación del Puerto; las presentes Reglas se sometieron a la valoración y aprobación del Comité del Puerto de Chetumal, quedando aprobadas con el acuerdo 30-08-10-2 de fecha 30 de agosto de 2010 con fundamento en la Ley de Puertos artículo 40 fracción VII.


**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**
**COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE**
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

BVP

SIMP

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE CHETUMAL,
ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

REGLA 1.- FUNDAMENTOS.

Las presentes reglas tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación, explotación de obras, y la prestación de servicios portuarios y las demás actividades que se desarrollen en el Puerto de Chetumal, Q. Roo, en los términos de los artículos 40 fracción VII de la Ley de Puertos y 81 y 82 del Reglamento de dicha Ley, son en lo general, de observancia obligatoria para la Administración, Operadores, Prestadores de Servicios, así como los diferentes Usuarios del puerto, y contemplan la legislación y normatividad vigente que se aplica a los puertos, como son de manera enunciativa más no limitativa los siguientes preceptos legales:



- Ley de Puertos y su Reglamento
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento
- Ley de Aduana y su Reglamento
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento
- Ley General de Salud
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas

- Convenio Internacional No. 152.- Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios
- Convenios Internacionales signados por México en materia portuaria o relacionada con la actividad.
- Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias
- Normas Oficiales Mexicanas en materia portuaria o relacionada.

REGLA 2.- DEFINICION DE TERMINOS.

Para los efectos de estas reglas se entiende por:

- | | | |
|--------------|----------------------------|---|
| I. | LEY | La Ley de Puertos |
| II. | REGLAMENTO | El Reglamento de la Ley de Puertos |
| III. | SECRETARÍA | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| IV. | GOBIERNO ESTATAL | El del Estado de Quintana Roo. |
| V. | ÓRGANOS DE GOBIERNO | Los de la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, el Consejo de Administración y Contraloría del Estado. |
| VI. | ADMINISTRACION | La Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V. (APIQROO). |
| VII. | CAPITANÍA | La Capitanía de Puerto de Chetumal, Q. Roo. |
| VIII. | PUERTO | El puerto de Chetumal, Q. Roo, entendido como el lugar de la costa o ribera habilitado para la |

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

- IX. RECINTO PORTUARIO** El Recinto Portuario del Puerto de Chetumal, Q. Roo, delimitado y determinado por medio de ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 1994, conforme al plano oficial RPCHET-94-01 de enero de 1994, denominado "Delimitación y determinación del recinto portuario del puerto de Chetumal." y que comprende una superficie de 1-30-24 hectárea de terrenos de dominio público de la Federación y de 3-34-62 hectáreas de mar territorial, para totalizar 4-64-86 hectáreas.
- X. OPERADORES** Las personas físicas o morales que en los términos de la LEY, operan una Terminal, marina o instalación portuaria.
- XI. PRESTADORES DE SERVICIOS** Las personas físicas o morales que, en los términos de la LEY, proporcionan servicios portuarios conexos a los portuarios.
- XII. USUARIOS** Las personas físicas o morales que utilizan la infraestructura portuaria o en cuyo favor se proporcionan los servicios portuarios y conexos.
- XIII. PROGRAMA MAESTRO** El Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2012
- XIV. COMITÉ** El Comité de Operación del Puerto de Chetumal, Quintana Roo
- XV. EMBARCACIONES DE SERVICIO DE LÍNEA REGULAR** Son aquellas que mantienen el servicio regular de transporte de mercancías con barcos sujetos a itinerario previamente determinados entre puertos que tocan intervalos periódicos y tienen tarifas de flete predeterminados.
- XVI. TERMINAL PÚBLICA** La instalación establecida en el puerto incluida su zona de agua, que tendrá la obligación de ponerla a disposición de cualquier solicitante.
- XVII. TERMINAL PARTICULAR** La instalación establecida en el puerto que su titular la destinará para sus propios fines y con servicio a terceros mediante contrato.
- XVIII. MARINA** El conjunto de instalaciones portuarias y sus zonas de agua y tierra, así como la organización



especializada en la prestación de servicios a embarcaciones de recreo o deportivas.

XIX. INSTALACIONES PORTUARIAS

Las obras de infraestructura y las edificaciones o superestructuras, construidas en un puerto o fuera de él, destinadas a la atención de embarcaciones, a la prestación de servicios portuarios o la construcción o reparación de embarcaciones.

XX. SERVICIOS PORTUARIOS

Los que se proporcionan en puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, para atender a las embarcaciones, así como para la transferencia de carga y transbordo de personas entre embarcaciones, tierra u otros modos de transporte.

XXI. MUELLE

La obra o construcción, formada artificialmente a la orilla del mar, que puede ser utilizada para atracar las embarcaciones y facilitar el embarque y desembarque de mercancías o personas.



PUERTO DE ALTURA

Que por su navegación atiendan embarcaciones, personas, bienes entre puertos o puntos nacionales e internacionales.

PUERTO DE CABOTAJE

Cuando por su navegación sólo atiendan personas y bienes entre puertos o puntos nacionales.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

TRANSBORDADOR

La embarcación que navega entre dos puntos alternativos en ambos sentidos, y sirve para transportar pasajeros y vehículos.

XXV. CALADO OFICIAL

Es el calado permisible en el puerto para garantizar la navegación segura de las embarcaciones en las entradas y salidas y será determinado por la autoridad marítima. Se define calado como la distancia vertical medida, entre la línea de flotación y el borde inferior de la quilla del buque.

XXVI. BOYA

Es el cuerpo flotante en el agua que se coloca como señal y ayuda a la navegación.

XXVII. RADIO CONTESTADOR (RACÓN)

Es la estación de radio que transmite una señal que al ser captada por las embarcaciones, les permite determinar su situación o posición.

XXVIII. ETA

Tiempo estimado de arribo

XXIX. OMI

Organización Marítima Internacional

XXX. ONU

Organización de las Naciones Unidas

XXXI. NOM

Norma Oficial Mexicana

XXXII. CÓDIGO IMDG

Código Internacional para el manejo de mercancías peligrosas

XXXIII. SOLAS

Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink along the right margin.

- XXXIV. MARPOL** Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques
- XXXV. OIT** Organización Internacional del Trabajo
- XXXVI. RFSHMAT** Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo
- XXXVII. OPRC** Convenio Internacional sobre Cooperación, Preparación y Lucha contra la Contaminación por Hidrocarburos
- XXXVIII. CÓDIGO PBIP** Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias.
- XXXIX. ZONA DE DESARROLLO PORTUARIO** El área constituida con los terrenos de propiedad privada o del dominio privado de la Federación, de las entidades federativas o de los municipios, para el establecimiento de instalaciones industriales y de servicios o de cualesquiera otras relacionadas con la función portuaria y, en su caso, para la ampliación del puerto.

REGLA 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS.

La aplicación de las reglas de operación y la responsabilidad de su observación son de las autoridades, Administración, Operadores y Usuarios del Puerto, cada uno en el ámbito de su competencia y autoridad, y de conformidad con las obligaciones contractuales en los casos de Cesionarios, Prestadores de Servicio o Usuarios y en cumplimiento de las leyes y reglamentos que los norma.

Para la aplicación de las presentes reglas, el puerto queda conformado por los siguientes límites y áreas:

I. Puerto de Chetumal, Q. Roo:

Habilitado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1974, localizado en el litoral del Mar Caribe, con latitud de 18° 29' 00" Norte y longitud 88° 22' 00" Oeste, autorizado para navegación de altura, mixto, de cabotaje y pesca. Se identifica en el plano señalado como **ANEXO 1.**

II.- Límites del Puerto.

Se ubica en la comunidad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, en el Estado de Quintana Roo, su localización geográfica se propone en las coordenadas UTM Datum WGS 84 X=E 362831.609, Y=N 2044915.218, obtenidas en la punta sur del muelle fiscal. Sus colindancias son:

- Al Norte con Bahía de Chetumal
- Al Este con Bahía de Chetumal
- Al Sur con Bahía de Chetumal
- Al Oeste con la vialidad denominada Boulevard bahía

Los límites del recinto portuario se identifican en el plano señalado como **ANEXO 2.**



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

III.- Zona marítima portuaria:

La zona marítima portuaria queda identificada en el plano señalado como **ANEXO 2.**

IV.- Situación geográfica de la boya de recalada:

La boya de recalada se encuentra localizada en las siguientes coordenadas UTM Datum WGS 84, X= E 0367512, Y= N 2044706, identificada en el plano señalado como **ANEXO 3.**

V.- Señalamiento marítimo:

La ubicación geográfica del señalamiento marítimo es el siguiente, asimismo se identifica en el plano señalado como **ANEXO 3.**

Baliza verde:	Baliza roja	Faro
18°29'.419'	18°29.416'	18°29.741'
88°17.968'	88°17.950	88°17.111



Zonificación del Recinto Portuario.

Esta zonificación que corresponde a la señalización de las áreas e instalaciones del Recinto Portuario se identifica en el plano señalado como **ANEXO 4c**, véase también el **ANEXO 4a.**

VI.- Zona de espera para embarque y desembarque.

Esta zona de espera para embarque y desembarque se identifica en el plano señalado como **ANEXO 4b.**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

VII.- Accesos y Vialidades.

Estas vialidades y accesos se identifican en el plano señalado como **ANEXO 4**

IX.- Áreas de uso común.

Las áreas de uso común se encuentran comprendidas dentro del recinto portuario concesionado, se identifica en el plano señalado como **ANEXO 4a.**

Terminal / instalación	Anexo	Destino (tipo de carga o trafico) mercado a atender	Forma de Operación	Tipo de Uso
Muelle Fiscal	4a	Carga general Combustibles Granel Contenedores y Pasajeros.	25 m de atraque Convencional	Público
Polígono de tierra	4a	Para uso de la APIQROO y personal autorizado	Convencional	Restringido

REGLA 4.- NAVEGACIÓN INTERIOR.

- 1) Toda embarcación para realizar navegación interior dentro de los límites del puerto deberá obtener previamente la autorización de la Capitanía.

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin.

- 2) En el puerto navegarán embarcaciones hasta el calado oficial autorizado.
- 3) Toda embarcación cuando se aproxime al puerto establecerá contacto con la Capitanía por medio de los canales internacionales autorizados, indicando posición y arribo estimado así como cualquier otra circunstancia que lo amerite, tales como enfermos o polizontes a bordo entre otros. La Capitanía a su vez establecerá la comunicación que se requiera con la agencia consignataria o pilotos de puerto, según corresponda a sus necesidades.
- 4) La velocidad de las embarcaciones en los canales o zonas de navegación será de hasta 6 nudos, para seguridad de las embarcaciones menores que circulan por esa zona; asimismo la velocidad de las embarcaciones de gran porte al aproximarse al muelle para su atraque, será de hasta 4.0 m/hr, para seguridad de las instalaciones y de la misma embarcación.
- 5) Se deberán tomar las precauciones, para que en la maniobra de embarque / desembarque de pasajeros en zonas de fondeo, el tender este fijo al buque y la pasarela este firme y fina, de tal manera que represente seguridad a los pasajeros; asimismo, se deberán tener aros salvavidas disponibles al momento de la maniobra.
- 6) Queda prohibido cruzar la derrota de las embarcaciones mayores cuando éstas se encuentren navegando en el canal de navegación.
- 7) Quedan prohibidas las actividades de pesca deportiva y comercial dentro de los límites del puerto.
- 8) En el puerto tendrán preferencia las embarcaciones de salida sobre las de entrada que coincidan a la misma hora.
- 9) El uso indebido del radio VHF o la interferencia de los canales asignados, será sanción en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- 10) El cierre del puerto y las restricciones de maniobras los establecerá la Capitanía de acuerdo a las condiciones meteorológicas prevalecientes.
- 11) Con fundamento en el artículo 9 fracción V de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y el artículo 106 fracción V del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, la Capitanía con la oportunidad necesaria establecerá y hará de conocimiento público el calado oficial para las distintas áreas de navegación y atraque, tomando como base las batimetrías realizadas para tal fin en las dársenas y fondeaderos y tomando en cuenta los factores que inciden en la determinación del mismo.



REGLA 5.- MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

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

I. Transitorias. Cuando por razones de trabajos de ampliación, de reparación del puerto u otra situación haya que cambiar algunas modalidades de funcionamiento del mismo. En estas circunstancias, la Administración propondrá al Comité las modificaciones a que hubiera lugar, las cuales quedarán asentadas en las actas del mismo indicando su temporalidad e informando cuando el motivo del cambio hubiera desaparecido. Aprobada la modificación, la Administración informará los cambios a operadores, prestadores de servicios, y usuarios involucrados.

II. Permanentes. Cuando por la incorporación de una nueva modalidad de servicio, la entrada en operación de nuevas terminales e instalaciones, alguna otra obra u otro de uso general, se cambie en forma permanente el sistema de operación del puerto. Con base en los informes técnicos del operador o prestador de servicios que contenga la descripción detallada de los nuevos servicios y demandas, consecuentes en términos del uso de áreas propias o de tipo común, la Administración someterá al Comité los cambios que a su juicio se requieran en el sistema operativo del puerto, así como la fecha de entrada en vigor de dichos cambios y las acciones necesarias para instrumentarlos.

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

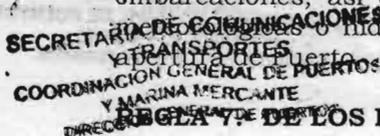
Independientemente de la ocurrencia de cualquiera de las dos circunstancias enunciadas, la Administración podrá hacer una revisión general en las reglas en forma anual durante el último trimestre de cada año de conformidad con el artículo 81 del Reglamento de la Ley, con el fin de someter ante el Comité las modificaciones o adhesiones a que haya lugar para la posterior autorización de la Secretaría.

CAPÍTULO II HORARIOS DE OPERACIÓN

REGLA 6.- DE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios portuarios se proporcionarán las 24 horas de todos los días del año, en los términos de las presentes reglas.

En caso de estar por razones de seguridad nacional o interés público, el Administrador podrá declarar, en cualquier tiempo, provisional o permanentemente, parcial o totalmente cerrados a la navegación, a fin de preservar la integridad de las personas y la seguridad de las embarcaciones, así como de los bienes en general, aplica además lo relativo a condiciones de seguridad o hidrometeorológicas severas que establezca la Capitanía respecto al cierre y apertura de Puerto.



REGLA 7.- DE LOS HORARIOS DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS.

Las instalaciones portuarias, prestarán los servicios portuarios y otros servicios, en los siguientes horarios:

MUELLE FISCAL.

1. Servicio de atraque de embarcaciones, de las 08:00 horas hasta las 20:00 horas, todos los días del año.
2. Servicio al público en general de 06:00 a 00:00 horas, todos los días del año.

REGLA 8.- HORARIOS DE LA CAPITANÍA DE PUERTO.

Los horarios de oficina de la Capitanía de Puerto son:

Horario ordinario: de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Horario extraordinario: de lunes a viernes de 16:00 a 18:00 horas.

Sábado, domingo y días festivos: de 09:00 a 13:00 horas.

REGLA 9.- HORARIOS DE LA ADUANA.

Los servicios aduaneros se proporcionarán conforme a las disposiciones de la autoridad aduanera establecidas en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, y fuera de éste horario en forma extraordinaria si así lo solicita el usuario.

REGLA 10.- HORARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA.

Los horarios de oficina de la Administración Portuaria son:

Horario ordinario: de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Sábado: de 08:00 a 13:00 horas (Área operativa).

El resto de las operaciones de la Administración, así como vigilancia tendrán un horario de acuerdo a las necesidades de las embarcaciones de lunes a domingo incluyendo días festivos, las 24 horas del día y durante los 365 días del año o por algún percance que llegará a presentarse.

**CAPÍTULO III
ÁREAS E INSTALACIONES DEL PUERTO**

REGLA 11.- ÁREA MARÍTIMA.

Las áreas e instalaciones del puerto se describen en los **ANEXOS 1, 2, 3 y 4** que se encuentran adjuntos a las presentes reglas.

El calado oficial en el Puerto es 2 metros en el cabezal y 1 metro en el acceso.

El señalamiento marítimo queda señalado en la Regla 3, inciso V, y en el **ANEXO 3**

REGLA 12.- SEÑALAMIENTO MARITIMO.

Corresponde a la Administración, conservar el señalamiento marítimo que delimita las áreas mencionadas en las reglas que anteceden, las ayudas a la navegación, así como las obras de protección de las poligonales que integran el Recinto Portuario.

En las áreas cesionadas a empresas privadas, serán éstas las responsables de las profundidades que sean requeridas para su operación, así como el señalamiento marítimo, ayudas a la navegación y las obras de protección correspondientes.



**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARIÑAS
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS**

REGLA 13.- PROFUNDIDAD DE LA TERMINAL.

Para efecto del cumplimiento de la regla que antecede, las instalaciones portuarias que se relacionan, tendrán las siguientes profundidades mínimas:

MUELLE FISCAL 1.80 a 2.00 METROS

REGLA 14.- CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA.

- **MUELLE FISCAL**, es de tipo espigón y tiene 308.22 m de longitud por 15.80 m de ancho en el acceso, con una profundidad de -1.50 m. Remata en una plataforma rectangular en "L", con 25 m de ancho en la plataforma de atraque de transbordador en espuela antes de la plataforma, construida en concreto armado.

REGLA 15.- OPERACIONES DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE NAVEGACION COSTERA E INTERIOR.

Para las operaciones del servicio público de pasajeros costeros o en navegación interior se utilizará la siguiente instalación:

- **MUELLE FISCAL.-** Bandas norte y sur del muelle.

REGLA 16.- OPERACIONES DE RECORRIDOS TURÍSTICOS.

Para las operaciones del servicio público de recorridos turísticos en navegación interior se utilizarán las siguientes instalaciones:

- **MUELLE FISCAL.-** En las bandas que se les asignen.

**CAPÍTULO IV
ACCESO Y VIALIDADES DEL RECINTO PORTUARIO**

REGLA 17.- INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL Y CARGA.

Para el ingreso o salida de personas y vehículos de las instalaciones portuarias que se localizan dentro del Recinto Portuario, se utilizarán los siguientes accesos, mismos que se indican respectivamente en el **ANEXO 4**.

MUELLE FISCAL.

PUERTA PRINCIPAL.- Ubicada en el Boulevard de la Bahía, para acceso de usuarios y vehículos al muelle.

REGLA 18.- RUTAS DE VIALIDAD DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO.

En el Recinto Portuario, los movimientos de entrada y salida de vehículos, se sujetarán a las circulación para las instalaciones y áreas que se indican, mismas que se señalan en los planos que forman parte del presente instrumento jurídico como **ANEXO 4**.

MUELLE FISCAL.

- **RUTA 1.-** Utilizada para el acceso de vehículos particulares y usuarios habituales hasta el muelle. Se inicia en la puerta principal de la instalación portuaria, continúa por el camino de acceso para el muelle. La salida es por la misma ruta en sentido contrario.

REGLA 19.- VELOCIDAD DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO.

Las vialidades deberán estar libres de cualquier obstáculo, sobre todo en las zonas de radio de giro. La velocidad permitida para los vehículos que circulen por ellas no excederá de 10 Kms. /hora salvo que en el área se especifique alguna otra.

REGLA 20.- EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES.

La Administración o el Operador según corresponda, expedirá credenciales de identidad, tarjetas de control de ingreso o pases de acceso a los servidores públicos de las dependencias oficiales cuyas funciones requieran su ingreso al Recinto Portuario, a los propios Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios, así como al personal que ocupen en su operación y desempeño, a los trabajadores portuarios y a las personas que justifiquen su interés legítimo para ingresar o visitar el Recinto Portuario.

Los empleados de las Autoridades Federales, que ejercen funciones en el Recinto Portuario, podrán ingresar al mismo en los horarios especificados para cada Terminal y con las credenciales expedidas por sus propias Dependencias.



Handwritten signatures and marks in blue and black ink along the right margin of the document.

Las Fuerzas Armadas de la Nación, como son la Armada de México, Ejército Mexicano, y la Fuerza Aérea, tendrán acceso irrestricto al Recinto Portuario en cumplimiento de sus funciones.

No se permitirá el ingreso al Recinto Portuario a las personas que no cumpla con el trámite anterior.

REGLA 21.- RENOVACIÓN DE CREDENCIALES.

Las credenciales, tarjetas de control de ingreso o pases de acceso se expedirán y renovarán previa verificación de que la persona en cuyo favor se solicite se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere la regla anterior.

REGLA 22.- PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN.

La expedición y renovación de credenciales para los Operadores, Prestadores de Servicios, deberá solicitarse a la Administración o al Operador según corresponda, mediante un escrito con los nombres y datos generales de sus trabajadores, anexando dos fotografías tamaño infantil de cada uno de ellos y cubrir en el Área de Administración de la APIQROO el costo de las credenciales. La expedición y renovación de credenciales tendrá un costo de un día de salario mínimo vigente en el Estado de Quintana Roo y se entregarán dentro de un plazo no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de presentación del mismo.

La reposición de credenciales por extravío tendrá el mismo costo y tardará el mismo plazo que se refiere el párrafo anterior y en este caso, la entrega de fotografías y el costo de expedición estará a cargo del interesado.

REGLA 23.- REQUISITOS DE LAS CREDENCIALES.

Las credenciales de identidad, expedidas por la Administración o el Operador según corresponda, deberán contener lo siguiente:

- Fotografía del portador;
- Nombre completo del portador;
- Razón social de la empresa;
- Terminal a la que se autoriza el acceso;
- Horario de acceso; y
- Vigencia.

REGLA 24.- PASES DE ACCESO.

Los pases de acceso debidamente numerados, tendrán impresos con caracteres fácilmente legibles la mención "visitante", se expedirán con vigencia máxima de un día, para el área específica de visita y contra la entrega de una identificación oficial vigente del interesado, misma que se devolverá al concluir la visita contra la entrega del pase.

REGLA 25.- RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN.

Las credenciales y tarjetas de control de ingreso se deberán renovar o cancelar, según corresponda, durante los primeros quince días del mes de enero de cada año, para tal efecto los usuarios, los operadores y prestadores de servicios deberán remitir a la Administración o al Operador, según corresponda, las credenciales y tarjetas de control de ingreso de sus trabajadores debidamente relacionados.

Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán solicitar a sus trabajadores que causen baja por renuncia, la devolución de sus credenciales y tarjetas de control de ingreso, a fin de



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

remitirlos inmediatamente a la Administración o al Operador según corresponda; asimismo, darán aviso a los mismos de los extravíos de las credenciales y tarjetas de control de ingreso, y de las bajas de trabajadores por separación de empleo o defunción, proporcionando los nombres y números de folio de dichos documentos.

REGLA 26.- USO DE CREDENCIALES, TARJETAS Y PASES.

Tanto las credenciales y tarjetas de control de ingreso, como los pases de acceso, deberán portarlos las personas y vehículos en cuyo favor se expidan; las credenciales prendidas en la ropa a la altura del pecho y las tarjetas de control de ingreso del vehículo en lugar adecuado, de manera que sean fácilmente visibles.

El servicio de vigilancia de la Administración o del Operador según corresponda, a que se refiere la regla 137, de las presentes Reglas, podrá en cualquier momento, verificar la identidad de los portadores de credenciales, tarjetas de control de ingreso y pases de acceso, cuando hubiere razón fundada para ello.

REGLA 27.- RESTRICCIONES DEL USO.

Las credenciales, tarjetas de control de ingreso y los pases de acceso, tendrán siempre carácter personal e intransferible y sólo podrán ser renovados por la Administración o el Operador, según

de cancelación de las credenciales:

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

Son motivo de cancelación de las tarjetas de control de ingreso para vehículos:

- I. Hacer mal uso de la tarjeta, al transferirla para la entrada de vehículo diferente o al entrar por motivos distintos al especificado en el mismo;
- II. No fijar la tarjeta de control de ingreso en lugar visible al entrar al Recinto Portuario, en forma repetida.;
- III. Obstaculizar repetidamente la circulación de pasajeros o vehículos en las rutas de vialidad especificadas para cada Terminal ó instalación portuaria;
- IV. Ausencia del conductor, estando el vehículo en zona de operaciones; y
- V. No acatar las instrucciones del personal de vigilancia u operativo, por parte del conductor.

REGLA 28.- RESTRICCIONES DE INGRESO.

No será permitido el acceso al Recinto Portuario, a las personas y vehículos que no tengan relación directa con las actividades que se realizan en el mismo, así como aquellos que no porten las credenciales, tarjetas de control de ingreso y los pases de acceso emitidos por la Administración o el Operador, según corresponda.

No se aplicará lo dispuesto en el párrafo que antecede para aquellas personas o vehículos que atiendan emergencias o servicios médicos, para lo cual será suficiente su coordinación con el servicio de vigilancia. Cualquier otro vehículo que por razones justificadas pretenda ingresar al Recinto Portuario, deberá previamente someterlo a la consideración de la Administración o del

Operador, según corresponda o de su personal de vigilancia, quienes determinarán las condiciones de su ingreso procurando siempre la seguridad y eficiencia de las operaciones.

Aquellos vehículos que se internen indebidamente al Recinto Portuario, podrán ser retirados por la Administración o por el Operador, según corresponda, a expensas del infractor.

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

REGLA 29.- REVISIÓN DE MERCANCÍAS.

Es obligación de Los usuarios, operadores, prestadores de servicios, locatarios, empleados de la Administración o del Operador, visitantes y todas aquellas personas que tengan necesidad de ingresar al Recinto Portuario, el identificarse, mostrando sus credenciales, tarjetas de control de ingreso y los pases de acceso, según corresponda, así como dar las facilidades necesarias al personal de vigilancia y/o autoridades para la revisión de sus vehículos y/o bultos y cajas que lleven consigo, siempre que sean requeridos para hacerlo.

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

CAPÍTULO V COMITÉ DE OPERACIÓN

REGLA 30.- FUNCIONAMIENTO.

Con fundamento en el artículo 57 y 58 de la Ley, y 41, 42 y demás relativos de su Reglamento la constitución, operación y funcionamiento del Comité de Operación se sujetará a lo estipulado en el Reglamento Interno el cual forma parte integrante de las presente Reglas como **ANEXO 5.**

REGLA 31.- INTEGRANTES DEL COMITÉ.

El Comité de Operación del Recinto Portuario de Chetumal, será prestado por la Administración, por conducto de su Apoderado o Director General, su integración y operación se sujetará a su Reglamento Interno. **(ANEXO 5).**

REGLA 32.- OFICINA DE QUEJAS.

La Administración dentro de sus instalaciones contará con una oficina de quejas para la atención de las que se presenten con motivo de la administración y operación portuaria o la prestación de los servicios, en las materias señaladas en el artículo 2° del Reglamento del Comité de Operación. En dicha oficina se mantendrá un buzón para el depósito de los escritos y su horario será el indicado en la regla 10.

En el caso de las Terminales cesionadas, éstas en su carácter de Operadores, tendrán la obligación de contar con una oficina de quejas.

REGLA 33.- PRESENTACIÓN DE QUEJAS.

La presentación de quejas por parte de los usuarios, así como la atención y desahogo de las mismas se sujetará al siguiente procedimiento:



I. Toda queja se presentará mediante escrito en original y dos copias 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 de la Dependencia en el puerto, operador o prestador de servicios a quienes se le atribuye el acto u omisión que origina la queja; y
- c) Cuando obren en poder del quejoso, se anexarán los documentos que respalden la queja, con dos copias.

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

II. La oficina de quejas, durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la queja, enviará a la dependencia, operador o prestador de servicios a que se refiere el inciso b) de la fracción anterior, copia de la documentación recibida, citándolo al mismo tiempo que al quejoso, para que asistan a la sesión del Comité de Operación en que se tratará la queja a consideración de sus miembros. La fecha de la sesión la determinará la Administración, quien verificará que no transcurran más de 40 ni menos de 15 días naturales, entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión.

Antes de que se realice la sesión del Comité, el quejoso retira la queja, la Administración lo informará en la sesión correspondiente, indicando en su caso, las acciones realizadas para atender dicha queja.

Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión del Comité escucharán a las partes involucradas y tomando en cuenta la documentación presentada por el quejoso, así como la que se presente en la misma sesión, la dependencia, Operador o el prestador de servicios.

Los miembros del Comité de Operación votarán por la recomendación que resulte del consenso de la mayoría. El presidente del Comité, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de 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.

El presidente del Comité, 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.

IV. Si vencido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción anterior, el quejoso estima que la recomendación del Comité no es atendida en debida forma, o cuando la recomendación no le favorezca, podrá recurrir al Comité, la Secretaría o a la dependencia que resulte competente a efecto de que éstas resuelvan lo conducente.

V. En el caso del que el quejoso no asista a la reunión en la que se analizará la queja planteada, sin causa justificada, el Comité determinará que en virtud de la inasistencia la queja quedará sin efecto por falta de interés del quejoso.



**CAPÍTULO VI
ADMINISTRACION DE LAS AREAS E INSTALACIONES**

REGLA 34.- FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración, en los términos de la Ley, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del Recinto Portuario y vigilará y supervisará la adecuada utilización de las terminales e instalaciones portuarias y su eficiente operación.

REGLA 35.- REGULACIÓN SOBRE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PORTUARIOS.

La construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias, que ejecuten los operadores o la propia Administración en el puerto, se sujetarán a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del mismo, de acuerdo con el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto 2007 - 2012, vigente, a los títulos de concesión o permisos que correspondan a cada área o instalación, los contratos de cesión parcial de derechos y de cualquier otra naturaleza que se tengan celebrados con la Administración y a los requisitos y especificaciones que fijé ésta.

REGLA 36.- REGULACIÓN DE LAS NUEVAS OBRAS.

La construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización que ejecuten los Operadores en el Recinto Portuario, se sujetarán al Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2007 - 2012, a los títulos de concesión o permisos que correspondan para cada área o instalación del puerto, a los contratos de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios celebrados con la Administración y a los requisitos y especificaciones que en forma escrita se establezcan, antes y durante la ejecución de los trabajos.

Previamente a la realización de los trabajos a que se refiere la regla anterior, la Administración, 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 los 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.

Todas las empresas instaladas dentro del Recinto Portuario que efectúen éste tipo de trabajos y las empresas contratadas por la Administración para la ejecución de obras ya sean estas de mantenimiento o de construcción, deberán dar aviso de la realización de los mismos a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, a efecto de que, en su caso, se adopten las medidas pertinentes y no se afecte a los operadores, prestadores de servicios de las inmediaciones y a los usuarios en general.

**CAPÍTULO VII
CONSTRUCCION, APROVECHAMIENTO Y
EXPLOTACION DE OBRAS**

REGLA 37.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

La Administración se encargará de efectuar el mantenimiento al señalamiento marítimo, incluyendo boyas, balizas, faros, etc., cuidando de su eficiente operación en el puerto.

En las solicitudes para ejecutar obras, deberá acreditarse la autorización que en materia de impacto ambiental, expida la autoridad competente, de acuerdo con el 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 17, fracciones I a IV y VI del Reglamento de la Ley.



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

Para las obras de dragado en el puerto se cumplirá con las normas siguientes:

- a) Dragado de Construcción: se deberá contar con el proyecto aprobado por la Administración, que contendrá el estudio de Impacto Ambiental y la autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la ejecución del proyecto.
- b) Dragado de Mantenimiento: conservar los niveles de profundidad previstos en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2007 -2012, vigente, previa anuencia de la Administración.

El material extraído será depositado de preferencia en las zonas de relleno previamente definidas por la Administración o en las zonas de vertimiento que señalen las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO VIII PROGRAMACIÓN DE BUQUES

REGLA 38.- COORDINACIÓN DE ACCIONES.

Las dependencias y entidades públicas, la Administración, los operadores, prestadores de servicios y usuarios así como las organizaciones y personas que participen en la operación de buques, se integrarán a la Junta de Programación y Arribo de Embarcaciones del Puerto, a fin de coordinar las acciones, recursos materiales y humanos, para ejecutar eficientemente los servicios portuarios, y abreviar la estadia de las embarcaciones en el puerto, el Administrador Portuario asignará áreas de fondeo y posiciones de atraque de los buques de conformidad al artículo 40 fracción VIII de la Ley y del artículo 85 de su reglamento, en conjunto con los integrantes de la Junta de Programación, y con los criterios establecidos en este Capítulo.

Para el caso de embarcaciones bajo programa anual de arribos, se proporcionará con anticipación de 30 días como mínimo.

Esto con el fin de que entre el Administrador Portuario, prestadores de servicios, navieros, y demás usuarios, que operen en el Recinto Portuario de Chetumal puedan coordinar sus acciones, recursos materiales y humanos.

REGLA 39.- AVISO DE ARRIBO.

Los armadores, navieros, operadores de buques, o sus representantes autorizados en el Puerto, darán el aviso de arribo, de conformidad con el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Puertos.

Dicho aviso deberá indicar el itinerario que se ha seguido con mención de los últimos seis puertos, la solicitud para el uso de instalaciones portuarias y, en su caso para abastecimiento de combustible o agua, el informe de las operaciones que pretenda efectuar, el detalle del contenido del manifiesto de carga y la lista de cargas peligrosas que transporte, con indicaciones del puerto de origen de las mismas y, en su caso, del plan de estiba.

El aviso respectivo también indicará la mercancía y lista de cargas peligrosas, en caso, que se tuviera programado cargar y descargar en el puerto, así como la fecha programada de salida y el puerto de destino.

Si variara la fecha probable de arribo del buque, deberá notificarse tal circunstancia con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, salvo en el caso de arribadas forzosas o travesías menores de veinticuatro horas.

La Administración deberá proporcionar los detalles de la información a que se refiere este artículo, a más tardar cuatro horas después de haberlo recibido, a los prestadores de servicios y a todas las autoridades involucradas, mediante los sistemas de información que se tuvieren establecidos.

REGLA 40.- DE LA ASIGNACIÓN DE POSICIONES.

Para la asignación de las posiciones de atraque se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento de la Ley, las características de las embarcaciones, el tipo de carga, el sistema operativo así como el área de almacenamiento, por lo que tendrá el agente naviero consignatario que presentar el aviso de factibilidad de atraque producto de la reunión de planeación de operaciones en la terminal o empresa cesionaria, atendiendo a las prioridades en el estricto orden que sigue:

I. Por la función o característica de la embarcación:

- a) Las embarcaciones hospitalares en operaciones de salvamento de vidas;
- b) Las embarcaciones que conduzcan cargamentos para casos de emergencia; y
- c) Las embarcaciones averiadas, cuando requieran atraque inmediato que no supongan peligro para el puerto.

II. Por la índole del tráfico:

- a) Las embarcaciones con itinerario fijo; y
- b) Las embarcaciones que no estén sujetas a rutas o itinerarios fijos.

III. Por las características de la carga:

En las terminales, los que transporten este tipo de cargas o den servicio de pasajeros;

- a) Las embarcaciones que transporten productos perecederos;
- b) Las embarcaciones que transporten mercancías clasificadas como carga general;
- c) Las embarcaciones que transporten mercancías consideradas como peligrosas;

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

REGLA 41.- TIPOS DE MUELLES.

Por su utilización se consideran dos tipos de muelles:

I. Muelle de uso privado. En este caso las mismas terminales determinan el orden en que se recibirán sus embarcaciones notificando previamente de su arribo a la Administración y autoridades competentes.

II. Muelles de uso público. Se asignará la posición de atraque de acuerdo a lo siguiente:



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

- a) Por turno de llegada, de acuerdo en lo notificado en la Junta de Programación.
- b) Con referencia a buques de línea con escala fija en el puerto o buques trampa de clientes con arribos periódicos y volúmenes importantes, así como los que con carácter de emergencia requieran atracar inmediatamente.
- c) Barcos con menor estadia y mayores rendimientos.

REGLA 42.- DEL ARRIBO DE EMBARCACIONES SIMILARES.

En caso de coincidir en el arribo dos o más embarcaciones con las mismas características e indole de tráfico se le dará prioridad a la primera que anuncie ante la Capitanía su llegada al área de fondeo, lo que se comprobará mediante los registros del CCTM.

**CAPÍTULO IX
ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES**

- DE LO SOLICITADO AL BUQUE.

De acuerdo al artículo 46 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, el Capitán o el representante de la embarcación, deberá recabar la autorización correspondiente para su arribo al puerto, mediante la presentación a la Capitanía, de los siguientes documentos:

- a) Despacho de salida del puerto de origen;
- b) Manifiesto de carga y declaración de mercancías peligrosas conforme a la NOM-009-SCT-4-1994 que establece "Terminología y Clasificación de Mercancías Transportadas en Embarcaciones";
- c) Lista de tripulantes y, en su caso de pasajeros;
- d) Diario de navegación, y
- e) Patente sanitaria local.

II. En navegación de altura, además de los documentos señalados en la fracción anterior, deberá presentar:

- a) Autorización de la libre plática;
- b) Patente de sanidad;
- c) En su caso, lista de pasajeros que habrán de internarse en el país y de los que volverán a embarcar;
- d) Certificado de arqueo;
- e) Declaración General;
- f) Declaración de provisiones a bordo, y
- g) Declaración de efectos y mercancías de la tripulación.

En el caso de embarcaciones menores, se establece un régimen simplificado por lo que la autoridad marítima solamente podrá exigir los siguientes requisitos:

- I. En arribos
 - a) Para la navegación de altura:
 - 1. Despacho de salida del puerto de origen o documento oficial similar expedido por la autoridad competente que acredite la procedencia de la embarcación;



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y NAVIGACIÓN MARÍTIMA

[Handwritten signatures and stamps in blue ink along the right margin.]

2. Certificado de arqueo;
3. Certificados de seguridad y de prevención de la contaminación si se trata de embarcaciones destinadas al comercio marítimo;
4. Lista de tripulantes y de pasajeros, si los hubiere.

a) Para la navegación de cabotaje sólo se requerirá el despacho de salida: del puerto de origen.

REGLA 44.- LIBRE PLÁTICA.

La autoridad sanitaria practicará en las embarcaciones que procedan de puerto extranjero, la visita de sanidad inmediatamente después al atraque de la embarcación y si aquella pasará sin novedad, dará la señal de libre plática.

En caso de que la embarcación 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 para que sean aplicados los términos de la regulación sanitaria correspondientes.

Una vez que la embarcación haya quedado a libre plática, se hará la visita de las botes en los términos de Ley.

REGLA 45.- REQUISITOS PARA EL DESPACHO DE BUQUES.

En los términos del artículo 48 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 66 y 67 de su Reglamento, para obtener el despacho de salida, el Capitán de la embarcación o su representante presentará 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. Certificado de seguridad que demuestre el buen estado de la embarcación;
- IV. Cálculo y plan de estiba de la carga, y
- V. Lista de tripulantes y pasajeros, si los hubiere.

Los despachos quedarán sin efecto si no se hiciere uso de ellos, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición.

En el caso de embarcaciones menores, se presentarán los siguientes requisitos:

Para la navegación de altura:

1. Formato único para el despacho de embarcaciones;
2. Lista de tripulantes y de pasajeros si los hubiere;
3. En su caso, cálculo y plan de estiba de la carga,
4. Comprobante de pago: de derechos o, en su caso, constancia de no adeudo expedida por el administrador portuario; y
5. Patente de sanidad o documento similar.



Para la navegación de cabotaje: Sólo se requerirá el formato único para el despacho de embarcaciones.

Conforme lo establece el artículo 49 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, el despacho de salida de la embarcación será negado:

- a) Por orden de la autoridad judicial o tribunal laboral;
 - b) Por orden de las autoridades administrativas federales;
 - c) Por la presentación incompleta o inoportuna de la documentación exigida;
 - d) Por la existencia justificada de un riesgo inminente en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar, así como de la prevención de la contaminación marina;
 - e) Por falta del número, calificación o certificación de los tripulantes según el certificado de dotación mínima;
 - f) Por tener conocimiento de algún accidente, incidente o situación de riesgo de importancia para la seguridad de los tripulantes, sucedida a la embarcación y de conformidad con las disposiciones de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos en materia de investigación de accidentes marítimos, a menos que se haya acreditado fehacientemente la compostura correspondiente a la embarcación, de acuerdo con el criterio de la autoridad marítima, cuando la reparación no sea de importancia y mediante la certificación de la casa clasificadora cuando la reparación sea mayor; y
- En el caso de las embarcaciones extranjeras, por lo dispuesto en el artículo 264 de esta Ley de Navegación y Comercio Marítimos.



REGLA 46.- FONDEO DE EMBARCACIONES.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINAS MEXICANAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

El fondeo de embarcaciones originado por la ocupación de las terminales o instalaciones portuarias o su incapacidad para recibir embarcaciones, deberá ser solicitado por el usuario a la Capitanía, la que designará el área de fondeo más conveniente en función de las características de la embarcación, condiciones climatológicas y el tráfico existente.

REGLA 47.- RESTRICCIONES DE DESEMBARQUE DE PERSONAS.

Las embarcaciones que deban permanecer en el fondeadero no desembarcarán personas al puerto, sin la correspondiente autorización de la Capitanía, y en su caso, de las demás autoridades.

**CAPÍTULO X
ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES**

REGLA 48.- DEL ATRAQUE DE EMBARCACIONES.

Los Cesionarios de terminales o instalaciones portuarias deberán solicitar a la Capitanía con 48 horas de anticipación, la autorización para el atraque de las embarcaciones aún cuando éstas sean de su propiedad o estén a su servicio.

REGLA 49.- DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL BARCO.

Conforme a lo dispuesto por las fracciones IV y VIII del artículo 9° de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, la Capitanía podrá solicitar a los capitanes de las embarcaciones, los certificados con los que deba contar de acuerdo a las normas oficiales mexicanas y los tratados

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink along the right margin.]

[Handwritten mark or signature at the bottom left.]

internacionales sobre seguridad para la navegación y de la vida humana en el mar, así como para la prevención de la contaminación marina por embarcaciones.

REGLA 50.- DE LAS ESTADÍAS EN PUERTO.

La Administración vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las posiciones de atraque. La Capitanía, a solicitud fundada de la Administración, ordenará lo conducente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

REGLA 51.- DESATRAQUE POR ORDEN DE AUTORIDAD.

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

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquella las operaciones en los términos del programa de operación o no alcance los estándares mínimos de producción establecidos en estas reglas.
- II. Cuando la embarcación interrumpa por más de dos horas sus operaciones, por causas que le resulten imputables, si coincide con el arribo de otra embarcación programada para atracar en la instalación.
- III. Cuando una embarcación entre a muelle en forma condicionada, y ordene su desatraque por haberse excedido en el tiempo que se le permite, todos los costos y gastos generados serán por su propia cuenta.

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 cesionarios o prestadores de servicios, si resulten responsables; y por cuenta de la propia embarcación, en el caso de la fracción III, serán efectuadas por cuenta de la propia embarcación.



REGLA 52.- LIMPIEZA DE LOS MUELLES.

Los responsables de los buques atracados deberán efectuar la limpieza de las terminales o instalaciones portuarias y de las áreas de maniobras al término de las operaciones de las embarcaciones, a través del personal autorizado, en caso contrario, la Administración ordenará el servicio por cuenta de los primeros.

REGLA 53.- RESTRICCIÓN PARA PROBAR MAQUINAS.

Las embarcaciones atracadas no podrán mover sus máquinas para pruebas sobre amarras sin la autorización previa de la Capitanía y conocimiento de la Administración.

REGLA 54.- RESTRICCIÓN DE AMARRE DE CABOS.

Queda prohibido dar cabos a puntos del muelle no destinados a ese objeto. El responsable de la embarcación deberá mantener los cabos y amarras en los lugares que indique el piloto de puerto.

REGLA 55.- RESTRICCIONES DE ATRAQUES Y ENMIENDAS.

Ninguna embarcación podrá abandonar su posición de atraque ni efectuar enmiendas, sin la previa autorización de la Administración, de lo anterior se dará aviso a la Capitanía.

REGLA 56.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA TRIPULACIÓN ABORDO.

Durante la permanencia de embarcaciones en el puerto, las mismas deberán contar en todo momento con tripulación suficiente a bordo para realizar maniobras en caso necesario.

REGLA 57.- DE LAS DISPOSICIONES NOCTURNAS PARA BUQUES ATRACADOS EN EL PUERTO.

Las embarcaciones atracadas deberán mantener por la noche, luces en sus bandas, en las escalas de acceso así como en proa y popa y 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.

Todas las embarcaciones deberán contar con personal de seguridad al final de la escala sobre cubierta para evitar que aborden personas ajenas a las maniobras y al buque.

REGLA 58.- RESTRICCIONES DE AMARRE.

Restringido el amarre de yates y embarcaciones de pesca, buceo o recreo a las de Cruceros con el fin de recoger pasajeros, avituallarse, embarcar / desembarcar o atracar.

REGLA 59.- DE LA OBLIGATORIEDAD PILOTAJE.

Las embarcaciones con solicitud de atraque que rebasen las 500 toneladas de registro bruto, deberán utilizar los servicios de piloto de puerto en las maniobras de atraque / fondeo.

REGLA 60.- DE LA RESTRICCIÓN DE PERMANENCIA DE LAS EMBARCACIONES.

La permanencia en las terminales o instalaciones portuarias 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 y la Capitanía.

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

REGLA 61.- DEL ATRAQUE CON PROBLEMAS TÉCNICOS.

Si alguna embarcación con puesto de atraque designado, se aproxima a puerto con problemas técnicos en su máquina principal, deberá notificarlo con anticipación a su arribo, a la Administración 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 y la Capitanía.

REGLA 62.- DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

Las embarcaciones atracadas podrán ser abastecidas de combustibles, lubricantes y aditivos, en las áreas de las terminales, marinas o instalaciones portuarias y en los horarios determinados, previa notificación y autorización de la Administración y la Capitanía.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin.

**CAPÍTULO XI
REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS**

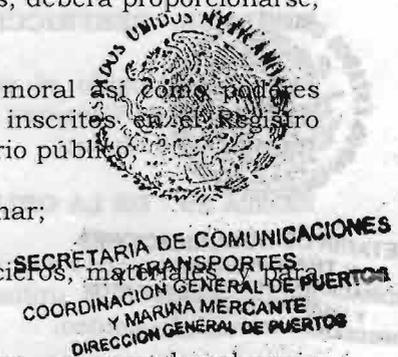
REGLA 63.- DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Los interesados en proporcionar servicios portuarios deberán cumplir con los requisitos que fijan la Ley y su Reglamento, así como los establecidos en las presentes reglas y en forma específica lo que determine el Contrato de Cesión Parcial de Derechos o de Prestación de Servicios Portuarios celebrado con la Administración.

REGLA 64.- DE LOS REQUISITOS GENERALES.

Para prestar servicios portuarios los interesados deberán presentar a la Administración, 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 copia certificada del 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 y tratándose de personas físicas, deberá proporcionarse, el acta de nacimiento también en copia 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 pretenden proporcionar;
- IV. Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y para prestar los servicios;
- V. Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral del solicitante;
- VI. Los compromisos de calidad y productividad;
- VII. Copia del permiso o licencia de salubridad en los casos a que se refiere la regla 96 de las presentes reglas expedida por la autoridad competente;
- VIII. Carta compromiso que en el 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, a contratar un seguro que cubra daños a terceros por la prestación de los servicios, en los términos del propio contrato o de las reglas de aplicación de las Tarifas Simplificadas de Maniobras de Carga General, y
- IX. Declaración firmada de que conoce el modelo de contrato que en su caso será firmado con la Administración, a cuyo efecto ésta última previamente le entregará la copia correspondiente mediante acuse de recibo.



REGLA 65.- SERVICIOS GENERALES A EMBARCACIONES:

- I. Avituallamiento
- II. Agua potable
- III. Suministro de combustible a embarcaciones
- IV. Comunicación
- V. Electricidad
- VI. Recolección de basura y desechos
- VII. Recolección de aguas residuales
- VIII. Cualquier otro servicio no especificado en estas reglas.

REGLA 66.- DE LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

Cumplidos los requisitos a que se refiere el presente Capítulo, la Administración, dará respuesta a la solicitud, en los términos del artículo 54 de la Ley y en su caso, dentro de los 7 días naturales siguientes, deberá procederse a la firma del contrato de prestación de servicios respectivo, mismo que será registrado por la Administración ante la Secretaría, en los términos del artículo 51 último párrafo de la Ley.

En los casos en los que en el título de concesión de la Administración, se haya establecido la posibilidad de limitar la entrada de prestadores de servicios por consideraciones técnicas de seguridad, la Administración convocará a un concurso para la adjudicación de los contratos respectivos, conforme al artículo 24 de la Ley.

En el Área Portuaria Concesionada únicamente podrán proporcionarse servicios de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título de Concesión y de conformidad a los lineamientos de los servicios autorizados en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario de la Apiqroo.

Los servicios Portuarios y conexos en general dentro del Recinto Portuario Concesionado podrán ser prestados directamente por Administración, o a través de terceros estos últimos exclusivamente mediante contrato con la Administración siempre que los mismos estén dotados de los útiles indispensables para el desempeño de las labores según los establezca la Administración como requisito en términos de seguridad y productividad.

**CAPÍTULO XII
RENDIMIENTOS Y PRODUCTIVIDAD**

REGLA 67.- DE LA PRODUCTIVIDAD.-

Para la realización de las maniobras, la Administración o en su caso los operadores y prestadores de servicios deberán emplear equipos que satisfagan los estándares mínimos de productividad establecidos en el Programa Operativo Anual de la Administración.

Los estándares mínimos de productividad, serán revisados anualmente por la Administración en los términos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2007 - 2012 y del Programa Operativo Anual vigentes y previa opinión del Comité de Operación; las modificaciones resultantes se darán a conocer a los operadores, prestadores de servicios, usuarios y al público en general, mediante boletín que al efecto expida la propia Administración, durante el mes de enero de cada año.

En el muelle fiscal de Chetumal se presentan un movimiento de pasajeros con la siguiente productividad:

[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink along the right margin of the page.]



San Pedro Belice 183 arribos con un movimiento de pasajeros en entrada de 2671 y 1740 pasajeros en salida.

San Pedro Water Jets 158 arribos con un movimiento de pasajeros de entrada de 2618 y de salida 2189.

La productividad enunciada es por el periodo de enero a julio de 2010.

REGLA 68.- DEL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO.

Para optimizar las actividades portuarias, los prestadores de servicios, que utilicen maquinaria y equipo, deberán presentar a la Administración, dentro de los 15 días naturales de cada año, el Programa de Adquisición, de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de sus unidades.

REGLA 69.- DE LA REVISIÓN DE EQUIPOS.

La Capitanía antes de que una embarcación inicie sus maniobras de carga/descarga, o a solicitud de la Administración, los prestadores de servicios o personal de éstos últimos que intervenga en la maniobra, podrá efectuar las revisiones de winches, plumas, grúas, cabos de labor y cables de carga, las condiciones de estiba en las bodegas, el estado de las escotillas próximas a las escotillas y demás condiciones de seguridad, a fin de dar cumplimiento al Convenio SOLAS.

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



**CAPÍTULO XIII
OPERACIÓN PORTUARIA**

REGLA 70.- REGLAS ESPECÍFICAS.

Además de las reglas de carácter general que en el presente Capítulo se establecen, las terminales e instalaciones portuarias, que adelante se precisan, deberán cumplir con las siguientes:

MUELLE FISCAL:

- I. El usuario y/o su agente consignatario deberán apoyar al personal operativo y de seguridad de los operadores para controlar la circulación de pasajeros por los muelles al amarre/desamarre de las embarcaciones turísticas, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que se encuentran en el área;
- II. Durante la estadía de las embarcaciones, deberá estar presente en la terminal, un representante del usuario, a fin de atender los requerimientos surgidos de la operación de las mismas en el muelle;
- III. Las operaciones de carga/descarga de equipajes será efectuado por los operadores en el horario que garantice la seguridad del mismo y de los pasajeros, así como la eficiencia de las operaciones en el muelle;
- IV. Las operaciones para el avituallamiento de las embarcaciones turísticas, se realizarán cuidando no afectar la operación, la circulación y estancia de los pasajeros;
- V. El deposito de algún accesorio de la embarcación sobre el muelle, para su utilización, inspección o mantenimiento, deberá ser autorizado por los

operadores y la Capitanía, previa solicitud del mismo, y en todo caso quedará condicionado a que no impida u obstaculice la operación en el muelle, no obstaculice la circulación de los pasajeros, no origine molestia u ofensa en los mismos y no cause ningún tipo de contaminación;

- VI. Las pasarelas y/o escalas de acceso a las embarcaciones y/o tenders, deberán ubicarse en las mismas al momento de su zarpe. En caso de que vayan a ser dejadas sobre el muelle, deberán notificarlo previamente a la Capitanía y solicitar la autorización de los operadores, en todo caso serán dejadas ahí bajo su propia cuenta y riesgo;
- VII. Las pasarelas y/o escalas que sean dejadas sobre el muelle, podrán ser desplazadas en todo momento, para facilitar las operaciones de otras embarcaciones o usuarios y facilitar la prestación de los servicios a los mismos, absorbiendo el propietario de dichos accesorios los costos que esto origine;
- VIII. En caso de extrema necesidad o conveniencia, los operadores podrán disponer de estos 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; y
- IX. El embarque/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 y éste lo haya designado. La solicitud deberá hacerse con 24 horas de anticipación por lo menos, y su autorización estará sujeta a la disponibilidad de muelle y condiciones de seguridad de la zona.

En todos los casos, los equipajes de los pasajeros al embarque o desembarque, serán transportados dentro o fuera del Recinto Portuario, por los operadores o prestadores de servicios, a solicitud del usuario y por su cuenta y riesgo, manipulándolos en las áreas y rutas designadas en las presentes Reglas.



Los trabajos de reparación menor autorizados, que se lleven a cabo en alguna de las embarcaciones atracadas dentro del Recinto Portuario, no deberán interrumpir las operaciones normales en las terminales e instalaciones portuarias.-

CAPÍTULO XIV CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

REGLA 72.- DE LA PREVENCIÓN DE DERRAMES.

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

Queda prohibido a toda embarcación arrojar lastre, escombros, basura, derramar petróleo o sus derivados, aguas residuales de minerales u otros elementos nocivos o peligrosos de cualquier especie que ocasione daños o perjuicios en las aguas de jurisdicción mexicana.

En los buques que descarguen o carguen combustibles deberá tenderse una barrera flotante a fin de que los derrames queden limitados al interior de la misma.

Para la prevención de siniestros y atención de catástrofes, todas las empresas y terminales que cuenten con instalaciones en el interior del Recinto Portuario, deberán presentar a la Administración y a la Capitania, su programa de prevención y atención de desastres en los términos marcados en la Ley, así como Industria Limpia e ISO 14000:1996.

REGLA 73.- DE LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN.

Las terminales e instalaciones que produzcan efectos contaminantes como son las emisiones de gases, olores; y partículas sólidas y líquidas no deberán exceder los niveles máximos permisibles que establezcan las normas oficiales mexicanas en materia ecológica, emitidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para cumplir con lo anterior, los operadores estarán obligados a instalar los equipos adecuados, los que deberán ser aprobados por la Secretaría a que se hace mención en el párrafo anterior, asimismo dar cumplimiento a la normatividad establecida por Industria Limpia e ISO 14000:1996.

Las descargas de aguas residuales hacia las áreas operativas de agua del puerto, deberán cumplir con las condiciones particulares determinadas por las autoridades competentes; en su caso, las que establezcan las normas oficiales mexicanas en la materia, las empresas que aporten descargas a las áreas operativas de agua, entregarán a la Administración copia de los permisos o autorizaciones y de los análisis para verificar su cumplimiento, así mismo deberán contar con la autorización correspondiente de la Administración cuando usen o expliten áreas del Recinto Portuario para este fin.

REGLA 74.- DE LOS DESECHOS SÓLIDOS.

Para evitar contaminaciones en las áreas del Puerto la basura y aguas residuales deberán retirarse de a bordo en los lapsos y condiciones que fije la Administración, manejándose en envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final, cumpliendo con las normas expedidas por las Secretarías de Salud, de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el programa de Industria Limpia e ISO 14000:1996, así como los permisos y/o autorizaciones de las dependencias correspondientes para el transporte y disposición final.

REGLA 75.- DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.

La Administración se encargará de tramitar ante las autoridades federales y locales correspondientes, las licencias, permisos, registros y otros documentos legales que procedan en materia ambiental y prevención de la contaminación, para las áreas y actividades que la misma opere directamente. En las áreas que tenga cesionadas, vigilará que los operadores y los prestadores de servicios cuenten con la citada documentación, siendo responsabilidad de estos últimos, el gestionarlos ante las autoridades correspondientes.

REGLA 76.- DEL CONTROL AMBIENTAL.

Para fines de control, la Administración deberá tener en su archivo, copia de las licencias, permisos, registros y otros documentos legales que procedan en materia ambiental y prevención de la contaminación propia y de sus operadores y prestadores de servicios actualizando estos con la frecuencia que las leyes y reglamentos vigentes establezcan.



REGLA 77.- DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES.

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

**CAPÍTULO XV
VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

REGLA 78.- DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA.

La Administración, proporcionará en el interior del Recinto Portuario, los servicios de vigilancia siguientes:

- I. Control de accesos al puerto de personas, vehículos y bienes;
 - II. Condiciones de seguridad en instalaciones y áreas comunes;
- Verificación de certificados, condiciones de seguridad y autorizaciones para el manejo y transporte de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas;
- Prevención de la contaminación ambiental.; y
- Condiciones de seguridad en la prestación de los servicios portuarios.

REGLA 79.- DE LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS.

Los servicios de vigilancia a cargo de la Administración o de los operadores, funcionarán las 24 horas de todos los días del año y tendrán instalados en el Recinto Portuario, la siguiente

MUELLE FISCAL:

- MODULO 1, ubicado en la puerta principal de la instalación portuaria, para el control de personas y vehículos; y
- MODULO 2, (ambulante), ubicado en la zona de operaciones de las embarcaciones, para el control de la operación de embarcaciones.

REGLA 80.- DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE LA OPERACIÓN PORTUARIA DE EQUIPOS.

En términos del Código PBIP queda prohibido realizar actividades recreativas o deportivas dentro de los límites del Recinto Portuario, así como actividades de natación, buceo y pesca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas del puerto.

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

REGLA 81.- RESTRICCIONES.

En el Recinto Portuario, queda estrictamente prohibido:

- I. El acceso de vendedores ambulantes;
- II. El desarrollo de juegos de azar;
- III. La entrada de personas que se detecten en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga;



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the document.

- IV. Portar armas, excepto los empleados de seguridad y vigilancia que se encuentren de servicio y las autoridades que por sus funciones lo requieran, en los términos de la legislación aplicable;
- V. La circulación de vehículos privados en general no autorizados por la Administración;
- VI. El acceso a personas empleados la Administración, del operador, de un Cesionario, prestador de servicio o de cualquier trabajador en general sin portar una identificación emitida y previamente autorizada por la Administración, la ausencia de la misma implicará el solicitar o remover del interior del recinto a cualquier persona;
- VII. Encender fogatas.
- VIII. No acatar disposiciones del personal de vigilancia, la Administración o cualquier otra autoridad así como realizar ofensas a un tercero, provocar peleas y ostentar actitudes discriminatorias en general.

REGLA 82.- DE LA UBICACIÓN DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO.

La Administración deberá contar 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. La ubicación de los equipos contra incendio encuentra identificada en el **ANEXO 4b**.

REGLA 83.- DE LAS FRECUENCIAS DEL RADIO.

La Administración podrá hacer uso dentro del Recinto Portuario, de las frecuencias 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 de sus usuarios o de las autoridades, para lo cual podrá utilizar los aparatos debidamente autorizados por la Secretaría.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

REGLA 84.- DE LAS CONTINGENCIAS.

Con objeto de prevenir y afrontar en el puerto posibles contingencias o emergencias tales como incendios, explosiones, fugas, derrames y accidentes de embarcaciones, las dependencias con oficinas en el mismo, la Administración, los operadores, prestadores de servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, transportistas, usuarios y en general las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias, se sujetarán al Programa de Protección Civil del Puerto, que como **ANEXO 4** aparece al final de las presentes reglas y es parte integrante de las mismas.

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

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

CAPÍTULO XVI
SANCIONES

REGLA 85.- DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES REGLAS.

En caso de observarse el incumplimiento de algunas de las presentes reglas, la Administración podrá suspender los trabajos que sean motivo de apercibimiento, debiendo informarse a la autoridad competente en la materia, asimismo se podrá solicitar a la Capitanía su intervención si amerita multa alguna.

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

REGLA 86.- DE LAS INFRACCIONES.

Las infracciones a las presentes reglas, serán sancionadas por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por los Capítulos IX de la Ley y de Sanciones de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

**CAPÍTULO XVII
TRANSITORIO**

REGLA 87.- DE ANEXOS ADICIONALES.

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

REGLA 88.- DE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD PESQUERA.

Las actividades de pesca que se efectúan en el Muelle Fiscal de Chetumal, Q. Roo, se regularán por el Reglamento de Pesca que forma parte integrante de las presentes reglas, como **ANEXO 7**.

**C. EDUARDO ROMÁN QUIAN ALCOCER
DIRECTOR GENERAL**



**El Sr. Lic. Alejandro Hernández Cervantes
Director General de Puertos, certifica que las
presentes copias fotostáticas que constan de
80 fojas útiles son copia fiel del original. Lo
anterior son fundamento en lo dispuesto en el
artículo 27 fracción XIII del Reglamento
Interior de la Secretaría de Comunicaciones y
Transportes.**

México, D.F., a 12 de octubre de 2011

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO 1

ANEXO 1

RECINTO PORTUARIO CONCESIONADO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

1

5/10/10
[Handwritten signatures in blue ink]

h
5178

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

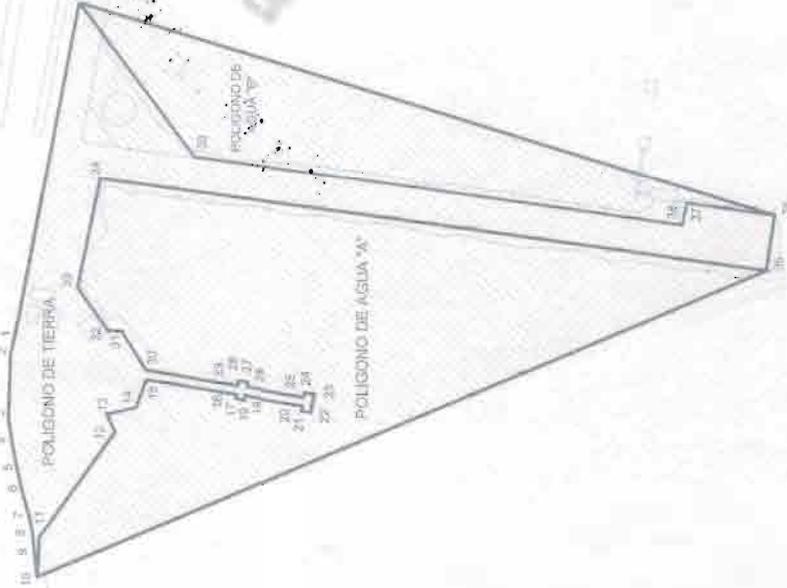
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



PUERTO
AGUA



Poligono de Tierra

Orden	Coordenadas (X, Y)
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...

Poligono de Agua

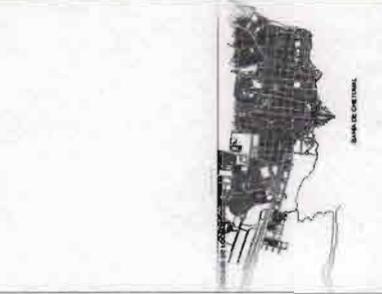
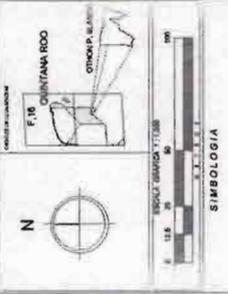
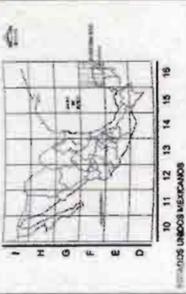
Orden	Coordenadas (X, Y)
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...
21	...
22	...
23	...
24	...



ANEXO 2
LÍMITES DEL PUERTO Y
ZONAS MARÍTIMO PORTUARIAS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name 'S. V. G.' and 'S. V. G.'.

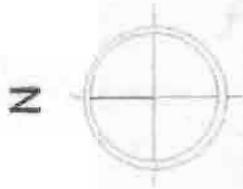
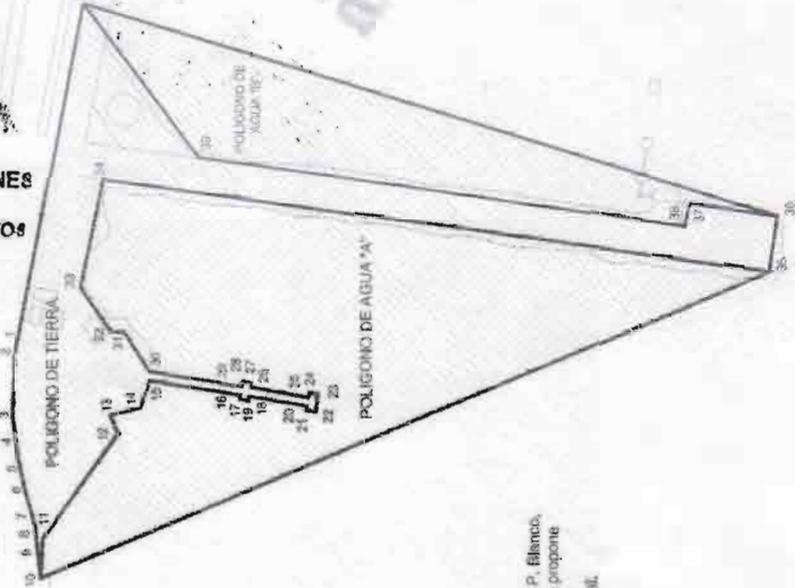


GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CATASTRO

ANEXO 2
 LÍMITES MARÍTIMO-PORTUARIOS
 Y ZONAS MARÍTIMO-PORTUARIAS
 CHETUMAL, QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
 Y TRANSPORTES
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
 Y MARINA MERCANTE
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



Se ubica en la comunidad de Chetumal, municipio de Chetumal, en el Estado de Quintana Roo, su localización geográfica se propone en las coordenadas UTM Datum WGS 84 X=E 302831.809, Y=N 2044915.218, observadas en la pista sur del muelle fiscal. Colindancias son:

- Al Norte con Bahía de Chetumal
- Al Este con Bahía de Chetumal
- Al sur con Bahía de Chetumal
- Al oeste con la vialidad denominada Boulevard Bahía

[Handwritten signatures and stamps in blue ink]



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

ANEXO 3
SEÑALAMIENTOS MARÍTIMOS

EXEMPT

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the letters 'BMP' at the top right.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
 DEPORTES
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS



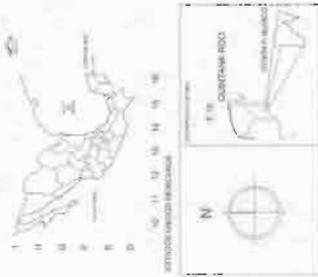
PUERTO VALLARTA
 19° 25' 11" N
 105° 29' 18" W
 MAR 17, 2009

CANAL VERDE
 ESCUPELLO, VALLARTA

CANAL VERDE
 ESCUPELLO, VALLARTA

ISLA 1
 ESCUPELLO, VALLARTA

PLAN I TEXTO



COMITÉ DE SERVICIOS MARÍTIMOS
 INSTITUCIÓN MARÍTIMA DEL ESTADO DE JALISCO
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

PROPRO

ANEXO 3
 SEÑALAMIENTOS MARÍTIMOS
 BAHÍA DE CHETUMAL

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO 4

**ACCESOS Y VIALIDADES
AREAS DE USO COMUN Y RESTRINGIDAS
4b ZONAS DE SEGURIDAD
4c ZONIFICACIÓN DEL RECINTO PORTUARIO**

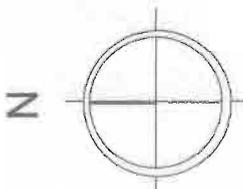
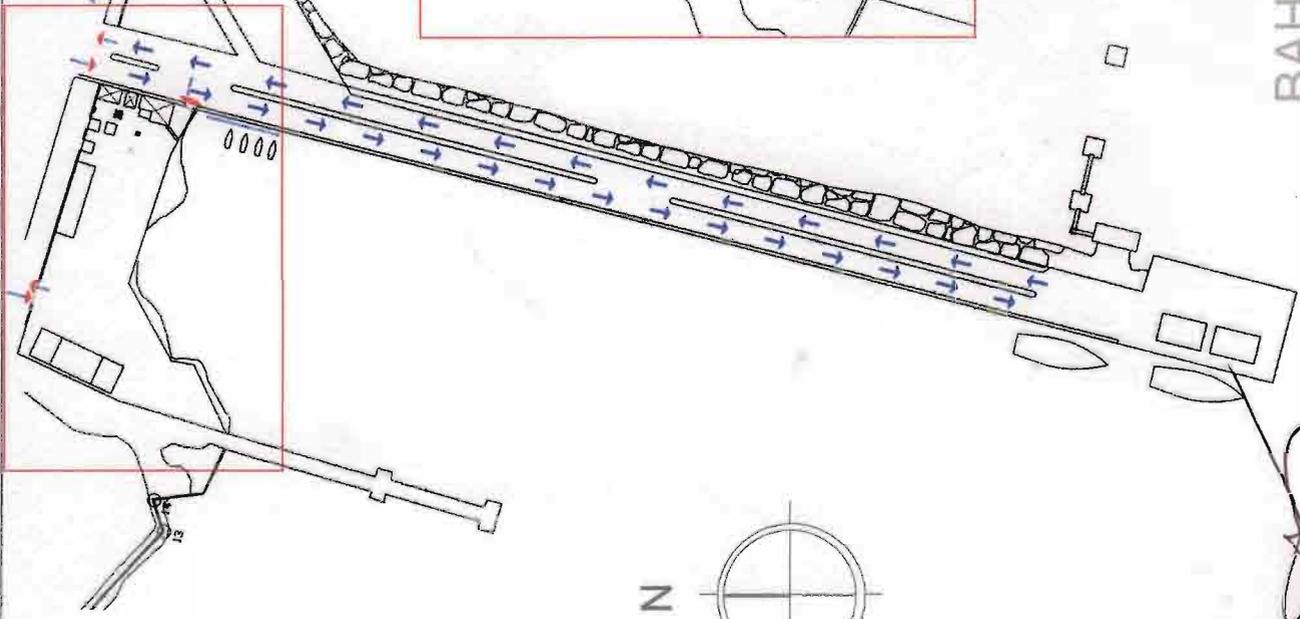
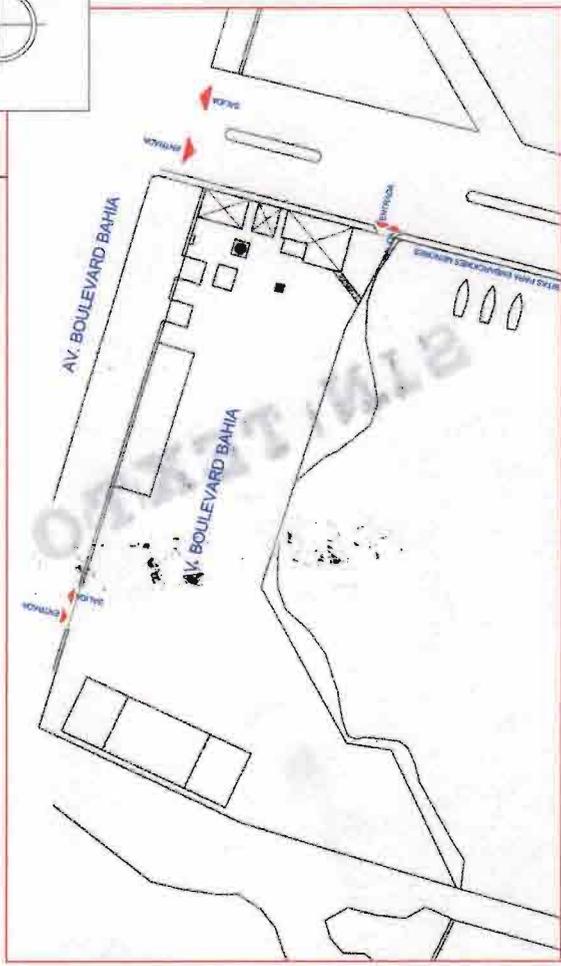
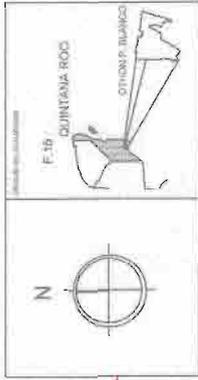
SECRETARIA DE COORDINACION
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

5177
[Handwritten signatures and scribbles]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARIA DE COMUNICACIONES
 Y TRANSPORTES
 COORDINACION GENERAL DE PUERTO
 Y MARINA MERCANTE
 SECCION GENERAL DE PUERTOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 10 11 12 13 14 15 16



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 EL COMITÉ EJECUTIVO DEL GOBIERNO LOCAL
 QUINTANA ROO

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE
 QUINTANA ROO, S.A. DE CV
 EDUARDO POCHAMÁ GUILLERMO
 DIRECTOR GENERAL

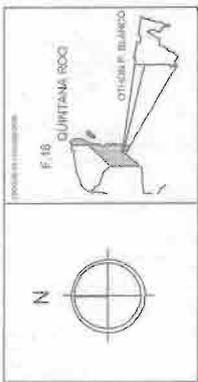
ANEXO 4
 ACCESOS Y VIALIDADES
 RECINTO PORTUARIO CHETUMAL

BAHIA DE CHETUMAL

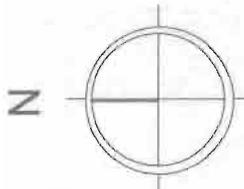
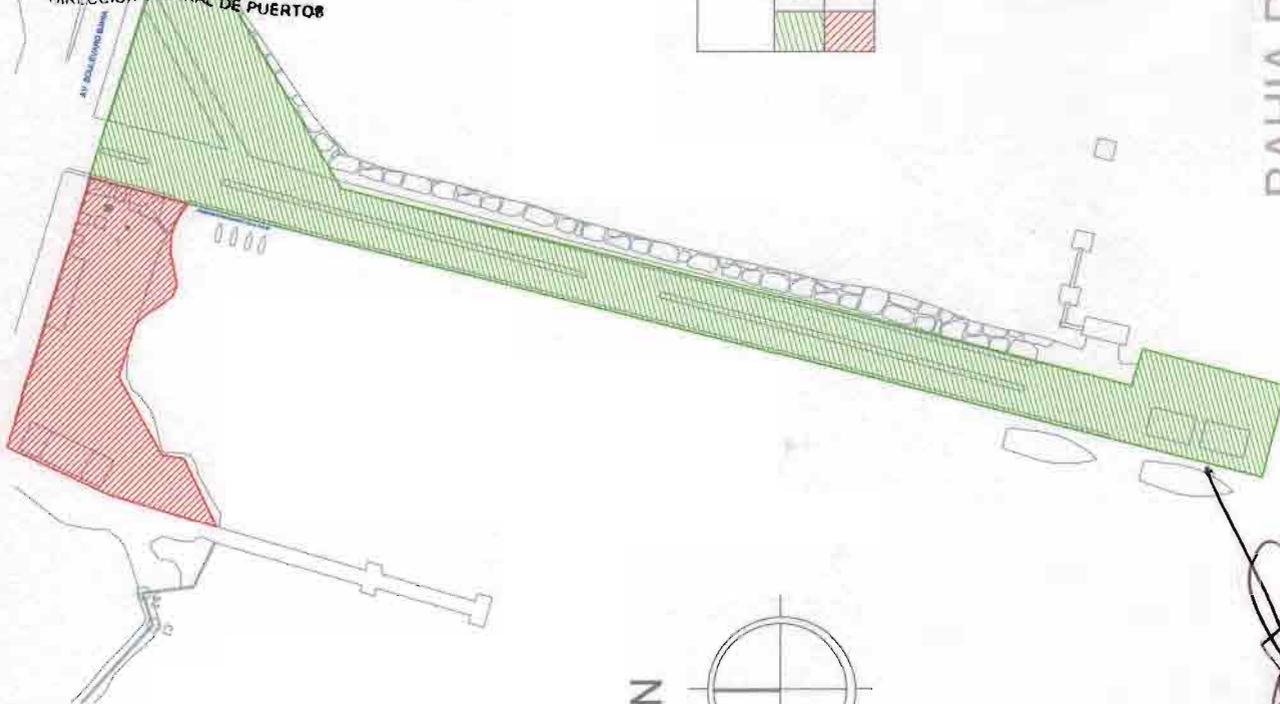
[Handwritten signatures and notes in blue ink]



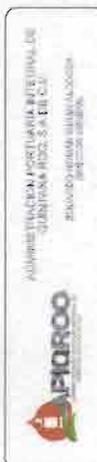
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
10 11 12 13 14 15 16



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



AREAS	TERMINAL / INSTALACION	ESPECIALIZACION (PUNTO)	DESTINO (TIPO DE CARGA O TRAFICO) MERCADERIA A ATENDER	FORMA DE OPERACION	TIPO DE USO
AREA DE USO COMUN	MURALLA FISCAL	ANEXO 4B	CARGA GENERAL COMBUSTIBLES Y GRANEL	28 MTS. DE ATRIQUE	PUBLICO
AREA RESTRINGIDA	POLICION DE TIERRA	ANEXO 4A	AREA DE LA ATRIQUE Y PERSONAL AUTOSERVICIO	CONVENCIONAL	RESTRINGIDO



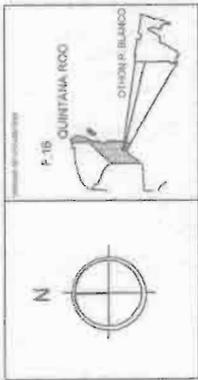
ANEXO 4B
AREAS DE USO COMUN
Y RESTRINGIDAS.
RECINTO PORTUARIO CHETUMAL

BAHIA DE CHETUMAL

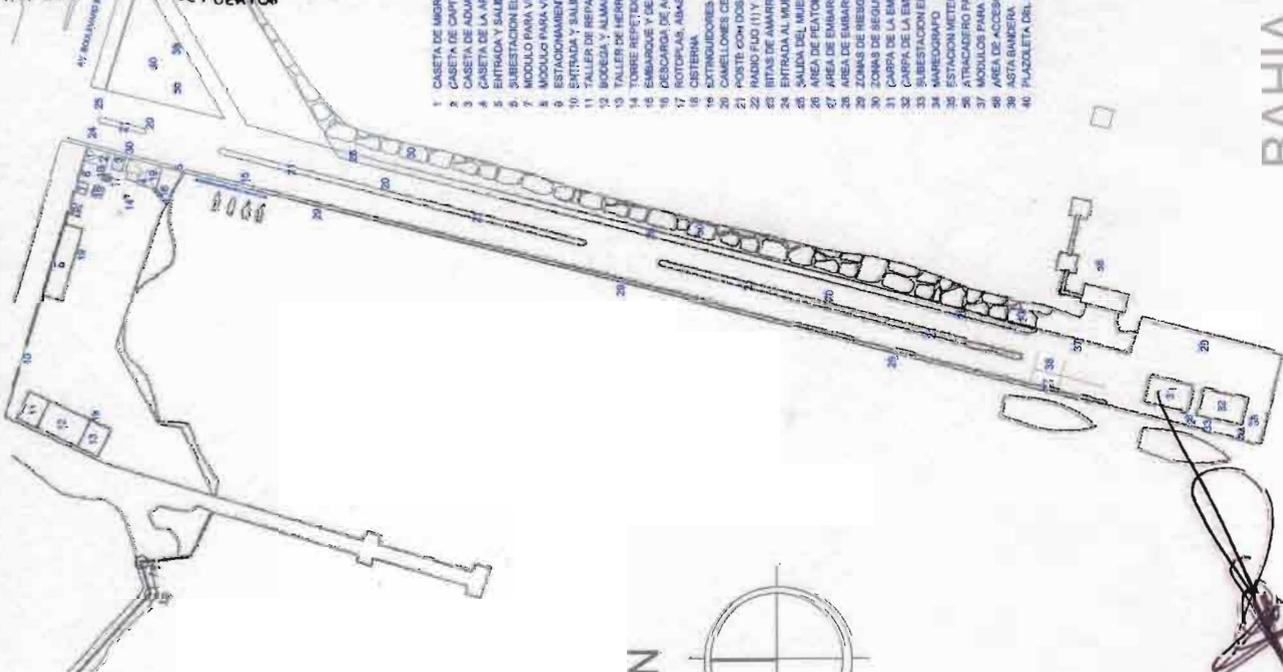
[Handwritten signatures and notes in blue ink]



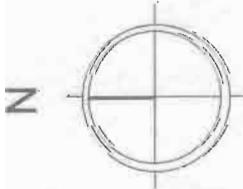
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
10 11 12 13 14 15 16



**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**
**COORDINACION GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTE**
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



- 1 CASITA DE MIGRACION
- 2 CASITA DE CARTAMBA DE PUERTO
- 3 CASITA DE APOYO
- 4 CASITA DE APOYO
- 5 ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS Y PERSONAL (RELA)
- 6 SUBESTACION ELECTRICA
- 7 MODULO PARA VENTA DE BOLETOS DE LA EMPRESA "SAN PEDRO WATER JETS XPRESS"
- 8 MODULO PARA VENTA DE BOLETOS DE LA EMPRESA "SAN PEDRO BELIZE XPRESS"
- 9 ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES
- 10 ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS (POSTON)
- 11 TALLER DE REPARACION DE MOTORES DE LANCHA
- 12 BODEGA Y ALMACEN DE MANTENIMIENTO
- 13 TALLER DE HERRERIA
- 14 TORRE REPELidora CON ANTEEN PARA RADIO FLUO
- 15 EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE EMBARCACIONES MENORES
- 16 DESCARGA DE AGUAS NEGRAS
- 17 ROTOPUAS, ABASTECE BARCOS EN CASITAS DE APOYO/ADUANA, CAPTIVIA Y MIGRACION
- 18 CISTERNA
- 19 EXTINTORES
- 20 CAMELIONES CENTRALES
- 21 POSTE CON DOS REFLECTORES (7)
- 22 PASEO FLUO (1) Y MOVILES (3) UBICADOS EN LA CASITA
- 23 PASEO FLUO (2) Y MOVILES (3) UBICADOS EN LA CASITA
- 24 ENTRADA AL MUELLE
- 25 SALIDA DEL MUELLE
- 26 AREA DE PEATONES
- 27 AREA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE LA EMBARCACION "BELIZE STAR"
- 28 AREA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE LA EMBARCACION "ET XPRESS"
- 29 ZONAS DE SEGURIDAD: PERIMETRO DEL CAJEZAL, Y LADO OESTE DEL CAJEZAL DEL MUELLE FISCAL
- 30 ZONAS DE SEGURIDAD: CASITAS DE APOYO/ADUANA, CAPTIVIA, MIGRACION, PLAZOLETA Y LADO ESTE DEL MUELLE FISCAL
- 31 CARPA DE LA EMPRESA "SAN PEDRO WATER JETS XPRESS"
- 32 CARPA DE LA EMPRESA "SAN PEDRO WATER JETS XPRESS"
- 33 SUBESTACION ELECTRICA EN CAJEZAL DEL MUELLE FISCAL
- 34 MANEJO DE AGUAS
- 35 ESTACION METEOROLOGICA
- 36 ATACADERO PARA FERRY (INACTIVO)
- 37 MODULOS PARA TAXI, RENTADORAS DE AUTOS Y HOTELES
- 38 AREA DE ACCESO A PASAJEROS Y PERSONAL AUTORIZADO
- 39 ASTA BANDEJA
- 40 PLAZOLETA DEL MUELLE FISCAL



BAHIA DE CHETUMAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
EL GOBIERNO NOROCCIDENTAL
ADMINISTRACION TERRITORIAL



ADMINISTRACION PORTUARIA REGIONAL DE
QUINTANA ROO, S. DE C.V.
EDUARDO ROSAS RAMOS, DIRECTOR GENERAL
DIRECTOR GENERAL

ANEXO 4C
ZONIFICACION DEL RECINTO
PORTUARIO.
RECINTO PORTUARIO CHETUMAL

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



SIN TEXTO

ANEXO 5

**REGLAMENTO INTERNO DE LOS COMITÉS DE
OPERACIÓN DE LOS RECINTOS PORTUARIOS DE
COZUMEL, PLAYA DEL CARMEN, PUERTO
MORELOS, PUERTO JUAREZ, PUNTA SAM, ISLA
MUJERES Y CHETUMAL**

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MARCHANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the word 'SIMP' at the top.

REGLAMENTO INTERNO DE LOS COMITÉS DE OPERACIONES DE LOS RECINTOS PORTUARIOS DE COZUMEL, PLAYA DEL CARMEN, PUERTO MORELOS, PUERTO JUAREZ, ISLA MUJERES Y CHETUMAL

Artículo 1º.- De su integración.- Los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios de Cozumel, Playa del Carmen, Puerto Morelos, Puerto Juárez, Isla Mujeres y Chetumal, constituidos mediante reunión de fecha 22 de diciembre de 1995, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley y el artículo 41 del Reglamento, y considerando la conformación Estatal de esta Administración Portuaria Integral, se integrará con:

- I. Los Capitanes de Puerto de cada una de las localidades donde se ubican las Terminales Portuarias Administradas;
- II. Los representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo rural, de Gobernación, del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, de Salud, de Marina y de la Procuraduría General de la República;
- III. Los representantes de un Gobierno Estatal y de cada uno de los municipios del Estado;
- IV. Un representante de los Importadores y Exportadores, de Agentes Aduanales, Agentes de Transportistas Terrestres;
- V. Un representante de los usuarios y prestadores de servicios de cada una de las localidades.



Los Comités de Operación serán presididos por el Administrador Portuario.

Los representantes permanentes tendrán calidad de miembros propietarios y designarán a un representante suplente quien actuará con las mismas atribuciones cuando asistan a las Reuniones del Comité en representación de los miembros propietarios.

SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARITIMOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Artículo 2º.- De sus objetivos.- Los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios de Cozumel, Playa del Carmen, Puerto Morelos, Puerto Juárez, Isla Mujeres y Chetumal tienen como objetivos:

- I. El funcionamiento y operación de los Puertos.
- II. El Programa Maestro de Desarrollo Portuario y sus modificaciones.
- III. La asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el Administrador Portuario.
- IV. Los precios y tarifas.
- V. En segunda instancia, los conflictos entre la administración portuaria y los usuarios y prestadores de servicios en los Puertos.
- VI. En segunda instancia, las quejas de los usuarios.
- VII. La coordinación que deba darse entre los puertos para el eficiente funcionamiento del Sistema Portuario Estatal.

Artículo 3º.- De su residencia.- Los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios de Cozumel, Playa del Carmen, Puerto Morelos, Puerto Juárez, Isla Mujeres y Chetumal, tendrán su residencia en cada una de las localidades donde se localicen las Terminales Portuarias.

Artículo 4º.- Sus funciones.- Sus funciones de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios de Cozumel, Playa del Carmen, Puerto Morelos, Puerto Juárez, Isla Mujeres y Chetumal:

- I. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones de los Puertos y a la adecuada prestación de los servicios portuarios, así

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom.

como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, prestadores de servicios, concesionarios y usuarios para los mismos efectos;

- II. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el administrador se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Estado de Quintana Roo y responda a las necesidades operacionales de los Puertos en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de Operación de los Puertos;
- IV. Realizar estudios y consultas, y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios, así como de sus modificaciones;
- V. Solicitar a los operadores y prestadores de servicios en los puertos, información y estadísticas sobre el tráfico marítimo y manejo de carga y proponer medidas de promoción de los Puertos, así como de servicios de seguridad, vigilancia y prevención de accidentes;
- VI. Recibir de la capitania y del administrador, información sobre el cumplimiento del Programa de Protección Civil de los Puertos y recomendar las acciones específicas de difusión, integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipo y elementos para casos de emergencia y de realización de simulacros, así como de la forma y términos en que aquellas habrán de rendir al comité la citada información.
- VII. Conocer de los conflictos y quejas entre la administración, los operadores de servicios y usuarios, así como proponer en segunda instancia 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 eficiencia de la operación de los mismos;
- IX. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico que proponga el Presidente;
- X. Proponer y aprobar en su caso, en el seno de las Reuniones del Comité, la designación de personas que en calidad de invitados con derecho a voz pero no a voto, resulte conveniente que asistan a la siguiente reunión del Comité; y
- XI. las demás que le otorguen el presente Reglamento y las Leyes y Reglamentos.

Artículo 5°.- Del presidente del Comité.- Corresponde al Presidente del Comité las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Proponer al Comité el nombramiento del Secretario Técnico;
- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las minutas de las mismas;
- V. Presentar a la consideración del comité el proyecto del Programa Operativo Anual;
- VI. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones excepto cuando sea parte interesada en cuyo caso decidirá el miembro propietario que represente a la autoridad que regule la materia de que se trate; y
- VII. Las demás que expresamente le asigne el presente reglamento o el Comité.

Artículo 6°.- Del Secretario Técnico del Comité.- El Comité 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 Anual de Actividades;
- III. Preparar los Proyectos de recomendación derivadas de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración;
- IV. Convocar a los miembros del Comité a petición de su Presidente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y elaborar el Proyecto de Orden del Día, para cada sesión;
- V. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- VI. Presentar a la consideración del Presidente del Comité el anteproyecto del Programa Operativo Anual, así como las proposiciones específicas relacionadas con éste;

- VII. Someter al acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que este le encomiende;
- VIII. Registrar los acuerdos del comité y expedir copias de los documentos del archivo del comité, cuando se le soliciten y proceda;
- IX. Dar cuenta al Comité y a su Presidente de la correspondencia recibida y acordar con el Presidente el despacho de la misma;
- X. Coordinar el despacho de los asuntos que le correspondan;
- XI. Mantener actualizado el directorio y domicilios de los miembros del Comité; y
- XII. Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente del Comité.

Artículo 7º.- De las Sesiones.- En los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios de Cozumel, Playa del Carmen, Puerto Morelos, Puerto Juárez, Isla Mujeres y Chetumal se coordinarán las acciones y actividades de los mismos de acuerdo con los lineamientos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario y siguiendo con los lineamientos del Programa Estatal, asimismo se darán la atención e instrumentación de acciones para una operación portuaria específica.

Las Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios se sujetarán a los siguientes

Las sesiones de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios deberán celebrarse en los Puerto respectivos.

Los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios sesionaran cada tres meses o en forma extraordinaria cada vez que sea convocado, sin embargo, el Administrador Portuario podrá convocar a Sesiones Extraordinarias cuando las circunstancias así lo

Las convocatorias para las sesiones de Comité, serán entregadas por el Administrador Portuario a todos los representantes de los miembros en los domicilios que cada uno de ellos tenga registrado para esos efectos, con tres días de anticipación de la fecha de sesión, las convocatorias contendrán la fecha, lugar y orden del día.

- IV. Habrá dos tipos de Sesiones las Ordinarias y las Extraordinarias.
 - Ordinaria.- Serán trimestrales y mensuales, para los Comités.
 - Extraordinaria.- Podrán ser convocadas por el administrador o a petición de parte, en ambos casos corresponderá al administrador fijar fecha y hora de la reunión y solo se tratará el asunto motivo de la convocatoria, debiendo estar presentes los miembros del Comité involucrados en el asunto.
- V. A las sesiones solo podrá asistir el representante en funciones de cada uno de los integrantes de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios, para esos efectos, el Administrador Portuario conservará, con base en la información que se le proporcione, un registro con los nombres de los representantes de cada uno de los integrantes, solamente se admitirán en las Sesiones del Comité de Operaciones a aquellas personas que aparezcan en el registro respectivo. Para cambiar a los representantes registrados, los integrantes deberán enviar aviso por escrito al Administrador Portuario, con acuse de recibo. Podrán asistir invitados con el objeto de explicar o proporcionar información que no se encuentre al alcance de ninguno de los integrantes del Comité.
- VI. El Administrador Portuario, presidirá todas las sesiones de los Comités de Operación, para considerar legalmente instalada la Sesión de los Comites de Operaciones de los Recintos Portuarios, será suficiente la asistencia del Administrador Portuario; el Capitán de Puerto de las localidades convocadas, y uno o más de sus integrantes; las resoluciones operativas serán tomadas por la mayoría de los votos, sin embargo, Los Comité de Operación tendrán derecho a voto, sin embargo, el Administrador Portuario, tendrán voto de calidad en caso de empate, todas las votaciones serán económicas, a menos que la mayoría del Comité resuelva que sean secretas y por escrito, tomada una



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'BMP', 'SMP', and several illegible signatures.]

resolución o hecha una recomendación, deberá fijarse un plazo preciso para instrumentación y cumplimiento.

- VII. De toda Sesión que celebren los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios, se levantará un minuta de acuerdo y resoluciones.
- VIII. El Administrador, constituido como empresa paraestatal del Estado de Quintana Roo tiene la obligación de someter a la consideración de sus órganos de gobierno, toda acción de gobierno externa propuesta en los Comité, que incida en el desarrollo de la entidad federativa, cuidando la congruencia con los planes estatales y municipales, y la observancia de la legislación estatal.

Artículo 8°.- Del cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones.- El Administrador Portuario será responsable de instrumentar las resoluciones y recomendaciones de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios recurriendo a las instancias necesarias para lograrlo.

Los miembros de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios deberán apoyar al Administrador en esta encomienda, particularmente cuando están involucradas una o más autoridades.

Los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios, con base en el plazo establecido para el cumplimiento de la encomienda, deberá dar seguimiento, asegurar la satisfacción de lo comprometido y avalar ante la Secretaria el informe que al respecto rinda el Administrador Portuario.

En caso de incumplimiento de una resolución o una recomendación, el administrador será responsable para la causa de ello a fin de que la Secretaria de Comunicaciones y Transportes promueva las medidas necesarias para corregir la falla, independientemente de la aplicación de sanciones de cualquier indole que de acuerdo con la Ley de Puertos se hiciese acreedor la persona física o moral responsable del incumplimiento.

Artículo 9°.- De la Información al Comité de Operaciones.- Los prestadores de servicios para usuarios involucrados tienen la obligación de proveer de información estadística oportuna y veraz sobre sus actividades portuarias, ya sea a instancia propia o a petición del Administrador Portuario.

El suministro de información estadístico-operativo que el Administrador Portuario solicite, lo deberán entregar en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la fecha de la solicitud escrita, salvo que por, la naturaleza de la información o por circunstancia que así lo justifiquen, no deba ser proporcionada o no pueda entregarse dentro de dicho periodo.

En el caso de señalado en la última parte del párrafo anterior, la parte responsable del suministro de información, deberá informar al administrador portuario de las razones por las cuales no da dicha información.

En caso de que, a juicio de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios, alguna parte se rehuse a proporcionar información en los términos expuestos, por razones no justificadas, se procedería a informar a las autoridades competentes a fin de que se apliquen las sanciones que procedan.

Artículo 10°.- De las Obligaciones y Funciones de los miembros del Comité.- Son obligaciones y funciones del los miembros de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias de los Comités de Operaciones de los Recintos Portuarios;
- III. Intervenir en las discusiones de los Comités;



- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Designar a su suplente, en los términos del artículo 1° del presente reglamento; y
- VI. Proporcionar la información necesaria para el correcto funcionamiento del Comité.

Artículo 11°.- Disposiciones Finales.- Los cargos de los miembros propietarios y suplente serán de carácter honorario.

Los recursos humanos y materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité, serán con cargo a la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.



DIRECTOR GENERAL
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

ANEXO 6
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN
CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CHETUMAL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'Dimp' at the top.

UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

ACTA CONSTITUTIVA

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE QUINTANA ROO S.A. DE C.V.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO., SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA VIERNES 14 DE MARZO DE 2008, EN EL LOCAL QUE OCUPA LA SALA DE JUNTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE QUINTANA ROO S.A. de C.V., PERTENECIENTE A LA RAMA EMPRESARIAL, CON DOMICILIO EN CALLE 22 DE ENERO, No. 261 DE LA COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD Y CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES API-940317-RZA Y REGISTRO PATRONAL DEL IMSS: E-29-18725-10-2. SE REUNIERON LOS C.C. C.P. JAVIER FÉLIX ZETINA GONZÁLEZ, LIC. JAIME M. AGUILAR CHELUJA, LIC. MANUEL A. BAEZA CAN, LIC. ABIZUR ISAÍAS CAPELINE MENDOZA, LIC. ÁNGEL M. MARTÍNEZ MENDOZA, Y EL LIC. JRIEL ALCOCER PECH, CON LA FINALIDAD DE RATIFICAR LA CONSTITUCIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE ESTE MUEBLE.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

COMO CONSECUENCIA DE LOS SUCESOS EN EL AÑO DE 1985, EL GOBIERNO FEDERAL DECIDIÓ INSTRUMENTAR UN SISTEMA QUE PERMITIESE UNA RESPUESTA EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS DIVERSOS TIPOS 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 6 DE MAYO DE 1986.- 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 2001-2006.- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2002.

1. OBJETIVOS.

ADECUAR EL REGLAMENTO INTERIOR U ORDENAMIENTO JURÍDICO CORRESPONDIENTE PARA INCLUIR LA FUNCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL EN ESTA INSTITUCIÓN; ELABORAR, ESTABLECER, OPERAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ

Quintana Roo
Siempre hacia adelante

APIQROO

Administración Portuaria Integral
de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 22 de Enero No. 261, Col. Centro,
Chetumal, Q. Roo, C.P. 22300
Tel. (983) 43 26 61, 44 36 y 41 36
Fax: 4306040 1108

COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE 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 DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE QUINTANA ROO S.A. DE C.V.

2. INTEGRACIÓN.

LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL QUEDA INTEGRADA POR LOS CC. **JAVIER FÉLIX ZETINA GONZÁLEZ**, COMO JEFE DEL INMUEBLE; **JAIME MIGUEL AGUILAR CHELUJA**, COMO JEFE SUPLENTE DEL INMUEBLE; **MANUEL ÁNGEL BAEZA CAN**, SUBJEFE DEL INMUEBLE; **ABIZUR ISAÍAS CAPELINE MENDOZA**, JEFE DE PISO 1 (PLANTA BAJA); **ILIANA GRACIELA CANTO PERAZA**, COMO SUPLENTE; **ÁNGEL MANUEL MARTÍNEZ MENDOZA**, JEFE DE PISO 2 (PLANTA ALTA) E **HIRAM TOLEDO ELÍAS**, COMO SUPLENTE; **URIEL ALCOECER PECH**, JEFE DE PISO 3 (EDIFICIO ANEXO) Y **JUAN MANUEL LIVERA LEAL**, COMO SUPLENTE; **ALMA C. TORTAJADA PINTO**, JEFE DE LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS Y **JOSÉ OSWALDO TUZ DOMÍNGUEZ** COMO SUPLENTE; **CON ROSANA PECH DENIS**, **DORIS MONTAÑES RAMÍREZ**, **SANDRA MARIA CHAN BALAM** Y **TIBURCIO LEAL MAY** BRIGADISTAS; **JORGE ESQUIVEL ÁVILA**, JEFE DE LA BRIGADA DE INCENDIOS Y **ARISTEO FERRAL SOSA** COMO SUPLENTE; **WILLIAM RODRIGO CÁMARA VALLEJO**, **JUANA GUADALUPE LIM ESPADAS**, **BLANCA ESTELA SOSA** Y **CLAUDIO DZUL CHAZARRETA** COMO BRIGADISTAS; **URIEL ALCOECER PECH**, JEFE DE LA BRIGADA DE HURACANES Y **JUAN MANUEL LIVERA LEAL**, COMO SUPLENTE; **EIDER SERRANO TEC**, **CARLOS KU TREVIÑO**, **VÍCTOR MANUEL BELMONT CÁMARA** Y **JESÚS SERRANO TEC** COMO BRIGADISTAS; **ÁNGEL MANUEL MARTÍNEZ MENDOZA**, JEFE DE LA BRIGADA DE EVACUACIONES Y **MOISÉS I. CELIS GONZÁLEZ**, COMO SUPLENTE; **CON IVÁN MANUEL TEJERO AGUILAR**, **ALDO HUMBERTO HERNÁNDEZ PÉREZ**, **GREGORIO ROSALES** Y **VITALIANO AVILÉZ UCAN** COMO BRIGADISTAS.

3.- FUNCIONES.

CORRESPONDE A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL, LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

Quintana Roo
Siempre hacia adelante

APIQROO

Administración Portuaria Integral
de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 22 de Enero No. 261, Col. Centro
Cruzamiento, C. Roo, C.P. 77000
Tel: (981) 83 24 101 - 8126 y 8130
Fax: Extensión 1100

- INTEGRAR Y FORMALIZAR LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES OCUPADOS POR LA EMPRESA, TANTO EN OFICINAS CENTRALES DE CHETUMAL, COMO EN SUS DIFERENTES RECINTOS EN EL ESTADO.
- INTEGRAR LAS BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL.
- DISEÑAR Y PROMOVER LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL.
- ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE RIESGOS A LOS QUE ESTÁN EXPUESTAS LAS ZONAS EN DONDE SE UBICAN LOS INMUEBLES DE LA EMPRESA.



ELABORAR E IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA CADA TIPO DE CALAMIDAD DE ACUERDO AL RIESGO POTENCIAL AL QUE ESTÁN EXPUESTOS LOS INMUEBLES DE LA APIQROO S.A. DE C.V.

- DEFINIR ÁREAS O ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

REALIZAR SIMULACROS EN EL INMUEBLE, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS PREVIAMENTE ELABORADOS PARA CADA DESASTRE.

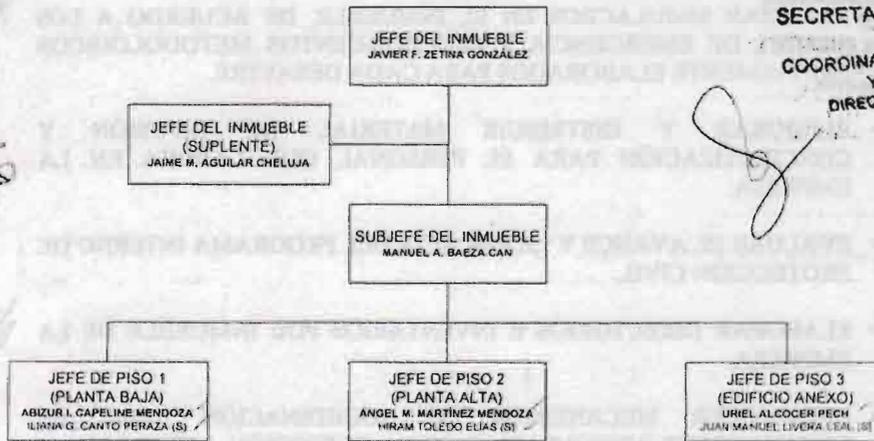
- ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DE DIFUSIÓN Y CONCIERTIZACIÓN PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA.
- EVALUAR EL AVANCE Y LA EFICACIA DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
- ELABORAR DIRECTORIOS E INVENTARIOS POR INMUEBLE DE LA EMPRESA.
- ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES DE LA DETECCIÓN, MONITOREO Y PRONÓSTICO DE LOS DIFERENTES AGENTES PERTURBADORES.
- ESTABLECER ACCIONES PERMANENTES DE MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

- DETERMINAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD QUE DEBE SER INSTALADO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA EMPRESA.
- PROVEER LA COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTOS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA MEXICANA 002 SEGOB 2002.
- 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

CON LA FINALIDAD QUE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL LOGRE LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES ANTES DESCRITAS, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA APIQROO S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Quintana Roo Siempre hacia adelante

APIQROO

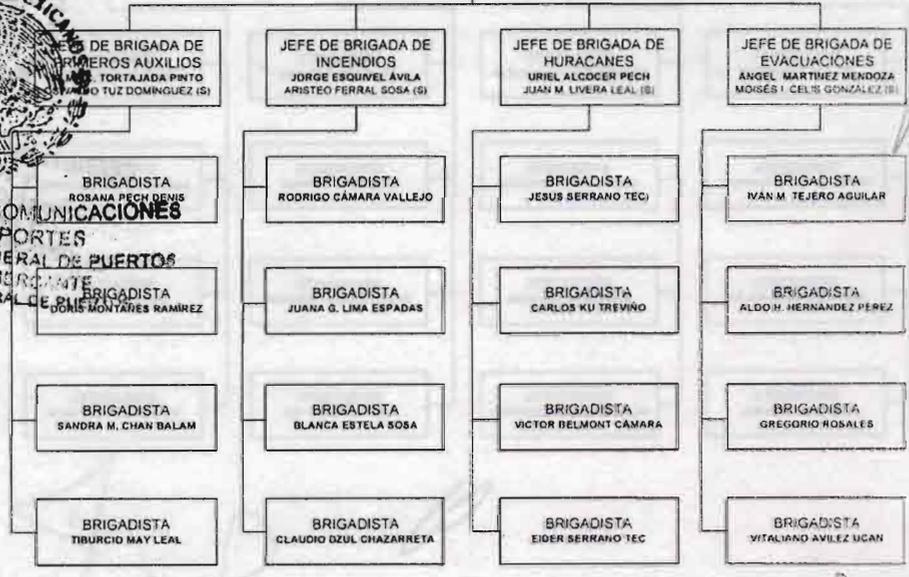
Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 27 de Enero No. 281, Col. 1
Chetumal, Q. Roo., C.P. 27050
Tel.: (981) 522,0000; 4126 y 4150
Fax: Extensión 1106

ORGANIGRAMA

JEFE DE PISO 3 (EDIFICIO ANEXO)

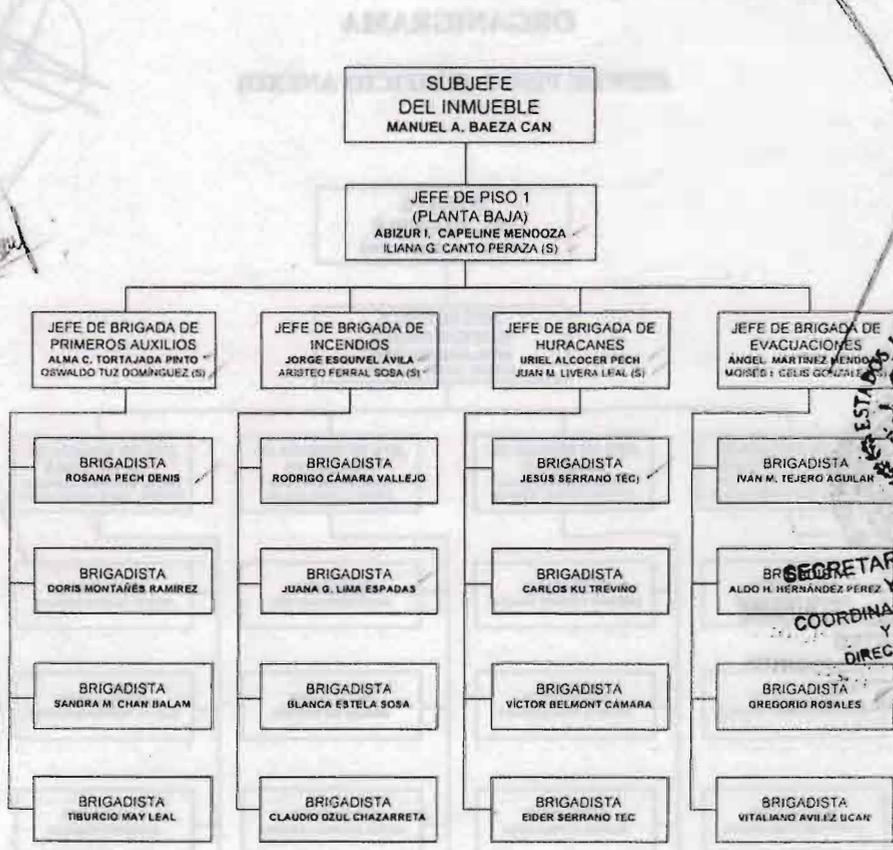
SUBJEFE
DEL INMUEBLE
MANUEL A. BAEZA CAN

JEFE DE PISO 3
(EDIFICIO ANEXO)
URIEL ALCOCCER PECH
JUAN M. LIVERA LEAL (S)



ORGANIGRAMA

JEFE DE PISO I (PLANTA BAJA)



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

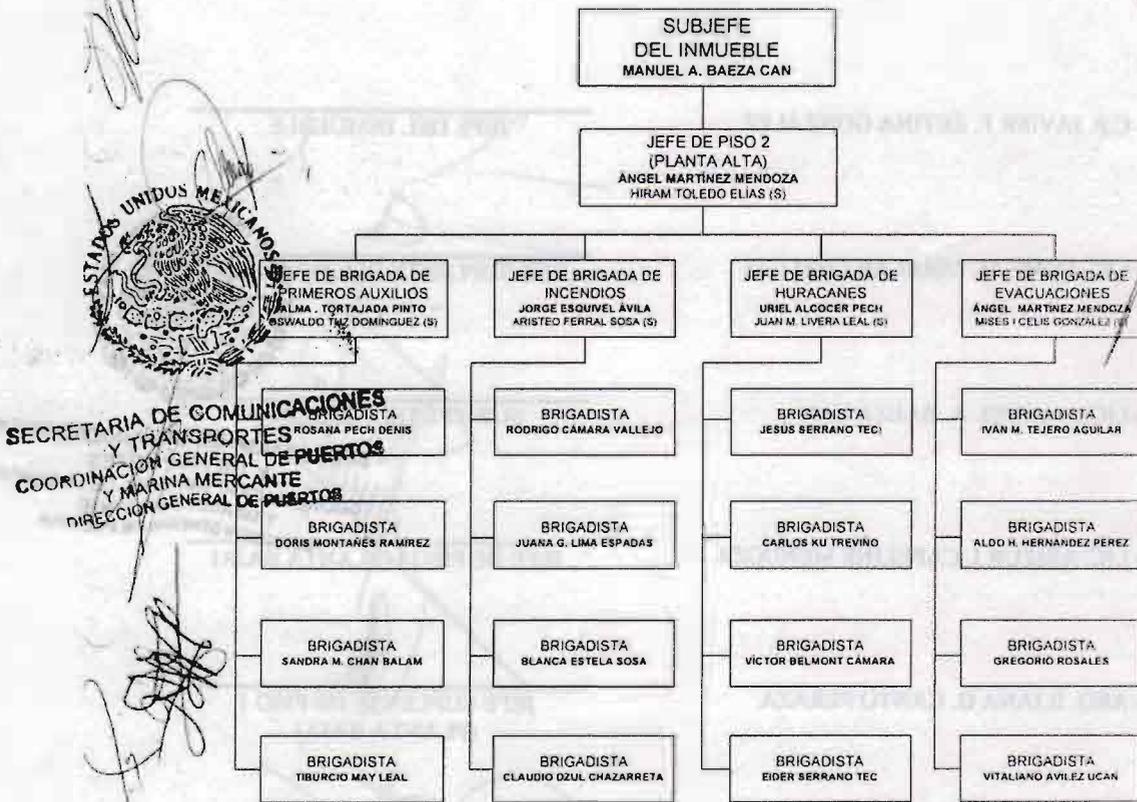
Quintana Roo Siempre hacia adelante



Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 22 de Enero No. 281, Col. Centro, Chetumal, Q. Roo, C.P. 22900
Tel: (993) 88 26100, 4529 y 4530
Fax: (Extensión) 1106

ORGANIGRAMA

JEFE DE PISO 2 (PLANTA ALTA)



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
 DIRECCION GENERAL DE PUERTOS



SIENDO LAS 15:00 HRS. DEL DIA 14 DE MARZO DE 2008, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA APIQROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO. SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN Y EL ACTA, EN LA QUE SE RATIFICA LA CONSTITUCIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE QUINTANA ROO, S.A. DE C.V., LEÍDA Y FIRMADA AL CALCE POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

NOMBRE

FIRMA

1.- C.P. JAVIER F. ZETINA GONZÁLEZ

JEFE DEL INMUEBLE

2.- LIC. JAIME M. AGUILAR CHELUJA

JEFE SUPLENTE DEL INMUEBLE

3.- LIC. MANUEL A. BAEZA CAN

SUBJEFE DE INMUEBLE

4.- LIC. ABIZUR I. CAPELINE MENDOZA

JEFE DE PISO (PLANTA BAJA)

5.- ARQ. ILIANA G. CANTO PERAZA

JEFE SUPLENTE DE PISO 1
(PLANTA BAJA)

6.- LIC. ÁNGEL MARTÍNEZ MENDOZA

JEFE DE PISO 2 (PLANTA ALTA)



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
 Y TRANSPORTES
 COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
 Y MARINA MERCANTE
 DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Quintana Roo
 Siempre hacia adelante

APIQROO

Administración Portuaria Integral
 de Quintana Roo, S.A. de C.V.
 Calle 22 de Enero No. 261, Col. Centro
 Chetumal, Q. Roo, C.P. 77000
 Tels. (983) 83 26101, 81201 y 8194
 Fax: Extensión 1108

NOMBRE

FIRMA

7.- LIC. HIRAM TOLEDO ELÍAS

JEFE SUPLENTE DE PISO 2
(PLANTA ALTA)

8.- LIC. URIEL ALCOCER PECH

JEFE DE PISO 3
(EDIFICIO ANEXO)



9.- LIC. JUAN MANUEL LIVERA LEAL

JEFE SUPLENTE DE PISO 3
(EDIFICIO ANEXO)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTIL
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

10.- LIC. ALMA C. TORTAJADA PINTO

JEFE DE LA BRIGADA
DE PRIMEROS AUXILIOS

11.- ARQ. OSWALDO TUZ DOMÍNGUEZ

JEFE SUPLENTE DE LA BRIGADA
DE PRIMEROS AUXILIOS

12.- ARQ. ROSANA PECH DENIS

BRIGADISTA

13.- C. DORIS MONTAÑÉS RAMÍREZ

BRIGADISTA

14.- LIC. SANDRA M. CHAN BALAM

BRIGADISTA

NOMBRE

FIRMA

15.- C. TIBURCIO MAY LEAL


 BRIGADISTA

16.- LIC. JORGE ESQUIVEL ÁVILA


 JEFE DE LA BRIGADA
 DE INCENDIOS

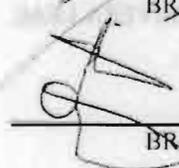
17.- C. ARISTEO FERRAL SOSA


 JEFE SUPLENTE DE LA BRIGADA
 DE INCENDIOS

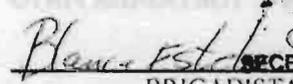
18.- C. RODRIGO CÁMARA VALLEJO


 BRIGADISTA

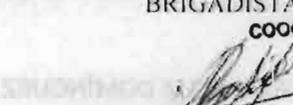
19.- LIC. JUANA G. LIMA ESPADAS


 BRIGADISTA

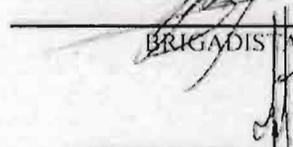
20.- C. BLANCA ESTELA SOSA


 BRIGADISTA

21.- C. CLAUDIO DZUL CHAZARRETA


 BRIGADISTA

22.- LIC. URIEL ALCOCER PECH


 JEFE DE LA BRIGADA
 DE HURACANES

23.- ING. JUAN MANUEL LIVERA LEAL


 JEFE SUPLENTE DE LA BRIGADA
 DE HURACANES



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
 Y TRANSPORTES
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
 Y MARINA MERCANTE
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

NOMBRE

FIRMA

24.- C. JESÚS SERRANO TEC

BRIGADISTA

25.- C. CARLOS KU TREVIÑO

BRIGADISTA



VÍCTOR BELMONT CÁMARA

BRIGADISTA

ANDER SERRANO TEC

BRIGADISTA

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINAS MERCANTILES
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS**
ANGEL MARTÍNEZ MENDOZA.

JEFE DE LA BRIGADA
DE EVACUACIONES

29.- C.P. MOISÉS I. CELIS GONZÁLEZ

JEFE SUPLENTE DE LA BRIGADA
DE EVACUACIONES

30.- C. IVÁN TEJERO AGUILAR

BRIGADISTA

31.- LIC. ALDO H. HERNÁNDEZ PÉREZ

BRIGADISTA

Quintana Roo
Siempre hacia **delante**

APIQROO

Administración Portuaria Integral
de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 22 de Enero N° 261, Col. Centro
Chetumal, Q. Roo, C.P. 23000
Tels. (997) 83 26101-4526 y 4199
Fax: 4526000-1108

NOMBRE

FIRMA

32.- C. GREGORIO ROSALES

BRIGADISTA

33.- C. VITALIANO AVILÉZ UCAN

BRIGADISTA



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Quintana Roo
Siempre hacia **adelante**

APIQROO

Administración Portuaria Integral
de Quintana Roo, S.A. de C.V.
Calle 27 de Enero No. 261, Col. Centro
Chetumal, Q. Roo, C.P. 77000
Tels. (983) 83 25101, 6126 y 6116
Fax: Extensión 1106

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

- I. Afirmar el sentido social y la función pública de la protección civil;
- II. Crear una conciencia y una cultura de protección y autoprotección;
- III. Promover y concretar la integración y participación de los sectores público, social y privado, en el ámbito de la Protección Civil en los Puertos del Estado.

Artículo 2.- El programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y usuarios con oficinas en el Recinto Portuario de Chetumal la administración, los operadores, los prestadores, navieros, agentes navieros y aduanales, transportistas y en general, para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

Artículo 3.- Además de los términos que se precisan en las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal, Quintana Roo, para los efectos del programa se entenderá por:



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

La Coordinadora: La Coordinadora General de la Unidad de Protección Civil de la Administración.

de Protección: Las Unidades Internas de Protección Civil del Recinto Portuario de Chetumal.

Zona de Seguridad: Las zonas de los Puertos a que se refiere el artículo 16 del presente, para la seguridad de las personas en casos de evacuación; y

- IV. Cuerpos de Seguridad: Los recursos humanos y técnicos de los cuerpos de vigilancia y seguridad, tanto de las Capitanías, como de la administración.

Artículo 4.- La Coordinadora, creada con fecha 15 de diciembre de 1995 mediante acta de la misma fecha que aparece en el anexo a de este programa y tiene como objetivo específico lo siguiente:

- I. Coordinar los esfuerzos de las distintas unidades de protección ante emergencias comunes, principalmente de índole meteorológico;
- II. Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta en el Recinto Portuario de Chetumal, y a partir de esa información, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permitan su fácil ubicación y localización en cualquier momento, así como actualizar y difundir el directorio de emergencia;
- III. Mantener debidamente actualizado y difundir oportunamente El Programa;
- IV. Definir las políticas y normas generales de seguridad, aplicables a todos los Puertos, de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujeten el uso y operación de los mismos.

Artículo 4 Bis.- La Unidad de Protección en el Recinto Portuario de Chetumal tendrá como objetivo específico:

- I. Difundir los catálogos de riesgo a que esta expuesto el Puerto y cada instalación y los procedimientos a seguir en caso de emergencias hidrometeorológicas o incendios,

de acuerdo a lo establecido en los Anexos I, II y III de las Reglas de Operación del mismo.

- II. 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 operaciones de las mismas.
- III. 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;
- IV. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos;
- V. Difundir en forma permanente las normas de seguridad básicas en cada instalación al personal que labore en las mismas;
- VI. Promover la instalación y uso oportuno de alarmas de alta sonoridad en el Puerto y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas, apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipo de emergencia; asimismo para que el personal de los diferentes centros de trabajo reaccione adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
- VII. Desarrollar un sistema de información en materia de Protección Civil que permita contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actualización para cada tipo de emergencia;
- VIII. Instalar en sitios específicos 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 difundir la localización del equipo de combate de incendios;
- IX. Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado, así como otras, incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona de trabajo, con el objetivo de prevenir situaciones de emergencia.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COORDINACIÓN Y DE LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN.

Artículo 5.- 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 Coordinadora, e informar de ello, al Comité de Operaciones en los términos y con la periodicidad que este recomiende;
- II. Definir los apoyos que la administración se encuentre en posibilidad de otorgar al Sistema Nacional de Protección Civil, al Gobierno del Estado, o en su caso, a aquella Organización que lo solicite como consecuencia de alguna contingencia.

Artículo 6.- 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 Coordinadora;
- II. Recopilar información inherente al proceso de formulación de inventarios, directorios y en general toda aquella que se requiera para integrar el banco de datos de protección civil del Recinto Portuario de Chetumal;
- III. Diseñar los programas de capacitación general para el personal del Recinto Portuario de Chetumal;
- IV. Preparar informes ordinarios sobre las actividades de la Coordinadora, así como de contingencias presentadas en las unidades de protección.

Artículo 7.- Son funciones del Coordinador General de Unidad:

- I. Mantener y operar El Programa y dirigir los trabajos que en materia de Protección Civil se desarrollen en el Recinto Portuario de Chetumal;
- II. Disponer de los cuerpos de seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieran para atender y mitigar una posible eventualidad que pudieran poner en riesgo la seguridad del personal de los centros de trabajo y de las personas que se encuentran en las zonas portuarias, así como la de sus bienes;
- III. Garantizar, con el apoyo de la administración portuaria, 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 ;
- IV. Convocar a reuniones ordinarias bimestrales y a las extraordinarias que se requieran, a los integrantes de la Unidad de Protección, a fin de evaluar el avance del Programa o tratar los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 8.- Son funciones del Secretario Técnico de Unidad:

- I. Organizar el establecimiento de las acciones de Protección Civil que para el Recinto Portuario de Chetumal contempla El Programa y de las que se acuerden en el seno de la Unidad de Protección;
- II. Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de brigadas;
- III. Difundir al personal, a través de campañas permanentes, las acciones específicas de Protección Civil para cada zona y centro de trabajo;
- IV. Organizar y convocar reuniones de evaluación de aplicación del Programa, por zonas y centros de trabajo; y
- V. 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 de Unidad un informe sobre su origen, desarrollo y medidas adoptadas para mitigarla y controlarla.

Artículo 9.- 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.
- I. Mantener actualizado el directorio con nombres, domicilios y teléfonos de los elementos que conforman la Unidad de Protección y de las brigadas;
- II. 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 comunicaciones constante con los jefes de brigadas;
- III. Definir las rutas de evacuación para cada zona y centro de trabajo;
- IV. preparar e instrumentar los ejercicios y simulacros de evacuación de zonas e instalaciones;
- V. 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 de Unidad; y
- VI. Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite.

Artículo 10.- Son funciones del Staff Técnico:



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

- I. Mantener un inventario actualizado de los vehículos, equipos y elementos técnicos de que se puedan disponer en el Recinto Portuario de Chetumal 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 practica 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 encuentran en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permitan su oportuna distribución y utilización, de acuerdo con las características y riesgos de las zonas e instalaciones.

Artículo 11.- Son funciones de los Jefes de Brigada:

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

Artículo 12.- 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 de Chetumal o en su centro de trabajo; y
- IV. Mantenerse permanentemente en estado de alerta y actuar rápidamente en el procedimiento específico, en caso de presentarse alguna contingencia y atender las indicaciones de su Jefe de Brigada.



**CAPITULO III
ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS.**

Artículo 13.- 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 de emergencia tales como pasillos y escaleras no se encuentre obstruidas; que al termino de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio; asimismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencias 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 caso de amenaza de bomba se encarguen de revisar en las zona y centro de trabajo la posible existencia de un objeto extraño o sospechosos y de encontrarlo, abstenerse de tocarlo 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 encontraren en el mismo; y
- VI. *De enlace*, cuando en caso 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.

Artículo 14.- La conformación de brigadas se realizara bajo los criterios siguientes:

- I. El Recinto Portuario de Chetumal deberá contar con seis brigadas por lo menos, que correspondan a las enumeradas en el artículo anterior, a cuyo efecto participara en la conformación de las mismas uno de cada diez trabajadores de cada centro de trabajo, hasta un máximo de diez trabajadores por centro de trabajo;
- II. En cada centro de trabajo del puerto deberán integrarse por los menos las brigadas de prevención, de evacuación y de salvamento;
- III. Para cada brigada que se forme deberán nombrarse un jefe de brigada;
- IV. Conforme a la disponibilidad de los trabajadores, las brigadas se conformaran con personal que será rotado cuando menos cada año, a fin de permitir la participación de todo el personal; y

La selección de los elementos de las brigadas se sujetara al procedimiento siguiente:

- a. Se entregara a cada trabajador un cuestionario que habrá de requisar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que práctica, actividades recreativas, enfermedades que padece, impedimentos físicos, conocimientos sobre protección civil y colaboraciones o experiencias en caso de emergencia;
- b. Con los resultados de los cuestionarios y dependiendo del número de trabajadores con que cuente el centro de trabajo, el Coordinador Operativo solicitara al responsable del mismo, en los términos del artículo 15 fracción I del presente Programa, el número de trabajadores voluntarios para conformar las brigadas; y
- c. A los trabajadores seleccionados, se les comunicara 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
ZONA DE SEGURIDAD**

Artículo 15.- En el Recinto Portuario de Chetumal será responsable el Coordinador General de Unidad, con ayuda de los demás miembros de la unidad, el determinar y hacer del conocimiento de todos los trabajadores, usuarios y visitantes, cuales serán las zonas de seguridad para las distintas contingencias, así como las rutas de acceso optimas a las mismas.

En todos los casos, la zona de seguridad en caso de incendio será el estacionamiento de la Terminal correspondiente dentro del Recinto Portuario de Chetumal.

En todas las instalaciones del Recinto Portuario de Chetumal, en caso de presentarse alerta de huracán o cualquier otra incidencia meteorológica que así lo amerite, el personal deberá permanecer en sus casas, o en los sitios que protección civil del estado a ese fin disponga, en las instalaciones del recinto permanecerá solamente una guardia debidamente entrenada.



**CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 16.- Los cargos y nombramientos que se confieran para la aplicación del Programa serán de carácter honorario y los responsables del Recinto Portuario de Chetumal, zona y centro de trabajo concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.

Artículo 18.- La primera reunión ordinaria de la coordinadora y de las unidades de protección deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal

**PLANES ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN CIVIL
PLAN DE ACCIÓN CONTRA HURACANES**

I.1.- INTRODUCCIÓN:

Siendo la Península de Yucatán una zona expuesta a fenómenos hidrometeorológicos, es importante establecer un programa de prevención contra huracanes que evite en lo posibles daños y perdidas mayores a personas y bienes del Puerto.

El primer paso que habrá que dar es la identificación de los diferentes fenómenos hidrometeorológicos y sus consecuencias.

1. Huracán o ciclón, es originado por vientos que se desplazan a velocidades de los 120 a los 280 kilómetros por hora, por lo que origina que el nivel del mar se eleve por encima de la altura normal de la marea, y destrozos de todo aquello que no es suficientemente sólido para resistir los vientos ciclónicos.

Si el ojo del huracán pasara sobre el Recinto Portuario, se notara calma o siberca, esto puede durar de unos cuantos minutos a media hora o mas, pero después del paso del centro del huracán, los vientos alcanzarán rápidamente la fuerza de una tormenta huracanada y soplarán en dirección opuesta a lo que soplaron anteriormente. Los diámetros de un huracán son muy variados, pero normalmente se miden por kilómetros.

2. Tormenta tropical, la intensidad de los vientos es de 63 a 119 kph.
3. Depresión tropical, vientos entre 50 y 61 kph y/o mareas de tempestad de 0.40 a 0.60 metros sobre el nivel del mar.

Las tormentas tropicales, huracanes o ciclones suelen identificarse con nombres asignados por orden alfabético cada año y siempre se deberán estar preparados durante la temporada de huracanes, iniciándose esta el primero de mayo y finalizando el treinta de noviembre de cada año. En ocasiones se presentaran estos fenómenos fuera de temporada.

Los boletines respecto al acercamiento de un huracán serán muy importantes para la preparación de los procedimientos a seguir y no se deberán perder el contacto con los mismos de comunicación.

Estos boletines son los siguientes:

1. Boletín: información sobre el proceso de un ciclón o huracán, se transmitirá entre intervalos de comunicación los boletines también informaran durante la formación de los huracanes.



2. Informativo: comunicación formal acerca del progreso de un ciclón tropical o huracán indicando su localización, intensidad, movimiento y pronóstico. se numeraran los comunicados consecutivamente y serán transmitidos cada 6 horas: a las 6 de la mañana, 12 del día 6 de la tarde y 12 de la noche, de acuerdo a ast atlantic standard time o tiempo local.
3. Alerta de huracán: emisión de alerta para las zonas de tierra, con referencia al acercamiento de un ciclón tropical o huracán.
4. Alarma formal: notificación formal del peligro que implica para la zona.

Dentro de las recomendaciones para la temporada de huracanes emitidas por la Presidencia Municipal, se establece que habrá tres alertas:

- Primera Alerta. Cuando la tormenta o huracán no representa peligro para la comunidad, pero puede afectarla dentro de las próximas 72 horas se izara un gallardete rojo en los edificios públicos.
- Segunda Alerta. Consistirá en avisos difundidos de la misma manera que la primera, el huracán se encuentra en un área que constituye peligro y que de acuerdo a los pronosticos le tendremos dentro de las próximas 48 horas, se izara un gallardete negro en los edificios públicos.
- Tercera Alerta. Consistirá en avisos difundidos de la misma manera que la primera, indicando que la tormenta o huracán penetrara a la zona en las próximas 24 horas, se izara en gallardetes uno rojo y uno negro en los edificios públicos.

Para el caso especial de esta última alerta, se recomienda conocer por donde atacara la costa el huracán y cual es la velocidad de este. Esto será crucial para las preparaciones de emergencia en el hemisférico norte los vientos se mueven en sentido de las manecillas de reloj. El huracán puede causar inundaciones severas y vientos fuertes, si el ojo del mismo pasa dentro de 32 kilómetros al sur de las Islas, si el ojo para directamente por encima de estas o hacia el norte, las inundaciones serán mínimas, pero los vientos serán muy fuertes todavía. Utilice esta información para prepararse en ambas situaciones.

- Primera alarma. Se dará cuando el sistema ciclónico se localice a 18 horas del municipio.
- Segunda alarma. Esta se dará a 12 horas de la incidencia del fenómeno.
- Tercera alarma. Esta se dará cuando el meteoro se localice a 5 horas del municipio de Chetumal.

Por lo expuesto anteriormente, siempre se deberá tener en perfecto estado el equipo de emergencia como:

- Radio de alta frecuencia de baterías.
- Provisiones suficientes de agua y combustible.
- Medicamentos.
- Utensilios de protección.

En el primer caso, se trataría de nuestro único contacto con el mundo exterior.

El agua potable deberá ser guardada en utensilios, de preferencia de plástico y la importancia de guardar suficiente cantidad del vital líquido es porque el agua de la Isla puede ser contaminada por inundaciones o el servicio de agua potable de Chetumal puede ser afectado por el huracán.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink along the right margin of the document.

Handwritten mark or signature at the bottom left of the page.

Se deberán llenar todos los tanques de gasolina de todos los automóviles, ya que debido a las inundaciones o a la interrupción del fluido eléctrico, la gasolinera puede estar inoperable por varios días después del huracán.

I.2.- Operativo de Emergencia.

- A. El coordinador general del operativo de emergencia en los recintos portuarios será el director general de la empresa, contando con dos coordinadores que serán los directores de áreas
- B. El comité especial de emergencias. estará formado por los titulares de cada departamento que serán responsables del resguardar los bienes bajo su custodia.
- C. Se establecerá un enlace con las autoridades municipales, que mantendrán informado de la evolución del meteoro y notificara al coordinador general de las novedades.
- D. Se establecerá un personal de guardia, ubicado en un centro de resguardo que permanecerá dentro del puerto custodiando las instalaciones durante y después del fenómeno.
- E. El sitio de resguardo de documentos, herramientas y equipo de primera necesidad, será la recepción de la dirección general, el área de contabilidad y la sala de juntas.
- F. El centro de resguardo del personal de guardia, será el baño de hombres lado norte.
- G. Se tapara con madera las siguientes áreas:
 - Ventanas de la oficina del director general y la de operaciones.
 - Bodega y oficinas de mantenimiento.
- H. Se reforzara las puertas de acceso
- I. Los vehículos serán trasladados a las zonas recomendadas por las autoridades municipales o en su defecto en las cercanías de la habitación de algunos funcionarios de esta empresa, que proporcione mayor seguridad.
- J. Se protegerán debidamente el motor de la bomba de contra incendios y el motor eléctrico de la casa de bombas será trasladado a la bodega de mantenimiento.

I.3.- Acciones: Programa contra huracanes.

FASE A: MAYO - NOVIEMBRE.

La oficina de estadísticas escuchara diariamente el boletín meteorológico transmitido en el canal **06 (CONFIRMAR QUE ESTE CANAL SEA EL CORRECTO)** de la banda marina e informara de las novedades relevantes.

El comité de seguridad e higiene podrá especial énfasis durante esta temporada en las observaciones y recomendaciones sobre meteoros y establecerá las necesidades de comprar para estar preparados para tal efecto, así como de programar un simulacro.

FASE B: PRIMERA ALERTA 72 HORAS ANTES.

El director general convocara a una junta con el comité de seguridad e higiene, a fin de coordinar y organizar el plan de emergencia, así como de tomar las responsabilidades que se planteen en este programa, por lo que se instalara el comité de emergencias.

El comité efectuara un recorrido por el puerto, anticipando los daños en edificios y construcciones y detallando las necesidades por cubrir.

Mantenimiento llenara los tanques de agua y combustible.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

Servicios informara a los locatarios de la proximidad del fenómeno y del procedimiento a seguir para el desalojo de mercancías.

Mantenimiento establecerá y mantendrá comunicaciones con el ayuntamiento sobre el pronóstico del tiempo, así como la capitania y estación costera.

Compras adquirirá maderas, tornillos, cajas, bolsas de plástico, clavos, radio portátil, baterías, velas, cerillos, agua, alimentos, medicamentos, etc.

FASE C: SEGUNDA ALERTA 48 HORAS ANTES DE LA ENTRADA DE UN HURACÁN.

El Ayuntamiento divulgara la segunda alerta mediante avisos difundidos de la misma manera que la primera, se dará a conocer que el huracán se encuentra en un área que constituye peligro y que de acuerdo a los pronósticos, se presentara dentro de las próximas 48 horas.

Servicios coordinara y organizara el movimiento de los locatarios.

Mantenimiento revisara minuciosamente las bombas de agua, gas, combustibles, revisara y reparara el equipo de emergencia, equipo contra incendios, linternas e iluminación de

Cada departamento iniciara el empaquetado de documentos y su traslado al sitio de resguardo.

FASE D: TERCERA ALERTA 24 HORAS ANTES DE LA PROGRAMACIÓN DE LA ENTRADA DE UN HURACÁN.

Se instalará su centro de operaciones en las oficinas de contabilidad, resguardando la herramienta mínima indispensable para los trabajos, pendientes y los que sea necesario efectuar después del fenómeno meteorológico, asimismo, el tapiado de áreas indicadas.

El comité se reunirá para revisar el programa y se establecerá red de comunicaciones por radio portátil, así como los horarios de contacto y claves además distribuirá los vehículos de la empresa a los sitios de resguardo.

Servicios repartirá radios con baterías cargadas al personal de la red.

FASE E: PRIMERA ALERTA 18 HORAS ANTES DE LA ENTRADA DEL HURACÁN.

Cada responsable trasladara los vehículos a la zona de resguardo.

Servicios instalara con todos sus elementos el centro de guardia.

Los coordinadores harán un recorrido por las instalaciones, verificando que las instalaciones, documentos y elementos de trabajo se encuentren debidamente protegidos.

Mantenimiento recogerá todos los objetos en áreas abiertas que sean volátiles y trasladaran aquellos de utilidad a los baños.

Los coordinadores despacharan al personal una vez satisfechas las protecciones necesarias.

FASE F: TERCERA ALARMA 5 HORAS ANTES DE LA ENTRADA DEL HURACÁN.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS
Y MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several others along the right margin.

El personal de guardia cerrara los accesos **1 y 4** bloqueando el **puesto num. 2** y asegurando los puestos de acceso al edificio principal. (CONFIRMAR QUE ESTOS ACCESOS Y PUESTO SEAN LOS CORRECTOS)

Desconectar instalaciones eléctricas, de gas y cerrara oficinas, se mantendrán en el **puesto num. 2** (CONFIRMAR QUE ESTE PUESTO SEA EL CORRECTO) en la plaza central momentos antes del inicio del meteoro.

FASE G: INICIO DEL HURACÁN.

Se probara la red de comunicaciones y el encargado del cuerpo de custodia notificara a sus compañeros para reunirse en el centro de resguardo manteniéndose lejos de ventanas, puertas y tomando en cuenta las siguientes recomendaciones.

- A. Conserve la calma, permanezca en el lugar donde se encuentre, no salga a la intemperie, los proyectiles que impulsa el aire pueden ser mortales.
- B. Mantenga abierta una ventana o puerta del lado contrario al que sopla el viento, pues la diferencia de presión atmosférica dentro y fuera pueden arrancar una de ellas.
- C. No consuma bebidas alcohólicas ni enervantes, ya que disminuye sus reflejos y ellos pueden costarle la vida y la de su familia.
- D. Si el ojo del huracán pasa sobre la ciudad habrá un periodo de calma, pero el peligro no habrá pasado, manténgase en el refugio hasta que las autoridades de la unidad municipal de protección civil lo determinen.
- E. Manténgase con el calzado puesto.

FASE H. FIN DEL HURACÁN.

Al finalizar los vientos fuertes y confirmar por radio que ha finalizado el meteoro, se procederá a realizar un recorrido por las instalaciones para detectar daños habidos, aplicando las siguientes recomendaciones.

- A. Racione sus alimentos y agua potable, los servicios públicos pueden tardar en ser restablecidos.
- B. No toque las instalaciones eléctricas, personal especializado hará una revisión profesional antes de reanudar el servicio y así evitar accidentes.
- C. Vigile que se mantenga el orden, notificar todo acto de pillaje o vandalismo.
- D. Manténgase informado por radio con el contacto establecido en el horario acordado o en su caso de urgencia.
- E. Una vez notificado por la autoridad competente el aviso de fin de alerta de emergencia, cerrar todos los accesos, informar hechos y esperar instrucciones por la red.

FASE I: POSTERIOR AL HURACÁN.

El Coordinador General reunirá lo más pronto posible al Comité de emergencia para constituir la brigada voluntaria de ayuda, así como el plan de acción para la rehabilitación de instalaciones y apoyo a las familias afectadas.

Una vez autorizado por el coordinador general, mantenimiento revisara las instalaciones y cerciorarse de que no hay fugas o cortos circuitos, procediendo posteriormente a la limpieza.

Los jefes de departamento realizaran un inventario y chequeo de sus áreas encomendadas.

Servicios procederá a efectuar una verificación de cada local comercial, para el reporte correspondiente.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS

Los coordinadores efectuaran recorridos para la inspección y evaluación de daños. (Tomar fotografías).

**PLANES ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN CIVIL.
PLAN DE CONTIGENCIAS CONTRA INCENDIOS.**

P.S.O: PROCEDIMIENTO SISTEMÁTICO DE OPERAR EN CASO DE INCENDIO.

Opera inmediatamente al producirse un conato de incendio dentro o en las inmediaciones del área de responsabilidad de API.

El P.S.O. tiene como finalidad contar con un plan organizado de ataque, el cual se apoya en una brigada contra incendio la que opera con personal perteneciente a API, en turnos cubriendo las 24 horas, las instalaciones e inmediaciones del muelle.



Se coordinará con las unidades de emergencia (H. Cuerpo de bomberos, policía cuerpo de rescate), para proveer de información, abastecimiento de agua y control de evacuación, así como proporcionar un cordón de seguridad para que las autoridades cumplan con sus funciones sin contratiempo en caso de un siniestro en el área de responsabilidad de API.

Para que el P.S.O. funcione, deberán informar a todo el personal que labore dentro de las áreas de responsabilidad de API, por medio de boletines utilizando señalamientos que deberán ubicarse en todas las áreas de API, curso de prevención y combate de incendios (teórico-practico), así como en el operativo de los sistemas y equipo contra incendio en tanto se presenten las unidades de emergencia del municipio.

El P.S.O. deberá tenerlo en todos los departamentos los jefes de los mismos, así como los jefes de brigadas para cada turno y deberán tener anexado un croquis de las instalaciones con ubicación de equipo contra incendio, áreas de riesgo y áreas de evaluación y tráfico, así como los teléfonos de emergencia.

Los jefes de brigadas serán los responsables de la coordinación del personal en turno para el control, combate y extinción del incendio en tanto se presenten las unidades de emergencia del municipio.

Al presentarse las citadas unidades, deberán proporcionarle toda la información que requieran, así como proveerlos del suministro de agua y apoyarlos en caso de que el comandante de la unidad así lo requiera.

En caso de no requerir la presencia de las unidades de emergencia (en caso de que no se haya producido un conato y haya podido ser controlado por la brigada de api), deberán hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato, así como deberán asegurar que no vuelva a iniciar el fuego (retirando el material que pueda incendiarse aislando el área dañada, verificando que haya sido extinguido totalmente el fuego).

Los jefes de brigada deberán hacer inspecciones periódicas de las instalaciones y áreas perimetrales para detectar situaciones inseguras dando aviso a quienes corresponda para que sean corregidas lo antes posible.

Los jefes deberán coordinarse con el personal en turno para evitar que el equipo contra incendios, salida de emergencias y salidas de vehículos sean obstruidas, no permitir el acumulamiento de material inflamable en áreas sin control y medidas de seguridad.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten mark or signature at the bottom left]

Locales comerciales: inspeccionar contactos, apagadores, prohibir el uso de ladrones de cables y que las lámparas estén en buenas condiciones, así como el material inflamable, así como de las fuentes que puedan averiarse o producir temperaturas elevadas.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTO Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

C. EDUARDO ROMAN QUIAN ALCOCER
DIRECTOR GENERAL

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the left margin]



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

073

ANEXO 7
REGLAMENTO DE PESCA DEL MUELLE
FISCAL DE CHETUMAL

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom right.]

**REGLAMENTO DE PESCA DEL MUELLE
FISCAL DE CHETUMAL**

REGLA 1.- El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las actividades de pesca en el muelle fiscal de Chetumal Quintana Roo.

REGLA 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I.- Muelle Fiscal: El ubicado frente al palacio del Gobierno.
- II.- Oficinas: Las Oficinas Administrativas.
- III.- Cabezal: El extremo opuesto a la entrada del Muelle Fiscal.

REGLA 3.- Para realizar las actividades de pesca en el Muelle Fiscal se deberá informar al personal de seguridad y vigilancia que en su momento se encuentre en la caseta instalada por esta Administración

REGLA 4.- No se permitirá realizar la actividad de pesca en el cabezal del Muelle Fiscal.

REGLA 5.- No se podrá pescar cerca de ninguna embarcación atracada en el Muelle Fiscal.

REGLA 6.- Toda persona deberá traer consigo su carnada o señuelo.

REGLA 7.- Queda estrictamente prohibido realizar pesca con red, tarraya, trampa o arpón.

REGLA 8.- Se prohíbe introducir e ingerir bebidas alcohólicas en el Muelle Fiscal.

REGLA 9.- Queda prohibido el paso a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier tipo de droga.

REGLA 10.- Todo menor de edad que desee realizar la actividad de pesca en el Muelle Fiscal, deberá estar siempre acompañado por un adulto y quedará bajo su responsabilidad.

REGLA 11.- Toda persona al terminar con su actividad de pesca, deberá dejar limpia la parte del cabezal que ocupó, comprometiéndose a no dejar escamas, vísceras o restos de pescados, ni latas o envases de refresco o agua, así como restos de comida.

REGLA 12.- Queda prohibido estacionar cualquier medio de transporte dentro del Muelle Fiscal.

REGLA 13.- Los pescadores deberán mantener el estado de respeto tanto para las familias que se encuentren en el lugar, así como para los vigilantes que realizan sus rondines por el Muelle Fiscal.

REGLA 14.- Cualquier persona que viole las disposiciones contempladas en este reglamento serán sujetas a que les sea prohibido por un tiempo indefinido la entrada al Muelle Fiscal.

REGLA 15.- Las actividades de pesca serán suspendidas si en el Muelle Fiscal se realiza algún tipo de evento u Operación Portuaria.

REGLA 16.- Este reglamento quedara sujeto al incremento de operaciones del Muelle Fiscal.

REGLA 17.- Las demás faltas que no se encuentren contempladas en el presente reglamento se sujetaran a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal, Q. Roo.

REGLA 18.- El presente reglamento forma parte del **ANEXO VI** de las Reglas de Operación del Recinto Portuario de Chetumal, Q. Roo.



[Handwritten signature]
C. EDUARDO ROMAN QUIAN ALCOCER
DIRECTOR GENERAL

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**
**COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA MERCANTE**
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

[Vertical handwritten notes in blue ink on the left margin, including 'L.M.G. H.D.S.' and other illegible scribbles.]



OTXETMIB

ANEXO 8

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTIL
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

LISTA DE AUTORIDADES PORTUARIAS
LISTA DE CESIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS

4

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SMB' and 'SMB']

LISTA DE AUTORIDADES PORTUARIAS Y NÚMEROS TELEFÓNICOS

Autoridad	Teléfono
Apiqroo	9838326101, 9838326101, 9838326126
Capitanía de Puerto de Chetumal	9838320244
Decima Primera Zona Naval	9838320225
Aduana de Subteniente López	9838345026, 9838351652 al 55
Subdelegación Regional en Chetumal	9838320121
Instituto Nacional de Migración	9838350500
Gobierno del Estado Chetumal	9832855947
H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco	9838320193
Administrativa de Seguridad Preventiva	9838322125
Comandancia en Jefe de la Armada	9838322125
Comandancia en Jefe de la Armada	9838322125
Administradora de la Aduana de	9838345026, 98383445028
Subteniente López	



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTO
Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including the letters 'SMB' and 'SMB']

LISTA DE CESIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Grupo Cacum, S.A. de C.V.
Promotora Caribeña, S.A. de C.V.
C. Miguel Angel Sosa Chable
C. Maribel Sarita Saldaña Vidal
Operadores de Autotransportes del Estado de Quintana Roo, S.A. de C.V.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL DE PUERTOS
Y MARINA
DIRECCION GENERAL DE PUERTOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SIP' and 'S. ...']