



ANEXO III REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIONES DEL PUERTO DOS BOCAS.







REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE DOS BOCAS, TABASCO.

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

Artículo 1.- Con fundamento a lo que establecen los artículos 57 y 58 de la Ley, el Comité, fue constituido mediante acuerdo de fecha 9 mayo de 2000, según consta en acta constitutiva que aparece al final del presente Anexo como Apéndice A, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria, y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horario del Puerto;
- II. (Se deroga)
- III. (Se deroga)
- IV. La asignación de posiciones de atraque;
- V. Los precios y tarifas;
- VI. Los conflictos entre la Administración, Operadores, Prestadores de Servicios y Usuarios en el Recinto Portuario;
- VII. Las quejas de los Usuarios;
- VIII. La coordinación que debe darse en el Recinto Portuario para su eficier te funcionamiento, y
- Emitir opiniones de las Reglas de Operación del Puerto.

Artículo 2.- El Comité, quedará integrado por los siguientes miembros permaner tes:

- La Administración:
- II. La Capitanía;
- III. El representante de la Oficina de Servicio de Marina Mercante;
- IV. El Administrador de la Aduana Marítima;
- V. El representante en el puerto de la Secretaría de Gobernación;
- VI. El representante en el puerto de la Secretaría de Marina;
- VII. El representante en el puerto de la Secretaría de Salud;







- VIII. El representante en el puerto de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- IX. El representante en el puerto de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- El representante en el puerto del Sector Naval;
- XI. El representante en el puerto de la Unidad de Protección Portuaria;
- XII. El representante en el puerto de la Guardia Nacional;
- XIII. El representante en el puerto del Centro Nacional de Inteligencia;
- XIV. El representante en el puerto del Cuerpo de Pilotos de Puerto;
- XV. El representante en el puerto de los Agentes Navieros Consignatarios;
- XI. El representante en el puerto de los Agentes Aduanales;
- XII. El representante en el puerto de los Prestadores de Servicios Portuarios;
- XIII. El representante en el puerto de PEP, PEMEX;
- XIV. El representante en el puerto de Cesionarios del Puerto.

Artículo 3.- El Cornité será presidido por el Director General de la Administración. Solo podrá asistir el representante en funciones de cada uno de los miembros permanentes. Para esos efectos, la Administración conservará, con base en la información que se le proporcione, un registro con los nombres de los representantes de cada uno de los miembros.

Solamente se admitirán en las sesiones del comité de operación aquellas personas que aparezcan en el registro respectivo. Los representantes permanentes tendrán calidad de miembros propietarios y con excepción de lo establecido en el artículo anterior, el suplente será se encuentre en segundo lugar de mayoría de votos y actuará con las mismas atribuciones, cuando asistan a las reuniones del Comité en representación de los miembros propietarios. Para cambiar a los representantes registrados, los integrantes deberán enviar aviso por escrito a la Administración.

Artículo 4.- Son funciones del Comité:

- Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionarniento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones del Puerto y la adecuada prestación de los servicios, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, Operadores, Prestadores de Servicios, y Usuarios para los mismos efectos;
- II. Proponer lineamientos que contribuyan a que la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice la Administración, se ajuste al PMDP y responda a las necesidades operacionales del Puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al PMDP y a las Reglas de Operación del Puerto;





- Opinar y sugerir modificaciones al dimensionamiento de los buques que ngresen al Recinto Portuario, siempre y cuando las condiciones del Puerto lo permitan;
- Realizar estudios y consultas y emitir opinión sobre los precios y tarifas de los servicios portuarios, así como de sus modificaciones;
- VI. Solicitar a los Prestadores de Servicios, información y estadística sobre tráfico marítimo y manejo de carga y proponer medidas de programas de promoción del Puerto, así como de servicios de seguridad y vigilancia y prevención de accidentes;
- VII. Conocer de las quejas de los usuarios, de las controversias y conflictos que se presenten en la operación portuaria, entre dos o más partes incluyendo autoridades, a fin de que, en el seno del propio comité, se emitan las recomendaciones tendientes a la solución de dichas controversias:
- VIII. Proponer los lineamientos relacionados con el programa de adquisición y mantenimiento de maquinaria y equipo de los Prestadores de Servicios;
- IX. Establecer los subcomités y los grupos de trabajo que estimen pertinentes;
- Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico que proponga el Presidente del Comité; y
- XI. Las demás que le otorguen este ordenamiento y las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 5.- Corresponde al presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- Nombrar a un suplente cuando él no presida las sesiones del Comité.
- III. Nombrar el Secretario Técnico del Comité;
- IV. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de tassesiones y autorizar las actas de las mismas;
- Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico;
- VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones excepto cuando sea parte S BOCAS interesada en cuyo caso decidirá el miembro propietario que represente a la autoridad que ción general propietario que regule la materia de que se trate, y





- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el Comité.
- IX. Designar a un suplente en caso de no poder estar presente en las sesiones del Comité.

CAPÍTULO III

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

Artículo 6.- El Cornité 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;
- III. Preparar los proyectos de recomendación de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración;
- IV. Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo,
- V. Llevar a cabo las gestiones para que la Comunidad Portuaria elija a sus representantes ante el Comité de Operaciones, los cuales podrán ocupar el encargo durante dos años, o menos cuando así lo solicite la mayoría de sus representados, mediante escrito libre al Presidente del Comité, indicando las causas por las que se solicita la remoción.
- VI. Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 7.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, éste deberá:

- 1. Convocar a los miembros del Comité a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión; con el objeto de privilegiar el uso de las tecnologías de la información las convocatorias podrán ser enviadas mediante correo electrónico a las direcciones electrónicas que los mismos integrantes hayan notificado.
- II. Asistir a las sesiones y fungir como secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- Presentar a la consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como de las proposiciones específicas relacionadas con éste;
- Someter el acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- 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. Coordinar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretario Técnico;
- IX. Elaborar un registro o directorio de los miembros que integran el Comité, el cual deberá actualizar en forma periódica, con campos de domicilio, número telefónico y correo electrónico.
- Los demás que le otorgue al presidente.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

Artículo 8.- EL Comité celebrará por lo menos una sesión mensual ordinaria; sin embargo, el administrador portuario podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo justifiquen.

Artículo 9.- Se considerará que existe quórum cuando asista el Presidente del Comité y la mitad más uno de sus miembros. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el Presidente convocará a una sesión extraordinaria en otra fecha, la que se realizará con los miembros que asistan, al igual que las demás sesiones extraordinarias. Las resoluciones en ambos casos serán tomadas por mayoría de votos.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire para tal efecto a sus miembros, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión. Las convocatorias contendrán la fecha, lugar y el orden del día para la sesión.

Artículo 11.- Cada miembro del comité de operación tendrá derecho a un voto. Todas las votaciones serán económicas, a menos que la mayoría del comité resuelva que sean secretas y por escrito.

Artículo 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 Pres dente informará al Comité de los resultados obtenidos.

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

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

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

Asistir a las sesiones:







- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deberán 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;
- Designar a su suplente, en los términos del artículo 3° del presente Reglamento.
- VII. Proveer información oportuna y veraz sobre sus actividades portuarias, ya sea a instancia propia o a petición del presidente del comité.
- VIII. Informar oportunamente a sus representados los asuntos expuestos en el marco del Comité, así como los acuerdos tomados.
- IX. Informar o relacionado al apartado VII del presente artículo cuando el presidente lo solicite y deberá entregarse en un plazo máximo de cinco días hábiles de la fecha de la solicitud escrita, salvo que, por su naturaleza o por caso fortuito o fuerza mayor o por su confidencialidad no deba ser proporcionada, o no pueda entregarse dentro de dicho periodo. La parte responsable deberá informar al presidente de las razones por las cuales no la proporciona.

CAPÍTULO VI

DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

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

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

Artículo 16.- Los subcomités y los grupos de trabajo se integrarán con los elementos que se 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.

Artículo 17.- Los subcomités y los grupos de trabajo deberán presentar al Comité, el programa de actividades respecto de los estudios que se 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 estudic se encomiende a más de un subcomité o grupo de trabajo, los que intervengan presentarán una ponencia en forma conjunta.





CAPÍTULO VII

DE LA MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

Artículo 18.- Para modificar el reglamento interno se requerirá la asistencia de la Administración Portuaria, del Capitán de Puerto y del Administrador de la Aduana y se requerirá al menos la aprobación de dos tercios de los miembros del comité.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19- 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.

El Presidente del Comité

Almirante Gregorio Martínez Núñez

Director General de la Administración.

El Secretario Técnico del Comité

Lic. Jovanna Javier Arias.

Gerente de Operaciones de la Administración.

OCS BOCAS

COST OCION GO TRADOS

MANDA MERCINIT