



ANEXO V

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PUERTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

Capítulo I.

Del Comité y sus funciones.

ARTICULO 1°. De conformidad con el Artículo 11° del Programa de Protección Civil del Puerto de Altamira, Tamaulipas, el Comité de Protección Civil del Puerto de Altamira, es un órgano de coordinación en materia de Protección civil, y tiene los siguientes objetivos:

- I. Identificar los recursos humanos y tecnológicos con que se cuenta en el Puerto 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.
- II. Identificar los riesgos a que está expuesto el Puerto y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zona, de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente.
- III. Definir las Políticas y normas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones de acuerdo con las características por zona y con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente.
- IV. Establecer las estrategias de atención a emergencias y desastres en las empresas y autoridades localizadas en el Puerto.
- V. Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad, especificados por tipo y grado de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas e instalaciones.
- VI. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que apliquen correctamente los procedimientos respectivos.
- VII. Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básica en cada instalación al personal que labore en las mismas.



- VIII. Realizar ejercicios y simulacros a efectos de que los elementos que conforman las brigadas apliquen, cada vez con mayor precisión, los procedimientos y acciones programadas por tipo y grado de emergencia. Asimismo, para que el personal de los diferentes centros de trabajo reaccione adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes.
- IX. Desarrollar un sistema de información en materia de contingencia, que permite contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actuación para cada tipo de emergencia.
- X. Instalar en sitios estratégicos y visibles de los centros de trabajo, planos del conjunto en los que se identifiquen la distribución de las áreas, accesos, salidas de emergencias, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros, puntos de reunión y puntos de concentración.
- XI. Instrumentar un subprograma de prevención, en el que se establezcan las medidas destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de las calamidades de origen natural o humano, sobre las personas y los bienes de las empresas instaladas en el Puerto, así como el medio ambiente.
- XII. Instrumentar un subprograma de auxilio destinado a rescatar y salvaguardar a las personas que se encuentren en peligro, a mantener en funcionamiento los servicios y equipamiento estratégico, la seguridad de los bienes de las empresas instaladas en el Puerto y el equilibrio de la naturaleza. Su instrumento operativo es el Plan de Emergencia que funcionará como respuesta ante el embate de una calamidad; asimismo, comprende el desarrollo de funciones de alertamiento y evaluación de daños.
- XIII. Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, eléctricas, hidrosanitarias, de ductos de líquidos y de gases, entre otras, incluyendo la detención de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencias.
- XIV. Instrumentar un subprograma de auditoría a las diferentes empresas y autoridades establecidas en el puerto, con el fin de verificar que cuenten con programas internos de seguridad y se encuentre implantada su operación.



ARTICULO 2°. De conformidad con el artículo 11°, del Programa de Protección Civil, el reglamento interno del Comité de Protección Civil del Puerto, podrá ser modificada requiriéndose la asistencia del coordinador General, Coordinador Operativo y el Secretario Técnico y, al menos la aprobación de dos tercios de los miembros del Comité, asistentes en reunión extraordinaria.

ARTICULO 3°. El comité de Protección Civil del Puerto, quedara integrado por los siguientes miembros:

- I. Un Coordinador General a cargo de la Capitanía;
- II. Un Secretario Técnico a cargo del representante de la Administración;
- III. Un Coordinador Operativo a cargo de la Subgerente de Protección de la Administración;
- IV. Un Staff Técnico integrado por el representante legal o el representante de la Unidad Interna de Protección Civil de cada una de las diferentes empresas y autoridades establecidas en el Puerto; y
- V. El representante de la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 4°. El Comité será presidido por el Coordinador General.

En ausencia justificada del Coordinador General, podrán presidir la reunión del Comité el Coordinador Operativo.

Los representantes permanentes tendrán la calidad de miembros propietarios y con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, designaran un suplente quien actuara con las mismas atribuciones, cuando asista a las reuniones del Comité, en representación del miembro propietario.

ARTICULO 5°. Son funciones del Comité;

- I. Mantener un inventario actualizado de los vehículos, equipos y elementos técnicos que se puedan disponer en el Puerto en caso de una emergencia, así como su localización física en las diferentes zonas y/o centros de trabajo y controlar conjuntamente con los jefes de brigadas su utilización, tanto de emergencias como durante la practica de ejercicios y simulacros;



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA S.A. DE C.V.

- II. Preparar informes ordinarios y extraordinarios sobre la existencia y utilización de los vehículos , equipos y elementos técnicos con que se cuenta, verificar que los mismos se encuentran en condiciones de uso inmediato y proponer medidas y mecanismos que permitan su oportuna distribución y utilización, de acuerdo a las características y riesgo de las instalaciones;
- III. Formar grupos de trabajo permanentes o temporales, con el objeto de formular, establecer, operar, administrar y verificar los Subprogramas de Prevención y Auxilio;
- IV. Establecer los Subcomités y los grupos de trabajo que estime pertinentes;
- V. Aprobar el nombramiento del secretario técnico que proponga el presidente del comité, y
- VI. Las demás que le otorguen este ordenamiento y las leyes y reglamentos aplicables.

Capitulo II.

Del Presidente del Comité.

ARTICULO 6°. Corresponde al Presidente del Comité;

- I. Representar al Comité al Presidente del Comité;
- II. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas.
- IV. Turnar a los subcomités los asuntos de la competencia de estos, por conducto del secretario técnico;
- V. Poner a la consideración del Comité el proyecto del programa anual de actividades;
- VI. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones, excepto cuando sea parte interesada, en cuyo caso decidirá el miembro propietario que represente a la autoridad, que regule la materia de que se trate y,



VII. Las demás que expresamente le asigne el presente reglamento o el comité.

Capitulo III.

Del Secretario Técnico del Comité.

ARTICULO 7°. El comité contara 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 recomendación de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración;
- IV. Integrar los estudios que se realicen los subcomités y grupo de trabajo, y
- V. Las demás que le encomiende el Comité.

ARTICULO 8°. Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Secretario Técnico, este deberá:

- I. 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;
- II. Asistir a las sesiones y fungir como secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;
- III. Presentar a la consideración del presidente, el proyecto del programa anual de actividades, así como de las proposiciones específicas relacionadas con este;
- IV. Someter el acuerdo del presidente del comité, el despacho de los asuntos de sus competencias y desempeñar las funciones que este le encomiende;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Turnar a los subcomités, los asuntos que les hayan 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 de los miembros que integran el Comité, el cual deberá actualizar en forma periódica, y
- X. Las demás que le otorgue el presidente.

Capítulo IV.

De las sesiones.

ARTICULO 9°. El comité celebrara, por lo menos una sesión bimestral ordinaria y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

ARTICULO 10°. Para el desahogo de los puntos de la orden del día, el Comité podrá invitar a las siguientes 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 11°. Se considerara que exista quórum, cuando asista el presidente del Comité y siete más de sus miembros. En caso de que no pudiera llevarse al cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el presidente citara a una reunión extraordinaria en otra fecha la que se realizara con los miembros presentes, al igual que las demás sesiones extraordinarias.

ARTICULO 12°. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocaran mediante comunicación que se gire para tal efecto a sus miembros con cinco y dos días hábiles de anticipación respectivamente.

ARTICULO 13°. Para todas las recomendaciones que se adopten en el seno del Comité, deberán fijarse un plazo para su instrumentación y cumplimiento, una vez concluido este, el presidente informara 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 Secretaria, a fin de que esta resulta lo conducente.

Capitulo V.

De la obligaciones y funciones de los miembros del Comité.



ARTICULO 14°. 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.
- VI. Proponer al presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones del Comité.
- VII. Designar a su suplente, en los términos del Artículo 3° del presente reglamento.

Capitulo VI.

De los Subcomités y grupos de trabajo.

ARTICULO 15°. El Comité para la atención de los asuntos de su competencia, podrán crear los subcomités y grupos de trabajo que estimen necesarios

ARTICULO 16°. En el acuerdo del Comité que establezca la creación de los subcomités o grupos de trabajo, deberán señalarse expresamente el asunto o asuntos en cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como de los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

ARTICULO 17°. Los Subcomités y los grupos de trabajo se integraran con los elementos que se consideren pertinentes para el despacho de los asuntos de su competencia. Se hará del conocimiento de Comité el nombre de sus integrantes y el del coordinador respectivo.

ARTICULO 18°. 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.



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA S.A. DE C.V.

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

Capitulo VII.

Disposiciones generales.

ARTICULO 19°. Los cargos de los miembros propietarios y suplentes serán de carácter honorario.