

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE MANZANILLO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1º . – Las presentes reglas tienen por objeto la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, prestación de servicios portuarios y las demás actividades que se desarrollen en el Puerto de Manzanillo de conformidad con el artículo 40 fracción VII de la Ley de Puertos y 82 del Reglamento de dicha Ley.

REGLA 2º . – Para los efectos de estas Reglas, se entiende por:

I.	LEY	La Ley de Puertos;
II.	REGLAMENTOS	Reglamento de la Ley de Puertos;
III.	SECRETARIA	La Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
IV.	ADMINISTRACION	La Administración Portuaria Integral del Puerto de Manzanillo (API);
V.	CAPITANIA	La Capitanía de Puerto de Manzanillo;
VI.	TERMINAL	La unidad establecida en un puerto o fuera de él, formada por obras, instalaciones y superficies, incluida su zona de agua, que permite la realización íntegra de la operación portuaria a la que se destina;
VII.	INSTALACIONES PORTUARIAS	Las obras de infraestructura y las edificaciones de superestructuras, construidas en un puerto o fuera de él, destinadas a la atención de embarcaciones, a la prestación de servicios portuarios o a la construcción o reparación de embarcaciones;
	OPERADORES PRESTADORES DE SERVICIOS	Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, operan una terminal o instalación portuaria; Las personas físicas o morales que, en los términos de la Ley, proporcionan los servicios portuarios.

REGLA 3º . – Para la aplicación de las presentes Reglas el Puerto de Manzanillo queda conformado por:

LIMITES DEL PUERTO.

Lo determina la línea imaginaria que une el arranque del rompeolas con la Punta de Santiago comprendiendo el área del antepuerto en la Bahía de Manzanillo, misma que tiene la siguiente situación geográfica. (Anexo número 1 plano de límites del Puerto).

ROMPEOLAS	Lat. 10°04' NORTE Long. 104°19'OESTE
ESCOLLERA NORTE	Lat. 19°03' NORTE Long. 104°18'OESTE

ZONA PARA AMPLIACION DE PUERTO.

El Puerto cuenta con reservas de frentes de agua y superficies para el desarrollo portuario como sigue:

- a) Para futuros desarrollos de terminales tanto de usos múltiples como de contenedores se cuenta con 168.52 has. Y 3,000 mts. de frente de agua, localizados al este y noroeste del Puerto Interior.
- b) Para la actividad del manejo de cargas perecederas que requieran instalaciones de refrigeración se han destinado 9,775 m2. con un frente de agua de uso programado de 165 mts., situado en el tramo No. 5 banda "B" del Puerto Interior, así como la Concesión a Servicios Alimenticios Mejorados de 7,070m2. con un frente de agua de uso programado de 165 mts. , situado en el tramo No. 5 banda "B" del Puerto Interior.
- c) Para manejo especializado de Cemento a Granel se cuenta con las concesiones a Cementos Mexicanos con 10,146 m2. y frente de agua uso programado de 200 mts. , situado en tramo No. 3 banda "A" del Puerto Interior y a Cementos Apasco con 17,368 m2. , y frente de agua de uso programado 200 más. , situado en tramo No.4 banda "B" del Puerto Interior.
- d) Para el manejo de graneles agrícolas se tiene proyectado concesionar 20,115 m2 de superficie y 200 más. , de frente de agua de uso programado y 40,208 m2 de superficie y 225 mas de frente de agua de uso programado, ubicadas, la primera en tramo No.6 banda "B" en el Puerto Interior y la segunda en tramo No.9 banda "C" del Puerto Interior.
- e) Para manejo especializado de líquidos a granel, la Compañía Mexicana de Terminales cuenta con instalaciones ubicadas en 17,231m2 y frente de agua de uso preferencial de 225mts situadas en tramo No.7 banda "C" del Puerto Interior.
- f) Para el manejo de fertilizantes la Empresa Manjalba cuenta con una superficie de 16,615m2 y frente de agua de uso programado de 225mts, localizada en el tramo No.8 del Puerto Interior.
- g) En la prolongación de la banda "C" se tiene proyectado ubicar las instalaciones para el movimiento de automóviles, sobre un área de 76,650m2 y un frente de agua de 250mts.
- h) Colindando con las instalaciones de la Terminal Especializada de Contenedores, sobre los terrenos del parque industrial Francisco Ramírez Villarreal, se ubica el área para desarrollo futuro de una terminal para manejo de mineral de hierro y materias primas para la industria Siderúrgica, sobre una superficie de 51,895m2 y un frente de agua de 250mts.
- i) Sobre la margen derecha del canal de acceso colindando con las instalaciones de la XIV Zona Naval Militar y de la colonia Pacífico, se cuenta con 76.95has con frente de agua de 1,800mts destinadas a las instalaciones de terminales especializadas.
- j) Sobre la margen izquierda y al fondo del canal de acceso colindando con el parque industrial Francisco Ramírez Villarreal se tiene 24.76has con 500mts de frente de agua, destinadas para el futuro crecimiento de las terminales especializadas.
- k) Para el manejo de productos pesqueros se cuenta con 1.3 (has) con frente de agua de 654mts, ubicada en zona norte del Puerto Interior.

LIMITES DE PILOTAJE.

Se encuentra ubicado dentro de la poligonal que abarca de los faros de Punta Campos y Los Frailes unidos por una línea imaginaria desviada en dirección noroeste hasta Punta Juluapan, quedando comprendidos dentro de dicha área la Bahía de Santiago, la Bahía de Manzanillo y el Puerto Interior de San Pedrito incluyendo las áreas navegables que conduzcan a las instalaciones portuarias, conforme a lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Agosto de 1995, con la siguiente situación geográfica: (Anexo No.2).

FARO PUNTA CAMPOS:
LATITUD 19°01'18" N -----LONGTUD 104°20'10" O.

FARO LOS FRAILES:
LATITUD 19°04'32" N -----LONGITUD 104°23'39" O.

PUNA JULUAPAN:
LATITUD 19°05'04" N -----LONGITUD 104°23'53" O.

ZONA DE FONDEO PARA MANIOBRAS DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PRACTICOS.

Se encuentra ubicada a una milla náutica (1,809mts) al noroeste del faro de la escollera de Pemex.

ZONA MARITIMO PORTUARIA.

Está integrada por 3 canales, 3 dársenas y 2 Zonas de maniobras de atraque y desatraque de embarcaciones.

- a) Canal de acceso o principal que limita con morros de escolleras del Puerto Interior y la prolongación de la línea de la banda de atraque "A" del Puerto Interior
- b) Canal Norte que limita con la prolongación de la banda Sur de muelle de reparaciones a flote de la Secretaría de Marina y el limite Sur de la dársena del muelle.
- c) Dársena de Ciaboga del Puerto Interior, con un diámetro de 450mts limitado por la margen derecha, del Puerto Interior y las bandas de atraque "A", "B" y "C".
- d) Dársena de Ciaboga de la Terminal Especializada de Contenedores, con un diámetro de 450mts limitado por la margen derecha, el muelle de contenedores y la margen norte del Puerto Interior.
- e) Zona de Maniobras del Muelle Fiscal - Manzanillo con ancho de 100mts en bandas este y oeste y de 50mts en banda norte anexas al área del Antepuerto.
- f) Zona de Maniobras del Muelle de Pemex con ancho de 250mts y 300mts de largo para tres posiciones de atraque, ligadas al área del Antepuerto.
- g) Canal de Conexión al Muelle Pesquero con longitud de 350mts y 50mts de ancho limitado por la dársena de contenedores y la dársena de los Muelles Pesqueros.
- h) Dársena de Ciaboga de Muelle Pesquero con dimensiones de 210mts ancho y 200mts largo entre bandas de atraque.

AREA PARA OPERACIONES PORTUARIAS.

Las bandas este y oeste ubicadas en el Muelle Fiscal Manzanillo para el manejo de productos homogéneos como tripla y parafina.

La Terminal Cementera de CEMEX, ubicada en la parte posterior al tramo No.3 en la bodega de tránsito No.4 del Recinto Portuario del Puerto Interior.

La bodega refrigerada de Cofrumex-SAM, para el manejo de productos perecederos, localizada en la parte posterior al tramo No.5 del Puerto Interior.

La Terminal de Combustibles de PEMEX, limitada al poniente con el rompeolas, al sur con las instalaciones de las oficinas administrativas de la Armada al oriente y norte con las Zonas de Maniobras del mismo muelle de PEMEX.

La Terminal de Líquidos a Granel de CMT, ubicada en la parte posterior del tramo No.7 del Puerto Interior.

La Terminal Especializada de Contenedores, limitada al norte con los terrenos del Fondo Nacional para los Desarrollos Portuarios FONDEPORT, al oriente con la Laguna de Tapeixtles, al sur con los terrenos de desarrollo portuario y al poniente con la segunda dársena de Ciaboga del recinto portuario.

En general, la operación portuaria se encuentra en una zona comprendida entre los frentes de agua y la poligonal que delimita al Recinto Portuario.

REGLA 4° . - Las presentes Reglas podrán modificarse a propuesta del Comité de Operación de Puerto de Manzanillo, Col. , y siempre que la Secretaría así lo determine, o cuando a juicio de esta última resulte conveniente para mejorar las condiciones de operación del puerto.

En todo caso, corresponderá al Administrador Portuario elaborar el proyecto respectivo en los términos de la Ley.

CAPITULO II HORARIOS DE OPERACIÓN

REGLA 5° . – Los servicios portuarios se proporcionarán durante las 24 horas de todos los días del año, en los términos de las presentes reglas, con excepción de los previsto por la Regla 6°.

REGLA 6° . – Los servicios de entrega recepción de contenedores y de carga general, se proporcionarán de lunes a sábado de 08.00 a 18.00 horas.

REGLA 7° . – Los servicios de la Capitanía de Puerto se proporcionarán en los horarios de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, fuera de éste horario, con guardias en la áreas de navegación y resguardo marítimo durante los 365 días del año.

REGLA 8° . – Los servicios aduaneros se proporcionarán conforme a las disposiciones de la autoridad aduanera, bajo el siguiente horario de servicio:

I. Personal administrativo:

De lunes a viernes, de 8:00 a 19:00 horas;

II. Sistema aleatorio y módulo bancario en servicio regular:

De lunes a viernes de 9.00 a 17.00 horas y sábados de 9.00 a 12.00 horas; y

III. Sistema aleatorio y módulo bancario en servicio extraordinario:

A solicitud del usuario, previo análisis de servicio del mismo con los agentes aduanales y navieros, fuera de los horarios establecidos en la fracción anterior, todo el año.

CAPITULO III INSTALACIONES

REGLA 9° . – El área de antepuerto, se destinará para fondeo de embarcaciones en espera del permiso de entrada al puerto.

Las embarcaciones de pesca comercial menores de 100 toneladas y las particulares de recreo y deportivas, nacionales y extranjeras deberán fondear en las proximidades del muelle de pilotaje.

REGLA 10° . – El canal de navegación de acceso al puerto y a las instalaciones del mismo, tendrá una profundidad de 14 metros y un ancho de plantilla de 130 metros y las dársenas de maniobras del puerto tendrán 14 metros de profundidad como mínimo.

REGLA 11° . – Las áreas de atraque en las instalaciones deberán conservarse con las profundidades mínimas siguientes:

- I. En el Puerto Interior y en la Terminal Especializada de Contenedores a 14 metros;
- II. En el Muelle Fiscal Manzanillo a 10 metros, y
- III. En el muelle pesquero a 7 metros.

REGLA 12. – Se destina a operaciones de carga y descarga de buques los siguientes muelles:

- I. Puerto Interior: banda A (Tramos 1,2 y 3), Banda B (Tramos 4, 5 y 6), y Banda C (Tramos 7, 8 y 9);
- II. Terminal Especializada de Contenedores; y
- III. Muelle Pesquero: banda A, B, C y Alerones.

REGLA 13. – Para las operaciones de carga general y de granos y minerales en tráfico de altura destinados a su importación o exportación se utilizarán los atracaderos de los muelles a que se refieren las fracciones I y II de la regla anterior, así como para el atraque de embarcaciones turísticas, en tanto e puerto no cuente con una terminal especializada para dichas embarcaciones.

El malecón que se encuentra ubicado entre el Muelle Fiscal y el Muelle de la Armada de México en el puerto antiguo de Manzanillo, podrá destinarse para recibir embarcaciones menores de 30 metros de eslora y 7 metros de calado y para el atraque de remolcadores y/o embarcaciones que por sus características de eslora y calado puedan ser atracadas con seguridad.

REGLA 14. – El Muelle Fiscal Manzanillo podrá ser utilizado únicamente en casos de saturación de las instalaciones comprendidas en el epígrafe de la regla anterior y en los términos que señale la junta de programación a que se refiere la regla 50 de las presentes Reglas.

REGLA 15. - El conjunto de instalaciones de la parte antigua del puerto que comprende e muelle fiscal y la bodega fiscal No. 2 se destinarán para uso turístico en cuanto se establezca con el Municipio de Manzanillo un programa conjunto de remodelación urbana de esa zona de la ciudad.

REGLA 16. – La cabeza del Muelle Fiscal sólo podrá ser utilizada por buques de 60 metros de eslora.

REGLA 17. – Para operaciones de embarcaciones de pesca comercial, se destinarán las instalaciones del Muelle Pesquero ubicado en las áreas del Parque Industrial Francisco Ramírez Villarreal.

REGLA 18. – Para la realización de las maniobras de carga, descarga, alijo, estiba, acarreo y almacenaje de la carga fraccionada y en general las necesarias para facilitar el comercio marítimo, se destinan las áreas y almacenes ubicados en el muelle y la parte posterior a la Banda A del Puerto Interior.

Para carga contenerizada se destinarán preferentemente las áreas, patios, almacenes y muelles ubicados en la Terminal Especializada de Contenedores.

Para la adecuada utilización de instalaciones y cumplir con los estándares mínimos de producción establecidos en la regla 89 de las presentes reglas, en la banda A del Puerto Interior podrán realizarse maniobras de carga y descarga de contenedores quedando condicionado su uso a realizar exclusivamente un máximo de 50 movimientos y e muelle de la Terminal Especializada de Contenedores podrá destinarse para realizar maniobras de carga fraccionada de un máximo de 200 tons.

Las embarcaciones que transporten un mayor número de contenedores o de tonelaje de carga fraccionada, deberán atracar y utilizar las instalaciones de la Terminal Especializada de Contenedores y del Muelle del Puerto Interior Banda A, respectivamente.

REGLA 19. – Para el manejo y almacenamiento de mercancías y de acuerdo con sus características se utilizarán preferentemente las bodegas y áreas abiertas concesionadas, así como las áreas destinadas por la Administración para tal efecto.

REGLA 20. - El almacenaje de mercancías peligrosas únicamente podrá realizarse en las cabeceras de la bodegas y en el patio de contenedores de la Terminal Especializada en el carril C, localizaciones del 30al 53.

CAPITULO IV ACCESOS Y VIALIDAD DEL RECINTO PORTUARIO

REGLA 21. - Para el ingreso o salida de personas, vehículos, mercancías y bienes de la zona portuaria, se utilizarán los siguientes accesos (Anexo 3):

En el Puerto Interior:

- a) Para personas y vehículos oficiales, la puerta situada en al prolongación de la Avenida Teniente Azueta; y
- b) Para otros vehículos, así como para el ingreso y salida de mercancías, la puerta situada en la parte oriente del Puerto Interior, en el sitio denominado “La Flechita”;

En la Terminal Especializada de Contenedores para personas, vehículos y mercancías, la puerta situada en el libramiento Manzanillo – Minatitlán a la altura de la glorieta del pez vela; y

En el muelle pesquero del parque industrial FONDEPORT Francisco Ramírez Villarreal; para personas, vehículos y mercancías, el acceso situado frente a dicho Parque.

REGLA 22. – La Administración 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 puerto; a los Operadores y Prestadores de Servicios, así como al personal que ocupen durante el desempeño de sus operaciones; a los trabajadores portuarios y a las personas que justifiquen su interés legítimo para ingresar o visitar el puerto.

REGLA 23. – Las credenciales, tarjetas de control de ingreso y pases se expedirán y renovarán por la Administración 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.

La renovación de credenciales por extravío tendrá un costo de 1.5 salarios mínimos vigentes en el Estado de Colima.

REGLA 24. – Las credenciales debidamente numeradas, se expedirán a más tardar 15 días después de que sean solicitadas, llevarán la firma facsímil del Director General de la Administración y la firma autógrafa del Gerente de Operación de la propia Administración; en las mismas deberá hacerse constar el nombre de la persona en cuyo favor se expida, así como su domicilio, la dependencia, organismo o institución en que labore, o haya solicitado la expedición de la credencial; la fecha de expedición y de vencimiento del propio documento, esta última que no podrá exceder del último día del año de su expedición; firma autógrafa o huella digital del pulgar derecho y fotografía de frente del titular de la credencial.

Durante los primeros 15 días del mes de enero de cada año, los Operadores y Prestadores de Servicios deberán remitir a la Administración las credenciales de sus trabajadores debidamente relacionados para resello o cancelación.

Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán solicitar a sus trabajadores que causen baja o renuncia, la devolución de sus credenciales a fin de remitirlas inmediatamente a la Administración; asimismo, darán aviso a ésta última de las bajas de trabajadores por separación de empleo o por defunción, proporcionando los nombres y números de credenciales.

Los Operadores y Prestadores de Servicios serán responsables de la expedición de credenciales que los mismos soliciten, así como por los datos que aporten para su formulación, resello o cancelación.

REGLA 25. – Los pases de acceso debidamente numerados, tanto para personas como para vehículos, tendrán impresos con caracteres fácilmente legibles la mención de “Visitante”, los cuales se expedirán con vigencia máxima de un día para el área específica de visita.

En caso de ingreso de peatones, los pases, en color anaranjado con impresos en color negro y el número de año de vigencia en color negro, se entregarán previa anotación en el control que al efecto se lleve, del nombre, edad y nacionalidad del interesado, persona, asuntos y área de visita y contra la entrega de una identificación vigente de visitante que se devolverá a su salida mediante la recuperación del pase. Los pases de acceso para los vehículos, se expedirán en los términos de la regla 27 de las presentes Reglas.

Los citados pases, para el personal, tripulación y pasajeros de las embarcaciones, se expedirán previa petición por escrito a la Administración y bajo la responsabilidad de Capitán de la embarcación o del agente naviero a cuyo efecto, únicamente deberán proporcionar el nombre, edad y nacionalidad de las personas que visitarán el puerto.

REGLA 26. – Tanto las credenciales como los pases deberán portarlos las personas en cuyo favor se expidan, prendidos en la ropa a la altura del pecho o sobre el tablero del vehículo del lado del conductor, durante toda su estancia en el puerto y de manera que sean fácilmente visibles.

REGLA 27. – Los vehículos que ingresen al puerto deberán contar con una póliza de seguro vigente que cubra daños a terceros, excepto en los casos a los que se refieren las fracciones, I incisos “b” y “c” y II inciso “a” de la presente regla.

Para el ingreso de vehículos al puerto, deberá obtenerse de la Administración, una tarjeta de control de acceso o un pase, mismos que se expedirán en los términos siguientes:

- I. Las tarjetas de control de ingreso, en color azul con impresiones en color negro y el número de año de vigencia en color negro,, permitirán el acceso continuo al puerto durante el año que corresponda, a los vehículos que sean propiedad o se encuentren al servicio de:
 - a) La Administración o las Dependencias públicas con oficinas en el puerto, así como a personal que las mismas determinen que por sus funciones y horario de trabajo lo requieran, condicionado a la disponibilidad de áreas de estacionamiento del puerto;
 - b) Los Operadores, condicionado al área de estacionamiento con que cuenten sus instalaciones;
 - c) Los Prestadores de Servicios, siempre que se trate de los vehículos contemplados en la relación de bienes con los que los Prestadores de Servicios se comprometieron a proporcionar los mismos; y

- d) Los Agentes Aduanales, Navieros y consignatarios de embarcaciones siempre que tengan oficinas en el puerto y condicionado al área de estacionamiento con que cuenten;
- II. Los pases para los vehículos no contemplados en la fracción anterior, con logotipo de la Administración en color verde con impresos en color negro y el número de año de vigencia en color negro se expedirán:
- a) Tratándose de vehículos de autotransporte terrestre que ingresen al puerto por cuenta y orden de la Administración o de los Operadores o Prestadores de Servicios, contra la entrega del formato de acceso al puerto a que se refiere la regla 29 de las presentes Reglas debidamente requisitado y firmado por la propia Administración, Operadores o Prestadores de Servicios y por el Conductor del vehículo; y
 - b) Tratándose de los demás vehículos mediante el formato de acceso al puerto elaborará el personal de vigilancia y la autorizará en su caso, el Administrador Portuario o el Gerente de Operación de la propia Administrador y contra la entrega de una identificación vigente del conductor.

A la salida del puerto deberán devolverse los pases y regresarse, en su caso, las identificaciones que se hubieren entregado.

REGLA 28. – Las tarjetas de control de ingreso deberán contener el logotipo de la Administración y los datos siguientes

- I. Número de folio para el control de vehículos;
- II. Tipo de vehículo, marca, modelo, y número de placas;
- III. Nombre y domicilio del propietario;
- IV. Uso del vehículo y dependencia o razón social de la empresa que solicitó la expedición de la tarjeta;
- V. Número de la póliza de seguro, en su caso, compañía aseguradora y fecha de expiración;
- VI. Antefirma y firma de la persona que solicitó la expedición de la tarjeta y de quien autoriza por parte de la Administración.

REGLA 29. – Los formatos de acceso al puerto para la obtención de los pases deberán elaborarse en papel con logotipo de la Administración o en papel membreteado de la dependencia o del Operador o Prestador de Servicios, y en los mismos se asentarán los datos a que se refieren las fracciones I, II, III y V de la regla anterior, así como los siguientes:

Uso del vehículo y descripción en su caso, de las mercancías que transporta;
Area específica de visita, hora de entrada y tiempo de permanencia en el puerto; y
Antefirma y firma de quien requisitó el formato por parte de la Administración, dependencia, o del Operador o Prestador de Servicio y nombre y firma del conductor del vehículo.

REGLA 30. – Las credenciales, tarjetas de control de ingreso y los pases tendrán carácter de intransferibles y sólo podrán ser expedidos y renovados por la Administración.

Es motivo de cancelación de la credencial de identificación, o de la tarjeta de control de ingreso:

Transferirla a otra persona;
Ingresar al puerto en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, enervantes o psicotrópicos;
Desobedecer las instrucciones del personal de vigilancia en ejercicio de sus funciones;
Ingresar a áreas no autorizadas del puerto; y
Introducirse al puerto por lugares no autorizados.

REGLA 31. – El servicio de vigilancia de la Administración a que se refiere la regla No. 103 fracción I de las presentes Reglas podrá verificar la identidad de los portadores de credenciales y pases o la correspondencia entre éstos últimos o las tarjetas de control de ingreso y los vehículos en cualquier momento, cuando hubiese razón fundada para ello.

REGLA 32. - Se autoriza la estancia de los vehículos dentro del puerto por el tiempo estrictamente necesario y en el área señalada para tal efecto, quedando su conductor obligado a no obstaculizar o entorpecer las maniobras del puerto.

En el caso de vehículos de carga que permanezcan en el interior del puerto después de finalizadas las maniobras o por desperfectos de los mismos, deberán cubrir a la Administración la cuota diaria que corresponda por concepto de almacenaje, en los términos de la Ley Federal de Derechos.

REGLAS 33. – En el Recinto Portuario, los movimientos de entrada y salida de vehículos de carga y de autotransporte terrestre, se sujetarán a las siguientes rutas de circulación para las instalaciones y áreas que se indican, mismas que se señalan en el croquis que como anexo tres aparece al final de las presentes Reglas:

- I. Ruta 1. - Acceso a la zona de muelles del puerto interior:
 - a) A partir de la puerta situada en al Prolongación de la Avenida Teniente Azueta, se dará vuelta a la derecha siguiendo la barda hasta después de la bodega No.3 donde se dará vuelta a la izquierda para salir a la esquina de los muelles de la Banda “A” y “B”, continuando paralelamente al muelle de la Banda “B”; y
 - b) A partir de la puerta situada en la parte oriente del Puerto Interior, en el sitio denominado “La Flechita”, la circulación será la señalada en el inciso anterior, en sentido inverso.
- II. Ruta 2. – Acceso a la Termina Especializada de Contenedores: partiendo de la glorieta del Pez Vela y transitando hacia el sur se llegará al estacionamiento para trailers en donde se continuará hasta la caseta de acceso, continuando de frente hasta una segunda caseta que dará acceso al patio de contenedores donde se dará vuelta a la derecha entrando ala circulación interna de la terminal:
- III. Ruta 3. – Acceso al Muelle Fiscal Manzanillo: A partir de la caseta de control se transita directamente hacia la banda oeste del muelle; y
- IV. Ruta 4. – Por cualquiera de las calles de acceso al área marítimo terrestre, sin transitar por la plataforma del muelle.

CAPITULO V COMITÉ DE OPERACIÓN

REGLA 34. - El Comité de Operación del Puerto de Manzanillo será presidido por el Director General de la Administración; su integración y operación se sujetará al reglamento del comité que como anexo 4 forma parte de las presentes reglas.

REGLA 35. – El administrador portuario presidirá todas las sesiones del comité de operación. Para considerar legalmente instalada una sesión, en primera convocatoria será necesaria la participación de la mitad más uno de los miembros. En segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con los que asisten y las resoluciones en ambos casos serán tomadas por mayoría de votos.

Para modificar el reglamento interior se requerirá la asistencia del Administrador de la Aduana Marítima, y se requerirá al menos la aprobación de dos tercios de los miembros del comité.

REGLA 36. – El comité de operación contará con una oficina de quejas ubicadas en las oficinas que se encuentran a un costado del acceso al puerto interior por la Prolongación de la Avenida Teniente Azueta para la atención de quejas que se presenten con motivo de la administración y operación portuaria, o por la prestación de servicios portuarios y actividades conexas a estos en las materias señaladas en el artículo 1° de su reglamento interno.

REGLA 37. – La presentación de quejas al comité, así como la atención y desahogo de las mismas se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Toda queja se presentará mediante escrito original y dos copias y contendrá como mínimo:
 - a) Nombre o razón social y nombre del representante, si se trata de persona moral, así como domicilio y firma del quejoso;
 - b) Motivo de la queja con la indicación de la independencia en el puerto o del Operador o Prestador de Servicio a quienes se les atribuya el acto y omisión que origina la queja; y
 - c) Cuando obren en poder del quejoso, se anexarán los documentos que respalden la queja, en dos copias.

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

- II. La Oficina de Quejas, durante los cinco días hábiles a la presentación de la queja, enviará a la dependencia o al Operador o Prestador de Servicio a que se refiere el inciso “b” de la fracción anterior, copia de la documentación recibida, citándolos al mismo tiempo así como al quejoso, para que asistan a la sesión del Comité de Operación en que se someterá la queja a consideración de sus miembros; la fecha de la sesión la determinará el Secretario Técnico del propio Comité, quien verificará que no transcurran más de 40 ni menos de 10 días naturales, entre la fecha de entrega del citatorio y la celebración de la sesión;

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

- III. Para el desahogo de las quejas, en la respectiva sesión los miembros del Comité escucharán a las partes y tomando en cuenta la documentación presentada por el quejoso, así como la que presente en la misma sesión la dependencia o el Operador o Prestador de Servicio, 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 o del Operador o Prestador de Servicio y del usuario, el sentido de dicha recomendación a fin de que ésta sea atendida, en el plazo que al afecto se señale;
- IV. Si vencido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de la fracción anterior el quejoso estima que la recomendación del Comité no es atendida en debida forma, o cuando la recomendación no le favorezca, podrá recurrir a la Secretaría o a la dependencia que resulte competente a efecto de que éstas resuelvan lo conducente.

CAPITULO VI ADMINISTRACION DE LAS AREAS E INSTALACIONES

REGLA 38. – La Administración en los términos de la Ley de Puertos, se encargará de administrar las áreas e instalaciones del Recinto Portuario de Manzanillo, y vigilará y supervisará la adecuada utilización de las instalaciones portuarias y su eficiente operación.

REGLA 39. – La construcción, aprovechamiento, operación y explotación de obras, marinas e instalaciones portuarias, se sujetará a los usos, destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del puerto, de acuerdo con el Programa Maestro de Desarrollo del puerto de Manzanillo que estará disponible en las oficinas de la Administración para consulta del público.

REGLA 40. – Los trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, ampliación y modernización que ejecuten los Operadores en el puerto, se sujetarán al Programa Maestro de Desarrollo a que se refiere la regla anterior, 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 fije la misma, antes y durante la ejecución de los trabajos.

CAPITULO VII CONSTRUCCION, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE OBRAS

REGLA 41. – Previamente a la realización de trabajos de construcción, mantenimiento, modificación y modernización de obras, 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 dichos trabajos a fin de garantizar las debidas condiciones de seguridad y evitar entorpecer la operación portuaria.

La Administración asimismo, dará aviso de la realización de los trabajos a los Operadores y Prestadores de Servicios de las inmediaciones a efecto de que en su caso, adopten las medidas pertinentes.

REGLA 42. – Para las obras de ampliación que se realicen y que colinden con las vialidades, la Administración vigilará que tanto el proyecto como la ejecución de las obras no se utilicen áreas comunes que interfieran el flujo vehicular.

REGLA 43. – Si como consecuencia de fenómenos naturales tales como ciclones o sismos, la Secretaría, la Capitanía o la Administración consideran necesario evaluar el estado que guardan las instalaciones o equipo mayor, el Administrador Portuario y los Operadores deberán practicar a su costa los dictámenes previos y posteriores a las reparaciones que correspondan con respecto a las instalaciones o equipo con que cada uno cuente; los dictámenes serán entregados a la Capitanía en el plazo que la misma fije y ésta a su vez, los remitirá a la Secretaría.

Si como resultado de los dictámenes, la Secretaría resuelve que las instalaciones o equipo de que se trate no guardan las condiciones de seguridad necesarias, dicha circunstancia se comunicará a la Administración y a los Operadores según corresponda y no se permitirá operar en la instalación o equipo, hasta en tanto no se reparen o corrijan los daños o deficiencias.

CAPITULO VIII ARRIBO Y DESPACHO DE EMBARCACIONES

REGLA 44. – En los términos del artículo 39 de la ley de Navegación, el capitán o representante del buque, para obtener la autorización de arribo a puerto deberá presentar a la Capitanía lo siguiente:

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

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

REGLA 45. – El ingreso de embarcaciones al recinto portuario a través del canal de navegación, se realizará a una velocidad máxima de 8 nudos. Las maniobras de Ciaboga, se harán respetando una distancia mínima de dos veces la manga de las embarcaciones atracadas con respecto de las embarcaciones en maniobras.

REGLA 46. – En los términos del artículo 41 de la Ley de Navegación, 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. Certificados de seguridad que demuestren el buen estado de la embarcación; y
- IV. Cálculo y plan de estiba de la carga.

REGLA 47. – La autoridad sanitaria practicará en el buque que proceda de puerto extranjero la visita de sanidad y si aquel la pasara sin novedad, dará la señal de libre plática.

En el caso de que el buque solicite el servicio de libre plática por radio, ésta se aceptará y entregará la declaración correspondiente a la autoridad sanitaria cuando se le requiera para ello.

REGLA 48. – Una vez que el buque haya quedado a libre plática se hará la visita de las autoridades en los términos de la ley.

REGLA 49. – Los buques fondeados no deberán desembarcar personas al puerto sin la autorización de la Capitanía.

CAPITULO IX PROGRAMACIÓN DE BUQUES

REGLA 50. – Las dependencias y entidades públicas, la Administración, los Prestadores de Servicios, así como las organizaciones y personas que participen en la operación portuaria, integrarán la Junta de Programación y Arribo de Embarcaciones del Puerto de Manzanillo, a fin de coordinar sus acciones, recursos materiales humanos, para ejecutar eficientemente los servicios portuarios, y abreviar la estadía de las embarcaciones en el puerto.

REGLA 51. – La Junta a que se refiere la regla anterior será presidida por el representante de la Administración; sus integrantes concurrirán, por lo menos, los días martes y viernes de cada semana del año y en las mismas, con base en los avisos de arribo de las embarcaciones al puerto se determinará en los términos de la regla 64 de las presentes reglas el orden de prioridades en que deben efectuarse las operaciones y servicios, así como los tramos de los muelles en los que de acuerdo con las características de la carga y de estiba deba atracar cada embarcación.

Al término de cada junta se levantará un acta que contenga la lista de asistencia, los acuerdos y resultados a que se llegaron y cuya observancia no perderá obligatoriedad por no haber concurrido a la junta la parte interesada.

REGLA 52. – La Junta de Programación quedará integrada con un representante, propietario o suplente de:

La Administración;
La Capitanía;
La Aduana Marítima;
Las Agencias Navieras que operan en el Puerto;
Los Operadores;
Los Prestadores de Servicios; y
Las demás autoridades y entidades públicas o privadas que deban intervenir de acuerdo con los asuntos que traten en cada junta.

REGLA 53. – Las sesiones de la junta de programación serán dirigidas por el representante de la Administración, quien aprobará el programa de operación considerando previamente las opiniones de los integrantes de la junta y en los términos que señalen los representantes de las autoridades que concurren a la misma, respecto de los asuntos que sean de su competencia.

REGLA 54. – Los armadores, navieros, operadores de buques o sus representantes autorizados en el puerto, darán aviso a la Administración con 72 horas de anticipación, cuando menos, de la llegada de la embarcación, así como de las operaciones que pretenda efectuar y deberán entregar copia simple de la documentación y datos siguientes:

- I. Manifiesto de carga, señalando por separado las características de la misma y el plan de estiba;
- II. Lista de mercancías peligrosas con indicación del puerto de origen de las mismas y en su caso, del plan de estiba;
- III. Datos de identificación de los Operadores y Prestadores de Servicios seleccionados;
- IV. Tiempos estimados para la carga y descarga de mercancías; y
- V. Puerto de procedencia y de destino y fecha programada de salida hacia este último.

Lo anterior, sin perjuicio de la documentación que conforme a la legislación aplicable vigente, se requiera presentar para obtener la autorización de arribo al puerto.

REGLA 55. – Recibido el aviso de arribo del buque y la documentación del mismo, la junta de programación elaborará y coordinará semanalmente un programa de operación con la indicación de fechas y horarios en que deban efectuarse las maniobras y prestarse los servicios. Corresponderá al representante de la Administración informar en cada una de las juntas las actividades, modificaciones y los inconvenientes que se presentaron durante la ejecución del programa de la semana anterior así como las soluciones que se adoptaron.

REGLA 56. – El programa de operación contendrá como mínimo, los siguientes datos:

- I. Señalamiento del lugar de fondeo de la embarcación o de la porción de muelle en que deba atracar;
- II. Programación de las visitas o inspecciones que en su caso deban realizar las autoridades competentes;
- III. Los Operadores y Prestadores de Servicios responsables de la ejecución de las maniobras que vayan a efectuarse, sitios en donde podrán localizarse, así como a los encargados de sus trabajadores;
- IV. Realización de las maniobras y tiempos en que se llevarán a cabo en las áreas de operación; y
- V. Equipo asignado a la realización de las maniobras.

REGLA 57. – En cuanto la junta de programación cuente con el programa de operación para la semana de que se trate, la Administración de inmediato, a más tardar 24 horas antes de que se inicien las actividades del programa lo dará a conocer a las dependencias y autoridades, así como a los Operadores y Prestadores de Servicios, agentes aduanales y agentes navieros que conforme a cada programa deban intervenir en la actividad portuaria, a fin de lograr su oportuna participación.

Los Operadores y Prestadores de Servicios informarán diariamente a la Administración sobre los avances en la ejecución de las operaciones que tengan encomendadas.

Si por necesidades de operación no previstas se requiere modificar en el momento el programa de operación en avance, los Operadores y Prestadores de Servicios deberán recabar previamente la autorización de la Administración.

REGLA 58. – Las personas físicas y morales a que se refiere la regla anterior, a partir de que reciban los programas de operación relativos, tendrán un plazo de 12 horas para manifestar fehacientemente a la Administración, los inconvenientes que pudieren existir con respecto a su oportuna participación en los términos de cada programa en el entendido de que, de no hacerlo, se considerará que el citado programa se ejecutará en la forma y términos previstos.

REGLA 59. – Cualquier circunstancia que modifique en más de 6 horas la fecha de arribo de la embarcación, deberá comunicarse por escrito a la Administración, con 24 horas de anticipación, por lo menos, a fin de que esta última realice los ajustes necesarios al programa de operación con la participaciones de los Operadores, prestadores de servicios y demás miembros de la junta de programación que deban intervenir de acuerdo con los asuntos de que se trate, en caso de que la Administración reciba el aviso respectivo en forma extemporánea, la posición de atraque se asignará fuera de programación, de acuerdo con la disponibilidad de instalaciones.

REGLA 60. – Cuando por necesidades de servicio surjan asuntos que no hubieren sido contemplados en la junta ya celebrada, o que pudieren implicar modificaciones al correspondiente programa de operación fuera de los casos a los que se refiere la regla anterior, la Administrador podrá convocar con una anticipación de 6 horas, a una junta de programación extraordinaria y los Operadores y Prestadores de Servicios deberán ejecutar las maniobras en los términos de las adiciones o modificaciones que en su caso se aprueben para el citado programa.

REGLA 61. – El usuario que requiera servicios adicionales no incluidos en los programas previamente elaborados deberá solicitarlos a los Operadores y Prestadores de Servicios quienes se obligarán a prestarlos en los siguientes casos:

Que se refieran a maniobras relacionadas con e programa del día y respecto a la embarcación que se encuentre operando; y
Que los Operadores o Prestadores de Servicios dispongan de trabajadores y equipo suficiente de manera que no se obstaculice el desarrollo previsto en el programa que se encuentre en ejecución.

A fin de prestar los servicios en condiciones de seguridad, oportunidad y eficiencia, los trabajadores, maquinaria y equipos asignados a un área de trabajo no podrán destinarse a otra en tanto no se haya concluido con el programa de operación, excepto que los usuarios lo soliciten y la Administración expresamente así lo autorice.

REGLA 62. – Cuando un usuario haya solicitado un servicio y no concurra a la junta de programación respectiva, la Administración y los Operadores y Prestadores de Servicios coordinarán la forma en que se ejecutarán las maniobras. El acuerdo que se tome sólo podrá modificarse con la previa autorización de la Administración.

REGLA 63. – La Administración dará a conocer los acuerdos de la junta de programación mediante avisos en tableros visibles al público.

REGLA 64. – Los movimientos de entrada y salida de las embarcaciones en los puertos, así como la asignación de posiciones de fondeo y de atraque y la prestación de los servicios portuarios, se realizará por riguroso turno, excepto en los casos en que las embarcaciones tendrán prioridad conforme a lo siguiente:

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

- II. Por la índole del tráfico:
 - a) Los barcos de línea cuando tengan considerada escala fija en el puerto;
 - b) Los barcos de línea cuando tengan escala en el puerto; y

c) Los barcos que no estén sujetos a rutas o itinerarios fijos; y

- III. Por las características de la carga
En las Terminales Especializadas, los barcos que transporten ese tipo de cargas,
Los barcos que transporten productos perecederos o mercancías peligrosas;
Los barcos que transporten mercancías clasificadas como carga general; y
Los barcos que transporten pasajeros

En las instalaciones de uso particular, el turno de servicio y las prioridades para el mismo se establecerán por los Operadores pero en todo caso la Capitanía podrá disponer en caso necesario, la utilización de las mismas en los casos a que se refiere la fracción I de la presente regla.

REGLA 65. – Solamente en el caso previsto por el artículo 47 de la Ley, la Administración podrá disponer que en los muelles e instalaciones con frente de agua de uso particular se proporcione servicio público, con las restricciones que impongan las características de la instalación.

REGLA 66. – En caso de coincidir en el arribo dos o más embarcaciones, con las mismas características e índole de tráfico, se le dará prioridad a la primera que anuncie ante la Capitanía su llegada al área de fondeo, lo que se comprobará con las constancias de los pilotos de puerto.

CAPITULO X ATRAQUE Y PERMANENCIA DE EMBARCACIONES

REGLA 67. – Los Operadores deberán solicitar con 48 horas de anticipación la autorización para el atraque de las embarcaciones que se encuentren programadas para realizar sus operaciones en dichas instalaciones, aún cuando éstas sean de su propiedad o estén a su servicio.

REGLA 68. – Las embarcaciones que transporten sustancias explosivas, inflamables o peligrosas serán atracadas en los muelles que designe la Administración, debiéndose efectuar las operaciones de manejo, carga, descarga, estiba, desestiba y almacenamiento con las precauciones y en el horario que la Administración señale y cumpliendo con las indicaciones e seguridad que formule en su caso la Capitanía.

Cuando las cargas mencionadas se encuentren exclusivamente en tránsito, la Capitanía podrá mantener a bordo el personal de vigilancia que considere necesario.

REGLA 69. – El responsable del buque, que por convenir a sus intereses requiera que otro buque debidamente atracado sea movilizado, deberá obtener el consentimiento del representante de este último, así como la opinión favorable de la Administración y cubrir los gastos que origine el movimiento.

De lo anterior se dará aviso a la Capitanía.

REGLA 70. – Para los efectos de la regla 16 de las presentes Reglas, en atraque de embarcaciones de mayores esloras a que el mismo se refiere podrá ser autorizado por la Capitanía en casos de emergencia.

REGLA 71. – La Capitanía vigilará que los atracaderos o refugios marítimos para el arribo de embarcaciones en caso de avería o mal tiempo, no sean utilizados para el transporte marítimo de personas o comercio de mercancías.

REGLA 72. – Conforme a lo dispuesto por las fracciones IV y VI del artículo 8° de la Ley de Navegación, la Capitanía podrá solicitar a los Capitanes de las embarcaciones lo siguiente:

Certificados de seguridad y de prevención de la contaminación aplicables a la embarcación;
Certificado internacional sobre líneas de carga, 1996;
En caso de embarcaciones nacionales, certificados de seguridad de navegación; y
Certificado de estado de grúas.

REGLA 73. – La Administración vigilará que las embarcaciones no permanezcan injustificadamente en las instalaciones del puerto. La Capitanía, a solicitud fundada de la Administración ordenará lo conducente para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Navegación.

REGLA 74. – La Capitanía, a solicitud fundada de la Administración, podrá ordenar el desatraque de las embarcaciones conforme a lo previsto por el artículo 8° fracción VIII de la Ley de Navegación en cualquiera de los casos siguientes:

- I. Cuando la permanencia de una embarcación en las instalaciones de atraque afecte la programación de arribos, por no realizar aquellas las operaciones de los términos del programa de operación, o no alcance los estándares mínimos de productividad establecidos en la regla 89 de las presentes reglas; y
- II. Cuando la embarcación interrumpa por más de 4 horas sus operaciones por causas que le resulten imputables, si coincide con el arribo de otra embarcación programada para atracar en la instalación.

Las maniobras para el desatraque de embarcaciones en el caso de la fracción I, serán realizadas por cuenta de las mismas o de los Prestadores de Servicios que resulten responsables y por cuenta de la propia embarcación, en el caso de la fracción II.

REGLA 75. – Al término de las operaciones y siempre que exista embarcación programada para ocupar el muelle, los buques deberán desatracar en un plazo máximo de una hora, excepto los que por requerimiento de autoridad deban permanecer atracados.

REGLA 76. – Los representantes de los buques al término de las operaciones deberán prever por sí o por conducto de los Prestadores de Servicios la limpieza de la porción de muelle y de las áreas de maniobras que hubieren utilizado; caso contrario, la Administración ordenará el servicio por cuenta de aquellos.

REGLA 77. – Ningún buque podrá abandonar su posición de atraque sin la previa autorización de la Administración.

De lo anterior se dará aviso a la Capitanía.

REGLA 78. – 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 79. – Cuando una embarcación con notoria obsolescencia tecnológica o en mal estado opere deficientemente con la consecuente reducción de los índices de producción alcanzados, sin que ello implique afectación de la programación de arribos, la Capitanía, a petición fundada de la Administración, comunicará al naviero o a la empresa o agente naviero de la embarcación, la necesidad de corregir las deficiencias o de sustituir la embarcación para viajes subsiguientes, a percibido que, de no hacerlo, los servicios le serán proporcionados fuera de programación y conforme a la disponibilidad de las instalaciones y equipos.

En caso de que la operación deficiente de la embarcación afecte la programación de arribos, se procederá en los términos de la regla 74 fracción I de las presentes Reglas.

CAPITULO XI REQUISITOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PORTUARIOS

REGLA 80. – Los interesados en proporcionar servicios portuarios, deberán cumplir con los requisitos que fije la Ley y sus reglamentos, así como los establecidos en el presente Capítulo.

REGLA 81. – Para prestar servicios portuarios los interesados deberán presentar a la Administración, solicitud por escrito que contenga la documentación y datos siguientes:

Nombre o razón social, registro federal de contribuyentes, domicilio y comprobante del mismo; cuando se trate de personas morales se deberá acompañar el acta constitutiva y sus reformas así como copia de los estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios fiscales o en caso de que la empresa sea de reciente creación, copia de sus estados proforma y tratándose de personas físicas, deberá proporcionarse el acta de nacimiento; en ambos casos, debidamente certificadas;

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;

Relación y descripción de los servicios que se pretenden proporcionar;

Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar los servicios;

Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral del solicitante;

Los compromisos de calidad y productividad;

Copia del permiso o licencia de salubridad en los casos a que se refiere la regla 82 fracciones V y VI de las presentes Reglas;

Carta compromiso del solicitante de que en el caso de que la solicitud sea aprobada, se obligará en el plazo que al efecto se establezca en el contrato de prestación de servicios que celebre con la Administración, 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

Declaración firmada de que conoce el modelo de contrato que en su caso sería firmado con la Administración, a cuyo efecto ésta última previamente le entregará la copia correspondiente mediante acuse de recibo.

REGLA 82. – Se deberán satisfacer además los requisitos siguientes, tratándose de los servicios que a continuación se indican:

Para maniobras:

- a) Presentar un proyecto del sistema operativo que permita alcanzar o superar los estándares mínimos de producción a que se refiere la regla 89 de las presentes Reglas, y
- b) En caso de que se pretendan prestar los servicios con equipo, se anexará una lista del mismo indicado número de unidades, fecha de adquisición y características, así como las condiciones de operatividad en que se encuentran;

Para pilotaje, se deberá acreditar que el piloto o pilotos de puerto cuentan con el título profesional de marino y certificado de competencia otorgado por la Secretaría;

Para remolque y lanchaje, comprobar que se tiene la disponibilidad de embarcaciones que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas;

Para amarre de cabos, contar con una plantilla de 10 elementos por lo menos, considerándose que 2 de ellos cubriría ausencias de la plantilla básica de 8 personas con las que se proporcionará cada servicio;

Para avituallamiento, acreditar que se cuenta con la disponibilidad de un vehículo para transporte de alimentos;

Para suministro de agua potable;

- a) Contar con vehículo cisterna o pipa y planta potabilizadora, propios o bajo contrato; y
- b) Anexar copia de los certificados que en su caso deban expedir las autoridades competentes;

Para suministro de combustible, contar con permiso o concesión de PEMEX.

Para recolección de basura, contar con un vehículo apropiado para el transporte de basura y anexar copia del convenio o contrato para la disposición final de la misma; y

Para fumigación, contar con un vehículo para transporte de personal y equipo y anexar copia del permiso que deba expedir la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

REGLA 83. – Cumplidos los requisitos a que se refiere el presente Capitulo, 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 necesidad de limitar la entrada de Prestadores de Servicios por consideraciones técnicas de eficiencia o de seguridad, la Administración convocará a un concurso para el otorgamiento de los contratos respectivos, conforme al artículo 24 de la Ley.

CAPITULO XII MANIOBRAS PORTUARIAS

REGLA 84. – Sólo podrán prestar los servicios públicos de maniobras las personas que hayan obtenido los permisos correspondientes de la Secretaría o que tengan registrados ante la misma, contrato de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios celebrados con la Administración.

REGLA 85. – Las maniobras serán proporcionadas por los Prestadores de Servicios que seleccionen los usuarios.

REGLA 86. – Para optimizar las actividades portuarias, los Operadores que utilicen maquinaria y equipo entregarán a la Administración el programa de adquisición y de mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, dentro de los primeros treinta días naturales de cada año.

REGLA 87. – La Capitanía, antes de que un buque inicie sus operaciones de carga y descarga, podrá efectuar la revisión de winches, plumas, cabos de labor, condiciones de estiba en las bodegas, estado de las cubiertas próximas a las escolleras y demás condiciones de seguridad.

Si como residuo de la revisión se considera que dichos equipos y elementos no presentan las garantías de seguridad necesarias o de eficiencia operativa adecuada, no se permitirá al buque operar con esos elementos hasta que no corrijan sus deficiencias, a satisfacción de la propia Capitanía.

CAPITULO XIII OPERACION PORTUARIA

REGLA 88. – Los Operadores y Prestadores de Servicios dentro de los 15 días naturales siguientes al mes de enero de cada año, deberán elaborar y fijar en sus oficinas o en su defecto en el lugar que determine la Administración, un listado en el que especifiquen los principales servicios y las condiciones en que los mismos serán proporcionados y que por lo menos se refieran a:

- I. Horarios de servicio regulares y extraordinarios;
- II. Tarifas;
- III. Datos que deberán contener las solicitudes de servicio; y
- IV. En el caso del servicio de almacenaje, marco operativo y sistemas de estiba y desalojo.

REGLA 89. – Para la realización de maniobras, los Operadores y Prestadores de Servicios deberán emplear el personal suficiente, la maquinaria y equipos de maniobras en general que satisfagan los siguientes estándares mínimos de producción:

Para carga general:

General fraccionada: 230 Ton/Hora/Buque en
operación
120 Ton/Hora/Muelle;

General Paletizada o
Unitizada: 120 Ton/Hora/Buque en operación
95 Ton/Hora/Muelle

Para Contenedores: 57 Cajas/Hora/Buque en operación
50 Cajas/Hora/Muelle.

Para Granel Agrícola:

a) Agrícola Ligero: 350 Ton/Hora/Buque en operación
200 Ton/Hora/Muelle

b) Agrícola Pesado: 540 Ton/Hora/Buque en operación

Para Granel Mineral:

a) Mineral Mecanizado: 650 Ton/Hora/Buque en operación
500 Ton/Hora/Muelle.

b) Mineral
Semimecanizado: 400 Ton/Hora/Buque en operación
350 ton/Hora/Muelle; y

Para Fluidos: 280 Ton/Hora/Buque en operación
230 Ton/Hora/Muelle.

Los estándares mínimos de producción establecidos en las fracciones anteriores, serán revisados anualmente por la Administración, en los términos del Programa Maestro de Desarrollo del Puerto de Manzanillo 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.

REGLA 90. – Las solicitudes para el manejo de carga general y a granel o de carga combinada, deberán presentarse con 24 horas de anticipación del atraque de la embarcación.

REGLA 91. - Las solicitudes para el manejo de contenedores deberán presentarse en los siguientes términos:

- I. 24 horas antes del atraque del buque, para su recepción con carga de importación;
- II. 48 horas antes de las operaciones de carga del buque, para consolidación de carga precisándose el volumen de la misma y el número de contenedores vacíos acompañándose las listas de embarque.
- III. 24 horas antes de las operaciones de carga del buque, tratándose de contenedores vacíos acompañándose las listas de embarque.

REGLA 92. – En los movimientos de exportación la carga contenerizada deberá encontrarse en la terminal de contenedores con un mínimo de 24 horas de anticipación a la hora prevista para el inicio de las operaciones de carga del buque.

La carga a consolidarse en contenedores deberá encontrarse en el área de consolidación y desconsolidación con un mínimo de 48 horas de anticipación a la hora prevista para el inicio de dichas operaciones.

REGLA 93. – Los Operadores y Prestadores de Servicio serán responsables de verificar la correspondencia entre la documentación y la carga física.

Las cargas que presenten signos de sellos, mermas o daños, no serán numeradas y por lo tanto tampoco objeto de maniobras por parte de los Operadores o Prestadores de Servicios si antes no son verificadas y precintadas conforme a las disposiciones legales aplicables y se anote en cada caso, la leyenda “mercancía incompleta” ó “mercancía dañada” según corresponda, lo que se hará constar en las listas respectivas.

En el momento en que se entreguen las cargas, o se pongan a disposición del jefe de almacén contabilizador, o responsables de almacenes auxiliares o de patios, los Operadores recabarán las firmas de conformidad de las personas que reciban las mercancías.

REGLA 94. – Durante la ejecución de las maniobras en el manejo de carga, los Operadores y Prestadores de Servicios responderán de la misma, en los términos que se hayan pactado en los contratos respectivos de transporte o manejo de mercancías.

REGLA 95. – Sólo podrán permanecer las cargas en las carpetas en las carpetas de los muelles, el tiempo requerido para su revisión o reparación de embalajes.

REGLAS 96. – Las estibas de carga en los patios deberán quedar a una distancia, cuando menos, de dos metros de las vías de ferrocarril y a un metro de las orillas de muelle y malecones.

REGLA 97. – En todos los muelles en que se disponga de instalaciones y equipo adecuados podrán efectuarse operaciones de carga y descarga directamente, de carros de ferrocarril y autotransportes a buques y viceversa, una vez que se haya cumplido con los requisitos que establece la Ley Aduanera.

REGLA 98. – Para el adecuado manejo de la carga, en almacenes y patios, se observará lo siguiente:

En “pallets”, conservando la estiba en estos, cuando ello sea posible;

La altura se regulará considerando la resistencia de los embalajes y empaques, resistencia de la superficie y la estabilidad de la estiba; y

Se dejarán espacios suficientes para la circulación y operación de los equipos en el manejo de las cargas.

REGLA 99. – En el manejo de carga, deberán observarse las normas sobre seguridad e higiene aplicables y las de prevención de accidentes que dicte la autoridad en materia de trabajo y prevención social, así como las precauciones que determine la Administración, considerándose además las siguientes:

- I. Las cargas inflamables o peligrosas se depositarán en lugares especiales;
- II. Las cargas susceptibles de alterarse o de fácil descomposición, deberán ser depositadas en áreas previamente destinadas para tal efecto guardando las precauciones necesarias, corriendo por cuenta del usuario los costos adicionales con motivo de las medidas que se tomen al efecto; y
- III. Para prevenir la descomposición o combustión espontánea de cargas depositadas en almacenes, deberán preverse especial que se requiera.

REGLA 100. – Los Operadores y Prestadores de Servicios vigilarán que sus trabajadores tengan el debido cuidado, diligencia y eficiencia en el manejo de las cargas que operen a bordo, en muelles, patios, lugares descubiertos y almacenes.

REGLA 101. – Los Operadores y Prestadores de Servicios, deberán proporcionar al Comité de Operación para su aprobación, los sistemas operativos que aplicarán en la realización de los servicios cesionados.

REGLA 102. – Los Operadores y Prestadores de Servicios deberán entregar a la Administración, durante los 10 días siguientes al periodo que se reporta, la información y estadísticas siguientes:

- I. Estadísticas mensuales de productividad que contengan:
 - a) Rendimientos alcanzados en la operación y análisis comparativo con los estándares establecido;
 - b) Movimiento de mercancías por tráfico y rendimientos alcanzados por conducto; y
 - c) Principales problemas o deficiencias detectadas en la operación.
- II. Informes trimestrales de trabajo correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, que deberán contener por lo menos:
 - a) Promedios trimestrales de eficiencia operativa indicando los motivos de su resultado;
 - b) Movimiento de carga acumulada, indicando los motivos de su comportamiento;
 - c) Números y causas de accidentes ocurridos durante las actividades de operación y de trabajadores que resultaron accidentados; y
 - d) Informe de problemas operativos de coordinación detectados durante las operaciones; y
- III. Avances semestrales correspondientes a los meses de junio y diciembre de cada año, sobre el cumplimiento del programa a que se refiere la regla 86 de las presentes Reglas.

CAPITULO XIV VIGILANCIA Y SEGURIDAD

REGLA 103. – La Administración operará en el interior del recinto portuario, los servicios de vigilancia siguientes:

- I. De control de accesos al puerto de personas, vehículos y bienes;
- II. De condiciones de seguridad en instalaciones y áreas comunes;
- III. De verificación de certificados, condiciones de seguridad y autorizaciones para el transporte y manejo de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas;
- IV. De prevención de la contaminación; y
- V. De condiciones de seguridad e higiene en la prestación de servicios portuarios.

REGLA 104. – Los servicios de vigilancia a cargo de la Administración, funcionarán las 24 horas de todos los días del año y tendrán instalados en el puerto los siguientes módulos de vigilancia:

- I. Caseta No. 1, ubicada al ingreso del Muelle Fiscal Manzanillo;
- II. Caseta No. 2, ubicada en la prolongación de la Avenida Teniente Azueta del Puerto Interior de San Pedrito;

- III. Caseta No. 3, ubicada en la parte oriente del Puerto Interior en el sitio denominado "La Flechita";
- IV. Caseta No. 4, ubicada en el libramiento Manzanillo - Minatitlán a la altura de la glorieta del Pez Vela; y
- V. Caseta No. 5, ubicada en el Muelle Pesquero del Parque Industrial Francisco Ramírez Villarreal.

REGLA 105. – La Administración instalará en cada muelle o atracadero y en las zonas de maniobras de uso común, casetas con equipo contra incendio y vigilará que el equipo se encuentre en buen estado y en disponibilidad para uso inmediato.

REGLA 106. – La Administración vigilará asimismo, que las instalaciones concesionadas y los Operadores cuenten con equipo contra incendio en sus oficinas, bodegas, almacenes, patios y vehículos de carga y de autotransporte que ingresen al puerto y que dicho equipo se mantenga en condiciones de uso inmediato.

REGLA 107. – No se permitirá el desarrollo de actividades de natación, buceo ni de peca deportiva o comercial en las márgenes de los muelles o dársenas del puerto, excepto en los casos de estudios o construcción de obras subacuáticas o reflote de embarcaciones previa autorización de la Capitanía, o de rescate de personas.

REGLA 108. – 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; y
- 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.

REGLA 109. – Con objeto de prevenir y afrontar en el puerto posibles contingencias o emergencias tales como incendios y/o sismos 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 de Manzanillo, que como anexo 5 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 las labores de auxilio y salvamento, en los términos del artículo 17 fracción IV de la Ley.

**CAPITULO XV
CONTROL AMBIENTAL Y PREVENCIÓN
DE LA CONTAMINACIÓN**

REGLA 110. – Se deberán tomar las precauciones necesarias para impedir derrames de combustibles en los muelles y aguas del puerto, para el efecto, se colocarán recipientes debajo de las conexiones de las tuberías, en caso de observar derrames o fugas se suspenderán las operaciones hasta que se garantice la reparación de las tomas.

REGLA 111. – Los buques que descarguen combustibles deberán tender una barrera flotante a fin de que los derrames queden limitados al interior de la misma.

REGLA 112. – Las terminales e instalaciones que produzcan efectos contaminantes como son las emisiones de gases, olores, partículas sólidas y líquidas no deberán exceder los niveles máximos permisibles que establezcan las normas oficiales mexicanas.

REGLA 113. – Para evitar contaminación en las áreas del puerto la basura de los buques deberá sacarse de a bordo en los lapsos y condiciones que fijen las autoridades correspondientes, manejándose en envases apropiados para su traslado a la zona de disposición final.

REGLA 114. – La Administración se encargará de tramitar para las áreas que en su caso la misma opere y para las de uso común que tenga concesionadas, las licencias, permisos, registros y otros documentos legales que procedan en materia de impacto ambiental y prevención de la contaminación y vigilará que los Operadores y los Prestadores de Servicios, cuenten con la citada documentación.

**CAPITULO XVI
SANCIONES**

REGLA 115. – Las infracciones a las presentes reglas, serán sancionadas por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por el capítulo IX de la Ley de Puertos.

ANEXO 4 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE MANZANILLO, COL.
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE MANZANILLO.

CAPITULO I
DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 1°. –El Comité de Operación del Puerto de Manzanillo, constituido mediante reunión de fecha 9 de marzo de 1994, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria de conformidad con el artículo 57 de la ley de Puertos, y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horario del puerto;
- II. El programa maestro de desarrollo portuario y sus modificaciones;
- III. La asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el administrador portuario;
- IV. La asignación de posiciones de atraque;
- V. Los precios y tarifas;
- VI. Los conflictos entre la administración portuaria y los usuarios y prestadores de servicios en el puerto;
- VII. Las quejas de los Usuarios, y
- VIII. La coordinación que deba darse en el puerto para su eficiente funcionamiento.

ARTÍCULO 2°. – El comité de operación quedará integrado por los siguientes miembros propietarios permanentes:

- I. El Director General de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo;
- II. El Administrador de la Aduana Marítima;
- III. El Capitán de Puerto;
- IV. El representante en el puerto de la Secretaría de Gobernación;
- V. El representante en el puerto de la Secretaría de Marina;
- VI. El representante estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;
- VII. El representante estatal de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial;
- VIII. El representante en el puerto de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- IX. El representante en el puerto de la Secretaría de Salud;
- X. El representante en el puerto de Ferrocarriles Nacionales de México;
- XI. El representante en el puerto de Petróleos Mexicanos;
- XII. Un representante de los Operadores establecidos en el puerto;
- XIII. Un representante de los Prestadores de Servicios establecidos en el puerto;
- XIV. Un representante de los pilotos de puerto;
- XV. Un representante de los Agentes Aduanales que operen en el puerto;
- XVI. Un representante de los Agentes Navieros que operen en el puerto;

- XVII. Un representante de las empresas importadoras – exportadoras; y
- XVIII. Un representante de las líneas navieras que operen en el puerto.

Los representantes a que se refieren las fracciones IX a XV anteriores, cada dos años contados a partir de la fecha de creación del comité deberán ser confirmados o removidos de su cargo por consenso mayoritario de sus representados. La Administración fijará en sus oficinas durante diez días los avisos para dar a conocer los nombramientos y si en el plazo señalado no se presenta ninguna inconformidad será resuelta por el propio comité en su siguiente reunión ordinaria.

Las designaciones, confirmaciones o remociones de los representantes del comité se harán del conocimiento del mismo dentro de los quince días hábiles siguientes a su nombramiento o remoción

ARTICULO 3°. – El comité será presidido por un presidente que será el Director General de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo.

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

ARTICULO 4°. – Son funciones del comité de operación:

- I. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento y explotación de las áreas e instalaciones del puerto y la adecuada prestación de los servicios portuarios, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, prestadores de servicios, concesionarios y usuarios para los mismos efectos;
- II. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el Administración Portuario, se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario de Manzanillo y responda a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de Operación del Puerto;
- IV. Realizar estudios 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 el puerto, información y estadísticas sobre tráfico marítimo y manejo de carga y proponer medidas y programas de promoción del puerto, así como de servicios de seguridad y vigilancia y prevención de accidentes;
- VI. Recibir de la Capitanía y de la Administración, información sobre el cumplimiento del Programa de Protección Civil del Puerto de Manzanillo y recomendar las acciones específicas de difusión, integración de brigadas, disposición de zonas de seguridad, de equipo y elementos para casos de emergencias y de realización de simulacros, así como de la forma y términos en que aquellas habrán de rendir al propio comité la citada información;
- VII. Conocer de los conflictos y quejas entre la Administración, los Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios, así como proponer medidas de solución;
- VIII. Proponer medidas relacionadas con el mantenimiento de la maquinaria y equipo de los prestadores de servicios portuarios, para mejorar la seguridad y eficacia durante la operación de los mismos;
- IX. Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes;
- X. Aprobar el nombramiento de secretario técnico que proponga el presidente del comité;

- XI. Proponer y aprobar en su caso, en el seno de las reuniones del comité, la asistencia 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
- XII. Las demás que le otorguen el presente reglamento interno y las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO II DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ARTICULO 5°. – Corresponde al presidente del comité:

- 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 actas de las mismas;
- V. Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de éstos, por conducto del secretario técnico;
- VI. Presentar a la consideración del comité el proyecto del programa anual de actividades;
- VII. Emitir el 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
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el comité.

CAPITULO III DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ

ARTICULO 6°. – El comité contará con un secretario técnico que tendrá las siguientes funciones:

Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades;
Preparar los proyectos de recomendación derivados de las consultas que se formulen al comité, para someterlas a su consideración;
Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo; y
Las demás que le encomiende el comité.

ARTICULO 7°. – Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al secretario técnico éste deberá:

- I. Convocar a los miembros del comité a petición de su presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto
- II. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- III. Presentar a la consideración del presidente del comité el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones específicas relacionadas con éste;
- IV. Someter al acuerdo del presidente del comité, el despacho de los asunto de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité;
- VI. Turnar a los subcomités, los asuntos que les hayan sido asignados;
- VII. Registrar los acuerdos del comité y expedir copias de los documentos del archivo del comité, cuando se le soliciten y proceda;
- VIII. Dar cuenta al comité y a su presidente de la correspondencia recibida y acordar con el presidente el despacho de la misma;
- IX. Coordinar el despacho de los asuntos que le correspondan;
- X. Mantener actualizado el directorio y domicilios de los miembros del comité; y
- XI. Las demás que le otorgue el presidente del comité.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES

ARTICULO 8°. – El comité celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

ARTICULO 9°. – Para el desahogo de los puntos de la orden del día, el comité podrá invitar a las sesiones a los representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, quienes asistirán con voz pero sin voto.

ARTICULO 10. – Se considera que existe quórum, cuando asista el presidente del comité y 7 más de sus miembros. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el presidente citará a una sesión extraordinaria en otra fecha, la que se realizará con los miembros presentes, al igual que las demás sesiones extraordinarias.

ARTICULO 11. – Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire y entregue a los miembros en sus domicilios, con tres y dos días hábiles de anticipación respectivamente.

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

Es obligación del presidente del comité que las recomendaciones que hubiere formulado y no sean atendidas en debida forma, se remitan a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a fin de que ésta resuelva lo conducente.

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

ARTICULO 13. – Son obligaciones y funciones de los miembros del comité:

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

**CAPITULO VI
DE LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO**

ARTICULO 14. – El comité para la atención de los asuntos de su competencia podrá crear los subcomités y grupos de trabajo que estime necesarios.

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

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

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

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

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 18. – Los cargos de los miembros propietarios y suplentes 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 Manzanillo.

ANEXO 5 DE LAS REGLAS DE Operación DEL PUERTO DE MANZANILLO COL.

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. – El Programa de Protección Civil del Recinto Portuario de Manzanillo Col. 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 social y la función pública de la protección civil;
- II. Crear una conciencia y una cultura de protección y autoprotección; y
- III. Establecer un nuevo orden en el puerto, de integración y participación de los sectores públicos, social y privado, en el ámbito de la protección civil.

ARTICULO 2°. – El Programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y Usuarios con oficinas en el puerto, la Administración, los Operadores, Prestadores de Servicios, navieros, agentes navieros y aduanales, transportistas, y en general, para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

ARTICULO 3°. – Además de los términos que se precisan en las Reglas de Operación del puerto, para los efectos del Programa, se entenderá por:

- I. Unidad de Protección:
La Unidad de Protección Civil del Recinto Portuario de Manzanillo, Col;
- II. Zona de seguridad:
Las áreas del puerto a que se refiere el artículo 14 del presente, destinadas para la seguridad de las personas en casos de evacuación; y
- III. Cuerpos de Seguridad:
Los recursos humanos y técnicos de los cuerpos de vigilancia y seguridad, tanto de la Capitanía como de la Administración.

ARTICULO 4°. – La Unidad de Protección, creada con fecha de 10 de marzo de 1995 mediante acta de la misma fecha que aparece al final del presente documento como anexo “A”, es la encargada de establecer, operar y administrar El Programa, y tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta y, a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento, así como actualizar y difundir el Directorio de Emergencia que aparece al final del presente documento como anexo “B”;
- II. Difundir los catálogos de riesgos a que está expuesto el puerto y cada instalación y los procedimientos a seguir, mismos que aparecen al final del presente documento como anexos “C” (huracanes), “D” (sismos) y “E” (incendios);
- III. Definir las políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones, de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujeta el uso y operación de las mismas;
- IV. Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones;
- V. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos;
- VI. Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básica en cada instalación al personal que labore en las mismas;
- VII. Promover la instalación y uso oportuno de alarmas de alta sonoridad en el puerto y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas, apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipo de emergencia; asimismo, para que el personal de los diferentes centros de trabajo reaccionen adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
- VIII. Desarrollar un sistema de información en materia de protección civil que permita contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actuación para cada tipo de emergencia;
- IX. Instalar en sitios estratégicos y visibles de los centros de trabajo, planos 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 incendio que aparece al final del presente documento como anexo “F”, y
- X. Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo e las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado entre otras, incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia.

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

- I. Una Coordinación General a cargo de la Capitanía;
- II. Un Secretario Técnico a cargo del representante de la Administración;
- III. Una –coordinación Operativa a cargo de la Aduana Marítima; y
- IV. Un Staff Técnico, integrado por un representante de cada una de las estructuras de la Unidad de Protección, así como de:
 - a) Cementos Tolteca;
 - b) Cementos Apasco;
 - c) Frigorífico Manzanillo;
 - d) Servicios Alimenticios Mejorados;
 - e) Transferencias Graneleras de Occidente;
 - f) Compañía Mexicana de terminales;
 - g) Manjalba;
 - h) Comercializadora la Junta; y
 - i) Banco Mexicano.
- V. Jefes de Brigada, nombrados por la Unidad de Protección a propuesta del coordinador Operativo; y
- VI. Brigadas, seleccionadas en los términos del artículo 13 del presente documento.

CAPITULO II FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCION

ARTICULO 6°. – Son funciones del Coordinador General:

- Difundir, vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las acciones que contempla El Programa, así como el de los objetivos de la Unidad de Protección, e informar de ello al Comité de Operación en los términos y con la periodicidad que éste recomiende;
- Mantener y operar El Programa y dirigir los trabajos que en materia de protección civil se desarrollen en el puerto;
- Disponer de os Cuerpos de Seguridad y coordinar la ejecución de los trabajos que se requieran para atender y mitigar una posible eventualidad que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal de los centros de trabajo y de las personas que se encuentren en las zonas portuarias, así como la de sus bienes;
- Garantizar, en caso de que ocurra una contingencia, el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuente, de manera rápida y oportuna, a efecto de atenderla eficientemente;
- Definir los apoyos que el puerto se encuentra en posibilidad de otorgar al Sistema Nacional de Protección Civil o en su caso, a aquella organización que lo solicite como consecuencia de una contingencia en el entorno de las instalaciones del puerto; y
- 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;

ARTICULO 7°. – Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Vigilar el establecimiento de las acciones de protección que contempla El Programa y de las que se acuerden en el seno de la Unidad de Protección;
- II. Recopilar la información inherente al proceso de formulación de inventarios, directorios y en general toda aquella que se requiera par integrar el banco de datos de protección civil del puerto;
- III. Diseñar los programas de capacitación especializada para el personal de brigadas;
- IV. Difundir al personal, a través de campañas permanentes, las acciones específicas de protección civil para cada zona y centro de trabajo;
- V. Promover reuniones de evaluación de ampliación del Programa, por razones y centros de trabajo; y
- VI. Preparar informes ordinarios sobre las actividades de la Unidad Protección, así como en caso de presentarse alguna contingencia, preparar y entregar al Coordinador General un informe sobre el origen, desarrollo y medidas adoptadas para mitigarla y controlarla.

ARTICULO 8°. – Son función del Coordinador Operativo:

- I. Instrumentar las medidas y políticas que se dicten en materia de protección civil;
- II. Coordinar la conformación de Brigadas que se establezcan en los diferentes centros de trabajo;
- III. Mantener actualizado el directorio con nombres, domicilios y teléfonos de los elementos que conforman la Unidad de Protección y de las Brigadas;
- IV. Dado un evento de contingencia, establecer las medidas de prevención, auxilio y recuperación de la normalidad contempladas en El Programa, así como dirigir las acciones necesarias y establecer comunicación constante con los jefes de Brigadas;
- V. Definir las rutas de evacuación para cada zona y centro de trabajo;
- VI. Preparar e instrumentar los ejercicios y simulacros de evacuación de zonas e instalaciones;
- VII. En casos de presentarse una contingencia en alguna zona o centro de trabajo, tomar las decisiones inmediatas que permitan controlarla y mitigarla, comunicándola de inmediato al Coordinador General; y
- VIII. Establecer los turnos de trabajo cuando una situación de emergencia así lo amerite.

ARTICULO 9°. – Son funciones del Staff técnico:

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

ARTICULO 10. – Son funciones de los Jefes de Brigada:

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

ARTICULO 11. – Son funciones de la Brigadas:

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

**CAPITULO III
ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS**

ARTICULO 12. – Por las labores que les sean encomendadas, las Brigadas pueden ser:

- I. De Prevención, cuando se encarguen de verificar mediante inspecciones quincenales por lo menos, que los sistemas de seguridad de las zonas o instalaciones funcionen adecuadamente; que las instalaciones de emergencia tales como pasillos y escaleras no se encuentren obstruidas; que al término de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio; asimismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencia y suspendan la energía eléctrica cuando se requiera;
- II. De Evacuación, cuando se encarguen de dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad, así como dirigirla y en su caso prestar ayuda a las personas que por algún impedimento físico se retrasen;
- III. De Búsqueda, Cuando en caso de “amenaza de bomba”, se encarguen de revisar en las zonas y centros de trabajo, la posible existencia de objetos extraños o sospechosos y de encontrarlos, abstenerse de tocarlos y dar aviso al Coordinador Operativo;
- IV. De Salvamento, cuando su función consista en hacerse cargo de los elementos médicos y de primeros auxilios con que cuente su centro de trabajo y proporcionarlos a las personas heridas, así como colocarles gafetes de identificación;
- V. De Vigilancia y Control, cuando en casos de evacuación se encarguen de revisar que en su centro de trabajo no permanezcan personas, que se hayan desconectado las posibles fuentes de incendio y verifiquen en las Zonas de Seguridad, la presencia del total de trabajadores y visitantes que se encontraren en el mismo; y
- VI. De Enlace, cuando en casos de contingencias o emergencias su función consista en recabar información sobre las acciones realizadas por las brigadas anteriores y sus necesidades y lo informen a los Coordinadores, así como a los Cuerpos de Seguridad.

ARTICULO 13. – La conformación de Brigadas se conformará bajo los criterios siguientes:

- I. El puerto deberá contar con seis brigadas por lo menos que correspondan a las enumeradas en el artículo anterior, a cuyo efecto participará en la conformación de 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 lo menos las Brigadas de Prevención, de Evacuación y de Salvamento;
- III. Para cada brigada que se forme deberá nombrarse un Jefe de Brigada;
- IV. Conforme a la disponibilidad de trabajadores, las Brigadas se conformarán con personal que será rotado cuando menos cada año, a fin de permitir la participación y capacitación de todo el personal; y
- V. La selección de los elementos de las brigadas se sujetará al procedimiento siguiente:
 - a) Se entregará a cada trabajador un cuestionario que habrá de requisitar para obtener información de su edad, escolaridad, deportes que practica, actividades recreativas, enfermedades que padece, impedimentos físicos, conocimientos generales sobre protección civil y colaboraciones o experiencias en casos de emergencias;
 - b) Con los resultados de los cuestionarios y dependiendo del número de trabajadores con que cuente el centro de trabajo, el Coordinador Operativo solicitará al responsable del mismo, en los términos del artículo 13 fracción I del presente documento, el número de trabajadores voluntarios para conformar las Brigadas; y
 - c) A los trabajadores seleccionados, se les comunicará por escrito su inclusión en la Brigada de que se trate, así como los nombres de quienes conforman la misma y del Jefe de Brigada.

CAPITULO IV ZONAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 14. – En caso de Huracanes y sismos, podrán utilizarse las siguientes zonas de seguridad, en las cuales se incluyen las instalaciones y áreas de maniobras descritas a continuación:

- I. HURACANES: Oficinas del Recinto Fiscal, Cuartel de Bomberos, Almacén de Refacciones, oficinas de Cementos Tolteca, oficinas de Cementos Apasco, oficinas de la Compañía Mexicana de Terminales y las oficinas de la Terminal Especializada de Contenedores (anexo C).
- II. SISMOS: Las mismas zonas anteriormente señaladas en la fracción I, anexándose las siguientes instalaciones, almacenes 1, 2 y 3, área abierta, bodega de Cofrumex, estación de carga de la Terminal Especializada de Contenedores (anexo D).

ARTICULO 15. – En caso de incendios se tiene considerado zonas de riesgo para su posible evacuación y el equipo necesario para su extinción, los cuales se describen a continuación:

- I. INCENDIOS: Comprende las zonas de Almacén de Combustibles, almacenes 1, 2, y 3, áreas de tanques de la Compañía Mexicana de Terminales, taller mecánico, estación de carga y área de contenedores de la terminal Especializada de Contenedores (anexo E).
- II. EQUIPO CONTRAINCENDIO: Descripción de las áreas de localización: oficinas del Recinto Fiscal, Cuartel de Bomberos, Almacén de Refacciones, Taller Mecánico, almacenes 1, 2, y 3, bodega de Cementos Tolteca, área de Cementos Apasco, Cofrumex, banda B y C, Compañía Mexicana de Terminales. Oficina, Taller Mecánico y estación de carga de la Terminal Especializada de Contenedores (anexo F).

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 16. – Los cargos y nombramientos que se confieran para la aplicación del Programa serán de carácter honorario y los responsables de las zonas y centros de trabajo del puerto, concederán las facilidades necesarias al personal que al efecto sea designado.

ARTICULO 17. – La primera reunión ordinaria de la Unidad de Protección deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación del puerto.

ANEXO A PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO DE MANZANILLO

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COL.

En la Ciudad y Puerto de Manzanillo, siendo las 12 horas del día 10 del mes de marzo de 1995, en el local que ocupa la sala de juntas de la Capitanía del mismo puerto se reunieron servidores públicos que la propia Capitanía, de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo S.A. de C.V., de la Aduana Marítima, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo rural y de Petróleos Mexicanos de la misma localidad, así como representantes de las empresas Cementos Tolteca, Cementos Apasco, Frigorífico Manzanillo, Servicios Alimenticios Mejorados, Transferencias Graneleras de Occidente, Compañía Mexicana de Terminales, Manjalba, Comercializadora La Junta, Servicios Portuarios de Manzanillo, S.A. de C.V. y Banco Mexicano, S.A., con el objeto de instalar formalmente la Unidad Interna de Protección Civil del Puerto de Manzanillo, Col. , cuya finalidad es la de establecer los lineamientos, mecanismos, normas y dispositivos de seguridad necesarios para instrumentar, operar y mantener el Programa de Protección Civil, a efecto de responder de manera ordenada, ágil y oportuna ante la eventualidad de una contingencia que pudiera poner en riesgo la seguridad de los trabajadores y de las personas en el puerto, así como de las instalaciones y bienes del mismo y recuperar la normalidad en caso de que ésta ocurra; lo anterior, con fundamento en las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. Para tales efectos se procederá a la integración de Brigadas de Protección Civil en cada centro de trabajo, apegando sus actividades al Programa de Protección Civil que al efecto se expida conjuntamente con la Reglas de Operación del Puerto de Manzanillo, documento en el cual se establece la organización de respuesta, las funciones de sus miembros y las instrucciones para integrar las Brigadas correspondientes. No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la presente acta constitutiva para dar constancia de la instalación de la Unidad Interna de Protección Civil del Puerto de Manzanillo, Col. , comprometiéndose los miembros de la misma hoy reunidos en este acto, a efectuar en forma eficiente las actividades que protección civil se desarrollen a partir de hoy, en el seno del grupo que la integra, firmando al calce a las 14:30 horas del día de la fecha. DAMOS FE.