

SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



TAMPICO

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

Anexo VIII

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO

INDICE

CAPÍTULO I	DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES
CAPÍTULO II	DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ
CAPÍTULO III	DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ
CAPÍTULO IV	DE LAS SESIONES
CAPÍTULO V	DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
CAPÍTULO VI	DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO
CAPÍTULO VII	DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

Artículo 1º.- El Comité de Operación, constituido mediante reunión de fecha 9 de agosto de 1994, según consta en acta que como **Apéndice A** forma parte del presente Anexo, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria, de conformidad a lo indicado en los artículos 57 y 58 de la Ley, y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horario del puerto;
- II. La asignación de posiciones de atraque;
- III. Los precios y tarifas;
- IV. Los conflictos entre la Administración y los usuarios y prestadores de servicios en el puerto;
- V. Las quejas de los usuarios,
- VI. La coordinación que deba darse en el puerto para su eficiente funcionamiento: y
- VII. Las modificaciones a las Reglas de Operación.

Artículo. 2º.- El Comité de Operación está integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El representante de la Administración;
- II. El representante de la Administración de la Aduana Marítima;
- III. La Capitanía;
- IV. El representante en el puerto de la Secretaría de Gobernación;
- V. El representante de la Secretaría de Marina;
- VI. El representante en el puerto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- VII. El representante en el puerto de la Procuraduría General de la República;
- VIII. El representante en el puerto de la Secretaría de Desarrollo Social
- IX. El representante en el puerto de la Secretaría de Salud;

- X El representante en el puerto de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XI. El representante en el puerto de Petróleos Mexicanos;
- XII. Un representante de los Operadores y/o Prestadores de servicios de maniobra, establecidos en el puerto;
- XIII. Un representante de los Prestadores de Servicios de establecidos en el puerto y uno de los Prestadores de Servicios de Maniobras;
- XIV. Un representante de los Agentes Aduanales que operen en el puerto;
- XV. Un representante de los Agentes Navieros que operen en el puerto;
- XVI. Un representante de las empresas importadoras-exportadoras; y
- XVII. Un representante de las líneas navieras que operen en el puerto.

Los representantes a que se refieren las fracciones XIII a XVII 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 el plazo señalado no se presenta ninguna inconformidad de parte interesada el nombramiento quedará firme; caso contrario la inconformidad será resuelta por el propio Comité en su siguiente reunión ordinaria.

Las designaciones, conformaciones o remociones de los representantes del Comité de Operación, se hará del conocimiento del mismo dentro de los quince días hábiles siguientes a su nombramiento o remoción, haciéndolo del conocimiento del grupo que representa.

Artículo 3º.- El Comité será presidido por el representante de la Administración y durante sus ausencias a las sesiones del mismo, será sustituido por un representante de la misma facultado para la toma de decisiones.

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 funciones, cuando asistan a las reuniones del Comité en representación de los miembros propietarios.

Artículo 4º.- Son funciones del Comité de Operación:

- I. Elaborar estudios en materia portuaria y proponer lineamientos que coadyuven al buen funcionamiento, uso, aprovechamiento, operación y explotación de las áreas e instalaciones del puerto y a la adecuada prestación de los servicios portuarios, así como sugerir procedimientos de coordinación e información entre autoridades, 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 la Administración, se ajusten al Programa Maestro de Desarrollo Portuario, vigente y responda a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones 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 estadística sobre tráfico marítimo y manejo de carga y proponer medidas y programas de promoción, 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 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 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 del 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.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE DEL COMITE

Artículo 5º.- 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 estos, por conducto del secretario técnico;
- VI. Presentar a la consideración del Comité el proyecto del programa anual de actividades;
- VII. Emitir voto de calidad 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;
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o el Comité.

CAPITULO III

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

Artículo 6º.- El Comité de Operación contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto anual de actividades;
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades;
- III. Preparar los proyectos de recomendaciones de las consultas que se formulen al Comité de Operación, para someterlas a su consideración;
- IV. Integrar los estudios que realicen los subcomités y grupos de trabajo; y
- V. Las demás que le encomiende el Comité de Operación.

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

- I.- Convocar a los miembros del Comité a petición de su presidencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el proyecto de orden del día, para cada sesión;
- II. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- III.- Presentar a la consideración del presidente 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 asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- III. 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, 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

Artículo 8°.- El Comité celebrará una sesión mensual ordinaria conforme lo señala el artículo 57 de la Ley, y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

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

Artículo 10.- Se considerará que existe quórum, cuando asista el Presidente del Comité o en su efecto el representante de la Administración con facultades para la toma de decisiones 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 citará a una sesión extraordinaria en otra hora o fecha, la que se realizará con los miembros presentes, al igual que las demás sesiones extraordinarias, las cuales se convocarán por lo menos con dos horas de anticipación.

Artículo 11.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocarán mediante comunicación que se gire y entregue a los miembros en sus domicilios u otro medio electrónico que se pueda acusar de recibido, con tres y dos días hábiles de anticipación respectivamente, en el caso de las extraordinarias se convocarán por lo menos con dos horas de anticipación.

Artículo 12.- Para todas las recomendaciones 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 fuesen atendidas en debida forma, se remitan al Secretaría a fin de que ésta resuelva lo conducente.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

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

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer al Presidente del Comité, los asuntos específicos 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
- IV. Designar a su suplente, en los términos del artículo 3º. del presente Reglamento.

CAPITULO 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 se estimen necesarios.

Artículo 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.

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 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 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 GENERALES

Artículo 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.