

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE LA PAZ

INDICE

Capítulo	Tema	Pág.
I	Del Comité y sus funciones	59
II	Del Presidente del Comité	61
III	Del Secretario Técnico del Comité	61
IV	De las sesiones	62
V	De las obligaciones y funciones de los miembros del Comité	63
VI	De los subcomités y grupos de trabajo	63
VII	Disposiciones generales	64



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

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE LA PAZ

CAPITULO I DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

Artículo 1.- El comité de operación del puerto de La Paz, constituido mediante reunión de fecha 08 de septiembre de 1997, es un órgano de asesoría y consulta en materia portuaria, de conformidad a lo indicado en los artículos 57 y 58 de la Ley de Puertos y artículos 41 y 42 del Reglamento y tiene por objeto emitir recomendaciones relacionadas con:

- I. El funcionamiento, operación y horario de la terminal;
- 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;
- VIII. La coordinación que debe darse en el puerto para su eficiente funcionamiento; y
- IX. Las modificaciones de las Reglas de operación.

Artículo 2.- El comité de operación quedará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- I. El Administrador.
- II. El Capitán del puerto;
- III. El Administrador de la Aduana marítima;
- IV. El Comandante de la segunda Zona Naval Militar;
- V. El representante en el puerto del Instituto Nacional de Migración;
- 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 Secretaría de Salud;
- VIII. El representante en el puerto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- IX. El representante de la Procuraduría General de la República;



- X. El representante de los operadores establecidos en el puerto;
- XI. El representante de los prestadores de servicios establecidos en el puerto;
- XII. El representante de los pilotos de puerto;
- XIII. El representante de los agentes aduanales que operen en el puerto; y
- XIV. El representante de los agentes navieros que operen en el puerto.

Los representantes a que se refieren las fracciones X y XI 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. El Administrador fijara en sus oficinas durante diez días los avisos para dar a conocer los nombramientos y si en plazo señalado no se presenta ninguna inconformidad de parte interesada el nombramiento quedara firme, caso contrario la inconformidad será resuelto por el propio comité en su siguiente reunión ordinaria.

Las designaciones, conformaciones 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.

Artículo 3.- El comité será presidido por un presidente que será el Administrador y durante sus ausencias a las sesiones del mismo, será sustituido por un representante del Administrador 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 atribuciones, cuando asistan a las reuniones del comité en representación de los miembros propietarios.

Artículo 4.- 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 el Administrador portuario, se ajuste al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y responda a las necesidades operacionales del puerto en el corto y mediano plazo;
- III. Opinar y sugerir modificaciones al Programa Maestro de Desarrollo Portuario y a las Reglas de operación del 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 prestadores de servicio 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 del Administrador, información sobre el cumplimiento del programa de protección civil del puerto de La Paz y recomendar las acciones



SECRETARIA DE CO
Y TRANSP
COORDINACION GENE
Y MARINA ME
DIRECCION GENERAL

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 el Administrador, los usuarios y prestadores de servicios en el puerto y proponer medidas de solución;
- VIII. Proponer lineamientos relacionados con el programa de adquisición 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; y
- XI. Las demás que le otorguen el presente Reglamento Interno y las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPITULO II DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 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 éstas, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Presentar a la consideración del comité el proyecto del programa anual de actividades;
- VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones excepto cuando sea parte interesada en cuyo caso decidirá 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 TÉCNICO DEL COMITÉ

Artículo 6.- El comité contará con un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:



SECRETARIA DE COMERCIO
Y TRANSPORTES
COORDINACION GENERAL
DE MARINA MERCANTIL
DIRECCION GENERAL DE

- 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 resolución 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; y
- V. Las demás que le encomiende el comité.

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

- I. Convocar a los miembros del comité a petición del Presidente, 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, 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;
- 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 Presidente y al comité de la correspondencia recibida y acordar con el Presidente el despacho de la misma;
- IX. Coordinar el despacho de los asuntos que correspondan al Secretariado Técnico;
- 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 por lo menos una sesión mensual y las extraordinarias cuando sean convocadas por sus miembros.

Artículo 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.

Artículo 10.- 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 asistan y las resoluciones en ambos casos serán tomadas por mayoría de votos.

Artículo 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.

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 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

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

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer al Presidente del comité, 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 último párrafo del presente Reglamento.



SECRETARIA DE COM
Y TRANSPOR
COORDINACION GENER
Y MARINA MER
DIRECCION GENERAL

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 estime 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 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 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 financieros, humanos y materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al comité, serán con cargo al Administrador.

El Presidente del Comité

L.A.E. J. Jesús Robles González

El Secretario Técnico

Cap. Alt. Antonio Piza Vela



SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
COORDINACION GENERAL
COMISION GENERAL