

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

VIGENCIA: NOVIEMBRE/2014  
N° DE REGISTRO: 512-1.01-A1-2014



## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

En este contexto, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente **Manual de Organización de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria** el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

El Oficial Mayor del Ramo

  
M.A.P RODRIGO RAMÍREZ REYES

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>TABLA DE CONTENIDO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. MISIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>3. VISIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>5. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ATRIBUCIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>7. FUNCIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>7.1 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES .....</b>	<b>19</b>
<b>7.2. DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS .....</b>	<b>20</b>
<b>7.2.1. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA EL FOMENTO PORTUARIO</b> <b>.....</b>	<b>22</b>
<b>7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMPETITIVO</b> <b>.....</b>	<b>24</b>
<b>7.2.1.2. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE</b> <b>PROGRAMAS MAESTROS .....</b>	<b>25</b>
<b>7.2.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS</b>	<b>26</b>
<b>7.2.2.1. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS MARÍTIMO</b> <b>PORTUARIOS.....</b>	<b>27</b>
<b>7.2.2.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL TÉCNICO DE PROYECTOS DE</b> <b>INVERSIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>7.3. DIRECCIÓN DE PRIVATIZACIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS .....</b>	<b>29</b>
<b>7.3.1. SUBDIRECCIÓN DE PRIVATIZACIÓN Y DESINCORPORACIÓN .....</b>	<b>30</b>
<b>7.3.1.1. DEPARTAMENTO DE PRIVATIZACIÓN .....</b>	<b>30</b>
<b>7.3.1.2. DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS .....</b>	<b>31</b>
<b>7.3.2. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS.....</b>	<b>32</b>
<b>7.3.2.1. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIETARIOS .....</b>	<b>34</b>
<b>7.3.2.2. DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO Y LO CONTENCIOSO .....</b>	<b>36</b>
<b>7.4. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO.....</b>	<b>37</b>
<b>7.4.1. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y ESTADÍSTICO .....</b>	<b>39</b>



<b>7.4.1.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS .....</b>	<b>40</b>
<b>7.4.2.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FINANCIERA .....</b>	<b>41</b>
<b>7.4.2.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO .....</b>	<b>42</b>
<b>7.4.2.2.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA .....</b>	<b>42</b>
<b>7.5</b>	<b>DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>7.5.1.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE Y GESTIÓN DE LA CALIDAD .....</b>	<b>45</b>
<b>7.5.1.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MEJORA DE PROCESOS.....</b>	<b>46</b>
<b>7.5.2.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE PROCESO Y MEJORA .....</b>	<b>47</b>
<b>7.5.2.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.....</b>	<b>49</b>
<b>7.6.</b>	<b>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA PORTUARIA Y COSTERA.....</b>	<b>50</b>
<b>7.6.1.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO COSTERO .....</b>	<b>52</b>
<b>7.6.1.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS Y COMPROMISOS .....</b>	<b>53</b>
<b>7.6.2.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD PORTUARIA....</b>	<b>54</b>
<b>7.6.2.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROCESOS LOGÍSTICOS Y EQUIPAMIENTO.....</b>	<b>55</b>
<b>7.7.</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS APIS .....</b>	<b>56</b>
<b>7.7.1.</b>	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....</b>	<b>57</b>
<b>7.7.1.1.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN.....</b>	<b>58</b>
<b>7.8.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>59</b>
<b>7.8.1.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>60</b>
<b>7.8.2.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES .....</b>	<b>62</b>
<b>7.8.3.</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA .....</b>	<b>64</b>
<b>8.</b>	<b>PROCESOS .....</b>	<b>66</b>
<b>8.3</b>	<b>PROCESO ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN FORMA CONSOLIDADA....</b>	<b>66</b>
<b>8.4</b>	<b>PROCESO JUICIOS DE AMPARO .....</b>	<b>67</b>
<b>8.5</b>	<b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICO-CORPORATIVA.....</b>	<b>68</b>
<b>8.6</b>	<b>PROCESO ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS.....</b>	<b>69</b>
<b>8.7</b>	<b>PROCESO ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>70</b>
<b>8.8</b>	<b>PROCESO ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS.....</b>	<b>71</b>
<b>8.9</b>	<b>PROCESO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN DE LAS APIS.....</b>	<b>73</b>
<b>8.10</b>	<b>PROCESO MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL MULTISITIOS. ....</b>	<b>75</b>



<b>8.11. PROCESO REVISIÓN DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO (PMDP) MO-512-PR15 .....</b>	<b>76</b>
<b>8.12 PROCESO REVISIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) MO-512-PR16 .....</b>	<b>77</b>
<b>8.13. PROCESO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) MO-512-PR17 .....</b>	<b>78</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>79</b>

## 1. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 1917/02/05 y sus reformas.

### **LEYES**

Ley de Vías Generales de Comunicación.  
D.O.F. 1940/02/19 y sus reformas.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado  
B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 1963/12/28 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 1976/12/29 y sus reformas.

Ley General de Deuda Pública  
D.O.F. 1976/12/31 y sus reformas

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 1981/12/31 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 1982/12/31 y sus reformas.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 1983/01/05 y sus reformas.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 1985/12/31 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 1986/05/14 y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 1988/01/28 y sus reformas.

Ley de Puertos.  
D.O.F. 1993/07/19.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 1993/12/27 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 1994/08/04 y sus reformas.

Ley Aduanera.

D.O.F. 1995/12/15 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 2000/01/04 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

D.O.F. 2000/04/01 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 2002/03/13 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Gubernamental.

D.O.F. 2002/06/11 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública  
Federal.

D.O.F. 2003/04/10 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 2004/05/20.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 2005/12/01 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 2006/03/30 y sus reformas.

Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

D.O.F. 2006/06/01 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 2007/03/31 y sus reformas.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 2013/12/11

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal  
Correspondiente.

### **CÓDIGOS**

Código de Comercio  
D.O.F 1889-10-07 y sus reformas.

Código Civil Federal  
D.O.F. 1928/08/31 y sus reformas.

Código Penal Federal  
D.O.F. 1931/08/14 y sus reformas. .

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F 1981-12-31 y sus reformas.

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 1980/05/06 y sus reformas.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 1984/02/29 y sus reformas.

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación.  
D.O.F. 1984/07/03.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Viviendas de Seguridad y Servicios  
Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 1988/06/28.

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 1988/07/12.

Reglamento de la Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión  
Extranjera.  
D.O.F. 1989/05/16.

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional.  
D.O.F. 1989/07/07.

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 1990/01/26 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Puertos.  
D.O.F. 1994/11/21 y sus reformas.



Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 1996/06/06 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 2001/08/20 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 2001/08/20 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 2003/10/17 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 2003/06/11.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 2007/09/06.

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 2009/01/08.

### **DECRETOS**

Decreto por el que aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 2009/01/08 y sus reformas.

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 2013/05/20.

Decreto que aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.  
D.O.F. 2013/12/03.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018.  
D.O.F. 2013/12/13

### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 1987/08/14

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y centros SCT correspondientes a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 2009/03/03

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 2010-07-12.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 2010-07-12.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 2010-07-12.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

D.O.F. 2010-07-12.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 2010-07-15.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 2010-07-16.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 2010-08-09.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 2010/08/09

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 2014-05-08. Sin reforma

## **OTROS**

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

26/07/2011.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

2012. Tercera Edición.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2013/01/30.

## 2. MISIÓN

Fomentar el desarrollo integral del sistema portuario nacional, promoviendo la eficiencia administrativa y rentabilidad de las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario, la inversión en infraestructura mediante fuentes de financiamiento pública y privada, la práctica efectiva de las políticas públicas del subsector, así como la eficacia en la planeación y operación portuarias, para estimular el transporte de bienes y pasajeros por mar, propiciar la disminución de costos del comercio vía marítima y facilitar el acceso de personas y empresas al comercio internacional.

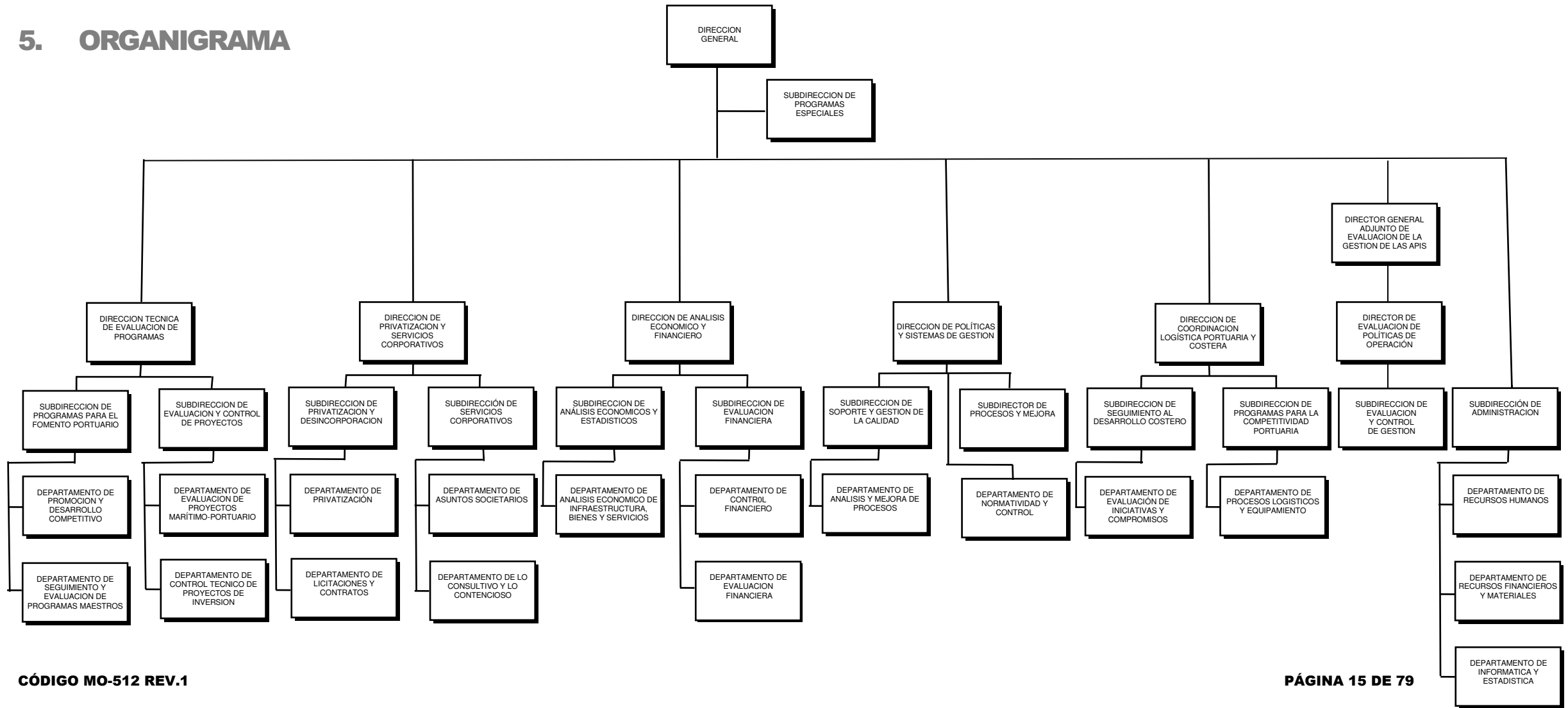
### **3. VISION**

Ser la promotora del sistema portuario que potencia la privilegiada ubicación geográfica de México, coordinando eficientes empresas paraestatales federales que administran la logística ágil, multimodal y moderna de nodos portuarios sustentables e impulsan el mercado interno, la competitividad y la diversificación del comercio exterior y de la economía nacional.

## 4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Conducir acciones de planeación, programación y evaluación para el fomento del desarrollo integral del sistema portuario nacional.
- Coordinar la planeación, programación y presupuestación de las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario, así como conocer su operación y sus resultados, a fin de que contribuyan eficientemente en el desarrollo de la economía de las regiones y del país.
- Establecer políticas de desarrollo y estrategias corporativas, financieras, administrativas, legales, operativas, ambientales y de apoyo técnico, para promover la eficiencia administrativa, reducción de costos y rentabilidad de las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario.
- Promover la participación de los sectores público, social y privado, en el uso, aprovechamiento, explotación, diseño, construcción y operación de los puertos administrados por las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario, con el fin de apoyar el crecimiento de la competitividad y la diversificación del comercio exterior y de la economía nacional.
- Fomentar estrategias competitivas para la atracción de nuevos negocios, que impulsen el desarrollo de los puertos administrados por las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario.
- Promover la eficacia en la planeación y operación portuarias de las empresas paraestatales federales del subsector marítimo portuario, para propiciar condiciones que permitan la logística ágil, multimodal y moderna en los nodos portuarios.

## 5. ORGANIGRAMA



## 6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria:

- I. Dirigir la planeación, programación y evaluación de las acciones para el fomento y desarrollo integral del sistema portuario nacional, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas del Sector;
- II. Ejercer, de conformidad con las disposiciones aplicables y con las políticas que dicte la Secretaría, el control corporativo de las empresas de participación estatal mayoritaria coordinadas del subsector y, en su caso, los derechos corporativos que correspondan al Gobierno Federal en empresas de administración portuaria;
- III. Promover y concertar mecanismos de apoyo y asistencia técnica para las entidades paraestatales coordinadas del subsector, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y de instituciones públicas o privadas;
- IV. Establecer las políticas y estrategias administrativas, financieras, operativas y legales que permitan el funcionamiento integral y eficiente de las entidades paraestatales coordinadas del subsector;
- V. Intervenir, de conformidad con las disposiciones aplicables, en los consejos de administración de las empresas de administración portuaria en que participe el Gobierno Federal y dar seguimiento a los acuerdos tomados en éstos;
- VI. Coordinar los procesos de constitución, modificación o desincorporación de las entidades paraestatales coordinadas del subsector, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas correspondientes, así como emitir los lineamientos necesarios respecto de los mecanismos financieros aplicables al efecto;
- VII. Proponer los criterios de evaluación de las entidades paraestatales coordinadas del subsector y de los programas maestros de desarrollo portuario, asegurando su apego a la normatividad aplicable, así como coordinar la elaboración, modificación y evaluación de los mismos y proponer soluciones alternas para el logro de sus objetivos;



VIII. Proponer los criterios bajo los cuales se elaborarán y evaluarán los programas operativos anuales de las Administraciones Portuarias Integrales, así como coordinar su elaboración y evaluación, para verificar su congruencia con los programas maestros de desarrollo portuario, asegurando su apego a la normatividad;

IX. Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de equipo relacionado con la infraestructura para la operación portuaria, que proyecten adquirir las entidades coordinadas del subsector;

X. Fomentar la participación de los sectores social y privado, así como la de los gobiernos estatales y municipales, en el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de puertos, terminales, marinas, instalaciones y desarrollos costeros; así como dar seguimiento a las obligaciones que contraigan derivadas de los títulos de concesión o permisos expedidos de conformidad con las normas aplicables;

XI. Proponer el establecimiento de administraciones portuarias que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;

XII. Definir y conducir las políticas que habrán de observarse para la formulación de los reglamentos internos de los comités de operación y de las reglas de operación de los puertos bajo el régimen de administración portuaria integral, así como coordinar su formulación y expedición en el caso de los puertos sujetos al régimen de administración portuaria federal;

XIII. Intervenir, conforme a las disposiciones aplicables, en los concursos públicos correspondientes al otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos para el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de áreas, terminales, marinas e instalaciones, así como para la prestación de servicios en los puertos y terminales sujetos al régimen de administración portuaria integral;

XIV. Promover la coordinación entre los distintos modos de transporte que concurren en los puertos;

XV. Analizar y evaluar, en su caso, los programas anuales de mantenimiento de la infraestructura portuaria, de dragado, de señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación dentro de los recintos portuarios concesionados;

XVI. Administrar, operar y explotar puertos, terminales e instalaciones; prestar los servicios portuarios que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público, así como operar los servicios de vigilancia y el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los puertos, terminales e instalaciones bajo su administración y operación;

XVII. Asesorar a las entidades, sociedades, organizaciones de trabajadores y demás instituciones que brinden o utilicen servicios portuarios, de transporte, auxiliares o conexos con las vías de comunicación por agua que lo soliciten, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Participar en el desarrollo costero ordenado y sustentable e intervenir en los Consejos de Administración de las Administraciones Portuarias Integrales de influencia preponderantemente Estatal y Municipal, de conformidad con el título de concesión;

XIX. Promover la realización de estudios prospectivos y desarrollar estrategias competitivas para la atracción de inversiones y nuevos negocios que constituyan opciones válidas de desarrollo futuro para los puertos, y

XX. Fomentar la integración de negocios entre las entidades coordinadas del subsector para reducir costos y agregar valor a la promoción conjunta de negocios con los clientes de los puertos.

Sin perjuicio de su ejercicio por parte del Director General de Fomento y Administración Portuaria, al Jefe de la Unidad de Planeación Estratégica Marítimo Portuaria, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción I, respecto a la planeación de las acciones para el fomento y desarrollo integral del sistema portuario nacional.

## 7. FUNCIONES

### 7.1 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

- Coordinar la preparación, aplicación, seguimiento y reporte de resultados de los programas especiales que se apliquen en las entidades coordinadas y en la Dirección General y que estén relacionados con el nuevo federalismo, transparencia y combate a la corrupción, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de acceso a la información pública gubernamental y otros que se establezcan.
- Establecer mecanismos de enlace y comunicación eficiente con las instancias requeridas, mediante una interacción efectiva con las entidades del subsector, a fin de lograr los resultados esperados en la ejecución de los programas especiales.
- Recabar la información, así como elaborar y presentar periódicamente los reportes consolidados de avances, a fin de cumplir con los programas especiales encomendados.
- Establecer y mantener comunicación permanente con la Coordinación de Asesores y, en su caso, con la Unidad de Enlace de la Oficialía Mayor, para dar respuesta a las solicitudes de información pública gubernamental que requieran los particulares a la Dirección General o a las entidades coordinadas del subsector.
- Difundir a las entidades coordinadas del subsector las normas, lineamientos, guías y criterios técnicos, para la aplicación de los programas que se autoricen, así como coordinar la capacitación que se requiera para ese fin.
- Llevar el control y seguimiento de la gestión de los asuntos que se encomienden a las áreas de la Dirección General, así como coordinar la agenda del titular e informarle sobre el estado en que se encuentra el avance de los asuntos.
- Preparar y difundir a las entidades coordinadas del subsector las políticas corporativas, lineamientos, guías y criterios técnicos que se determinen a nivel central, para la aplicación de los programas especiales que se autoricen a los puertos.
- Operar un canal único de trámite y seguimiento de los asuntos que requieran gestionar las Administraciones Portuarias Integrales federales, estatales y privada con la Comisión Intersecretarial para la Coordinación Operativa en los Puntos de Internación al Territorio Nacional (CICOPI), otras dependencias y entidades públicas y privadas en asuntos vinculados con los puertos.

- Agilizar el enlace y los mecanismos de comunicación y colaboración con las Administraciones Portuarias Integrales para atender sus requerimientos de información y el apoyo necesario para la atención de los asuntos portuarios, así como contribuir a que el proceso de resolución de los mismos siga un cauce continuo de orden y agilidad administrativa.
- Participar en la evaluación de iniciativas y proyectos en apoyo a las Administraciones Portuarias Integrales y costeras, así como en la elaboración y suscripción de convenios de coordinación y colaboración con el sector público y privado en esas materias.
- Apoyar la gestión corporativa de la Dirección General, facilitar las negociaciones de las Administraciones Portuarias Integrales frente a terceros, así como llevar a cabo estudios que permitan asegurar el cumplimiento de los programas especiales, acuerdos y decisiones que determine el Consejo de Administración de las entidades coordinadas.
- Asistir, en representación del Director General, a las reuniones de los Consejos de Administración del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional (FIDENA), el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V. (FII) y las Administraciones Portuarias Estatales que en su caso determine, así como participar en diversos eventos vinculados con el quehacer corporativo.
- Preparar y presentar los informes de los resultados alcanzados en la ejecución de los programas especiales instrumentados y organizar los acuerdos internos y externos, para la evaluación de avances de los mismos.
- Las demás funciones que le encomiende el Director General y que sean del ámbito de su competencia.

## **7.2. DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**

- Proponer políticas y estrategias generales para impulsar el desarrollo portuario, en congruencia con el Programa del Sector y el Plan Nacional de Desarrollo, con apego al sistema de alineación y vinculación institucional; a fin de que se identifiquen acciones relevantes para el Desarrollo Portuario enfocadas al cumplimiento de los planes y programas.
- Coordinar la integración o en su caso, la actualización de los Programas Maestros de Desarrollo Portuario, así como la revisión de su alineación estratégica con los objetivos sectoriales y nacionales y, la valoración del progreso de las Administraciones Portuarias Integrales en comparación con los compromisos asumidos, con el propósito de apoyar que las APIS cuenten con un proyecto de desarrollo en el mediano y largo plazo;

orientado al cumplimiento de los objetivos sectoriales y nacionales, y fomentar que actúen con apego a éste.

- Supervisar el cumplimiento del análisis de los Programas Operativos Anuales de las entidades paraestatales coordinadas del subsector, y la verificación de su congruencia con los Programas Maestros de Desarrollo Portuario y evaluación de su cumplimiento, a fin de que las Administraciones Portuarias Integrales Coordinadas del subsector, realicen su programación anual y ejecuten sus funciones y evaluación de su desempeño, conforme a criterios homogéneos y con apego a los planes, programas y normatividad aplicable.
- Proponer políticas, programas y estrategias comerciales y de promoción para el uso y explotación de la infraestructura y servicios de los puertos, y de los proyectos de inversión que éstos ofrecen; y supervisar su cumplimiento, para promover que programen y realicen sus funciones en materia comercial de manera informada y orientada al aprovechamiento de oportunidades en el mercado, coherentes con los planes, programas y normatividad aplicable.
- Coparticipar en la promoción comercial de las entidades coordinadas para el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de puertos, con la finalidad de impulsar y propiciar ahorros en la comercialización de las Administraciones Portuarias Integrales.
- Promover la coordinación de las entidades, con los sectores social, privado y gubernamental en el desarrollo de los servicios portuarios, con la finalidad de coadyuvar en la generación de servicios portuarios eficaces y eficientes.
- Coparticipar en la instrumentación de medidas para la coordinación y vinculación operativa y logística de los modos de transporte que inciden en los puertos, con el objeto de optimizar los procesos operativos en los puertos y promover la integración de las cadenas logísticas eficaces y eficientes.
- Analizar y evaluar, en su caso, los programas anuales de mantenimiento de la infraestructura portuaria, de dragado, de señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación, dentro de los recintos portuarios concesionados, para fomentar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de planeación, la ejecución de las acciones planeadas y la atención a las necesidades de las Administraciones Portuarias Integrales y del mercado.
- Conducir la asesoría técnica en proyectos de construcción, modernización, ampliación de los puertos, y de sus obras conexas y accesorias, así como de mantenimiento de la

infraestructura portuaria, de dragado, de señalamiento marítimo, de ayudas a la navegación, y equipamiento que se requieran por parte de la institución y/o las entidades coordinadas; para promover la correcta implementación y desarrollo de los proyectos.

- Coparticipar en la elaboración de especificaciones técnicas de equipo relacionado con la infraestructura para la operación portuaria, que proyecten adquirir las entidades del subsector, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad, y el enfoque estratégico en las inversiones realizadas por las entidades coordinadas.
- Conducir y coordinar, en apoyo a las Administraciones Portuarias Integrales, los procesos de licitación consolidada para la adquisición de bienes o servicios en el ámbito de su competencia, con el propósito de obtener mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad.
- Vigilar que las políticas, estrategias y programas que en materia portuaria definan la Secretaría mediante la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, se materialicen en los puertos en los términos en que se establezcan y en el ámbito de su competencia, para promover la consecución de los proyectos de la institución.
- Apoyar y coordinar la asistencia técnica que requieran las entidades, de las unidades centrales de la Secretaría, y de otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia a fin de promover ahorros en costo y tiempo y garantizar la prestación de la atención solicitada.
- Asesorar en las materias asignadas a la Dirección, a las entidades, sociedades, organizaciones y demás instituciones vinculadas con la actividad portuaria, para garantizar la prestación la atención solicitada a quienes lo requieran y en cumplimiento de la normatividad.

## **7.2.1. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA EL FOMENTO PORTUARIO**

- Proponer lineamientos para la formulación y evaluación de los Programas Maestros de Desarrollo Portuario y Programas Operativos Anuales, en congruencia con la normatividad y las prioridades sectoriales y nacionales, a fin de que las Administraciones Portuarias Integrales coordinadas del subsector, planeen y realicen sus funciones basadas en criterios homogéneos y apegados a los objetivos y proyectos de la planeación nacional, sectorial, y a la normatividad.

- Apoyar a las entidades en la elaboración y actualización de los Programas Maestros de Desarrollo Portuario y Operativos Anuales, así como verificar el cumplimiento de su registro y autorización ante las autoridades competentes, con el objeto de que se presenten ante las autoridades correspondientes, los Programas Maestros de Desarrollo y Programas Operativos Anuales de conformidad con los programas, proyectos, lineamientos y normatividad aplicables.
- Coordinar la evaluación del cumplimiento en la ejecución de los Programas Operativos Anuales, con el objeto de supervisar que en la institución se cuente con una valoración periódica de los avances en la realización del trabajo programado.
- Proponer estrategias y planes específicos de acción para la promoción y comercialización de los puertos y exploración de nuevas áreas de negocios, proyectos de inversión y de modernización de los puertos, a fin de que las Administraciones Portuarias Integrales coordinadas del subsector, realicen su programación y ejecuten sus funciones en materia comercial, de manera informada y orientada.
- Vigilar la aplicación de las estrategias comerciales de las Administraciones Portuarias Integrales, con el objeto de verificar que las Administraciones Portuarias Integrales desarrollen su trabajo en materia comercial, en observancia de las estrategias propuestas.
- Colaborar en la promoción y comercialización de los puertos, para participar en eventos promocionales, realizar publicaciones, vincularse con otras instituciones que brinden apoyo para la comercialización y prestar atención a clientes cuando se requiera, con la finalidad de generar ahorros y fortalecer la comercialización de las entidades.
- Establecer, en coordinación con las Administraciones Portuarias Integrales Federales, criterios para fomentar la participación de los gobiernos estatales y municipales, así como, los sectores social y privado, en el uso y aprovechamiento, explotación, construcción y operación de terminales e instalaciones portuarias, definiendo acciones factibles de realizarse por las Administraciones Portuarias Integrales, para identificar alternativas para la prestación de mejores servicios portuarios.
- Promover el funcionamiento de mecanismos de coordinación de las entidades, con los sectores social, privado y gubernamental, en la prestación de los servicios portuarios, para mejorar la calidad de los servicios portuarios y conexos.

## 7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMPETITIVO

- Identificar, proponer y difundir estrategias y proyectos de comercialización de las APIS, para fomentar que los programas comerciales de los puertos respondan a las tendencias y oportunidades del mercado.
- Brindar apoyo en la realización de estudios de mercado de las Administraciones Portuarias Integrales coordinadas del subsector, para procurar que la investigación de soporte a los proyectos comerciales de las Administraciones Portuarias cuente con información certera.
- Asegurar la elaboración de programas de promoción y comercialización de las Administraciones Portuarias, en congruencia con las estrategias comerciales planteadas, los Programas Operativos Anuales, Programas Maestros de Desarrollo Portuario y demás normatividad aplicable, a fin de que las Administraciones Portuarias Integrales coordinadas del subsector, programen adecuada y oportunamente las actividades comerciales a desarrollar anualmente.
- Evaluar el cumplimiento de los programas de comercialización de las Administraciones Portuarias Integrales Coordinadas del subsector, para comprobar que las Administraciones Portuarias Integrales realicen sus funciones comerciales con apego a los programas establecidos.
- Valorar la calidad en el servicio a los clientes portuarios, para identificar oportunidades de mejora y crecimiento comercial de los puertos.
- Desarrollar material de apoyo para la promoción de las Administraciones Portuarias Integrales acorde con la política de fomento para el sistema portuario en su conjunto, para aprovechar las oportunidades de difusión en diversos medios relacionados con la actividad económica y portuaria, y para estar en posibilidad de atender los requerimientos de información comercial que se presenten.
- Proveer de información promocional relativa a las entidades coordinadas a entidades, instituciones y sociedades que lo soliciten, con objeto de difundir los servicios y oportunidades comerciales que se prestan en las Administraciones Portuarias, así como para atender los requerimientos sociales y de transparencia que se presenten.



- Participar, supervisar y organizar la asistencia de las entidades en reuniones y eventos para el fomento portuario de interés para la promoción portuaria a nivel nacional e internacional, y vincular a las Administraciones Portuarias Integrales con otras instituciones que puedan coadyuvar en su promoción comercial, para procurar que las oportunidades de difusión y comercialización que se presenten para las entidades sean aprovechadas, generando ahorros en costos por participaciones conjuntas.

## **7.2.1.2. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS MAESTROS**

- Diseñar y actualizar propuestas de lineamientos de los Programas Maestros de Desarrollo, con el propósito de que las Administraciones Portuarias Integrales cuenten con criterios congruentes, actualizados y alineados con la normatividad y las oportunidades de desarrollo.
- Brindar apoyo a las entidades coordinadas en la preparación y actualización de los contenidos de los Programas Maestros de Desarrollo, con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos, la normatividad y las políticas y estrategias sectoriales y nacionales en la programación maestra de desarrollo portuario.
- Brindar apoyo en la realización y la gestión ante las autoridades competentes, para obtener la autorización y registro de los Programas Maestros de Desarrollo y sus modificaciones, así como integrar la opinión que emitan la autoridad respecto de su contenido y su cumplimiento.
- Brindar apoyo a las Administraciones Portuarias Integrales en el diseño de los Programas Operativos Anuales, con la finalidad de la consecución de las acciones concretas de corto plazo (anuales) nacidas del Programa Maestro de Desarrollo, que hagan posible el cumplimiento de las metas. Y el cumplimiento de la normatividad.
- Supervisar que las entidades coordinadas del subsector cumplan con la elaboración y entrega de los Programas Operativos Anuales, para comprobar el cumplimiento de las metas, la normatividad y que permitan evaluar el desempeño de los compromisos.
- Verificar la aplicación de los lineamientos, la normatividad y de las políticas y estrategias sectoriales y nacionales; para comprobar la congruencia y la alineación con los Programas Maestros de Desarrollo.
- Verificar la aplicación de los lineamientos y las políticas que emita la coordinación de puertos sobre el desarrollo portuario en los Programas Maestros de Desarrollo y los

Programas Operativos, para demostrar que se está cumpliendo con la normatividad, y los lineamientos y políticas emitidas.

- Compilar toda la información de cumplimiento de los Programas Maestros y de los Programas Operativos, elaborados por las Administraciones Portuarias Integrales, con la finalidad de preparar informes sintetizados y oportunos a la superioridad y que permitan a estos estar en posibilidades de hacer seguimientos y evaluaciones de los compromisos contraídos.

## **7.2.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS**

- Supervisar la armonización de los programas operativos anuales de las entidades paraestatales coordinadas del subsector, con objeto de verificar que se considere la ejecución de los programas y proyectos de inversión en materia de obras y equipamiento necesarios para que los puertos cuenten con la infraestructura apropiada, para atender el movimiento marítimo portuario.
- Verificar la congruencia de los programas operativos anuales de las entidades paraestatales coordinadas del subsector, con los programas maestros de desarrollo portuario y sus modificaciones, así como evaluar su cumplimiento, en los aspectos de infraestructura, con objeto de que los programas y proyectos se lleven a cabo conforme a lo planeado.
- Participar conjuntamente con las Entidades paraestatales coordinadas del subsector, en el Comité Interinstitucional de Facilitación para el Desarrollo de Corredores Multimodales y Subcomités de Coordinación para el Desarrollo de los Corredores Multimodales de diversos puertos, a fin de apoyar en la instrumentación de medidas, para la coordinación y vinculación operativa y logística de los modos de transporte que inciden en los puertos, eficientar las cadenas de transporte y optimizar los procesos operativos.
- Evaluar y opinar, cuando así se requiera, los proyectos de inversión de las Administraciones Portuarias Integrales Federales en materia de equipamiento, construcción, modernización y ampliación de los puertos, así como sus programas anuales de mantenimiento de la infraestructura portuaria, de dragado y de ayudas a la navegación dentro de los recintos portuarios concesionados, con objeto de asegurar su correcta integración y factibilidad.
- Asesorar a las entidades coordinadas, cuando así se requiera, en los procesos de adjudicación, contratación, ejecución y supervisión de las obras, con la finalidad de cumplir con la normatividad y asegurar transparencia en los procesos.

- Participar conjuntamente con las entidades paraestatales coordinadas del subsector, en la elaboración de bases, términos de referencia y especificaciones técnicas de equipo relacionado con la actividad portuaria que proyecten adquirir las entidades en forma consolidada y, cuando así se requiera, intervenir en los procedimientos de adjudicación y contratación, así como en la integración, coordinación y conducción de los Comités de Consolidación para apoyar técnicamente la realización del procedimiento de adjudicación, a fin de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, dar cumplimiento a la normatividad vigente y asegurar transparencia en los procesos.
- Participar conjuntamente con las entidades paraestatales coordinadas del subsector, en las reuniones de coordinación con otras unidades administrativas del sector y otras instituciones, a fin de promover y concertar mecanismos de apoyo, asistencia técnica e intercambio de información, relacionada con la actividad marítima portuaria de dichas Entidades coordinadas.

### **7.2.2.1. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS MARÍTIMO PORTUARIOS**

- Verificar la congruencia de los Programas Operativos Anuales (POA) de las Entidades Paraestatales coordinadas del subsector, con los Programas Maestros de Desarrollo Portuario (PMDP) y sus modificaciones en los aspectos de infraestructura, con objeto de que los programas y proyectos se lleven a cabo conforme a lo planeado.
- Participar en la evaluación del cumplimiento en la ejecución de los Programas Operativos Anuales de las Entidades Paraestatales coordinadas del subsector, en los aspectos de infraestructura y verificar que las obras públicas de construcción y mantenimiento de dragado que se adjudiquen en cada uno de los ejercicios presupuestales, estén previstas en los POA y PMDP, con la finalidad de que los puertos cuenten con la infraestructura apropiada para atender el movimiento marítimo portuario.
- Participar, en apoyo a la Subdirección de Evaluación y Control de Proyectos, cuando así se requiera, en el Comité Interinstitucional de Facilitación para el Desarrollo de Corredores Multimodales, y Subcomités de Coordinación para el Desarrollo de los Corredores Multimodales de diversos puertos, a fin de apoyar en la instrumentación de medidas para la coordinación y vinculación operativa y logística de los modos de transporte que inciden en los puertos, y eficientar las cadenas de transporte y optimizar los procesos operativos.
- Participar conjuntamente con las entidades paraestatales coordinadas del subsector, cuando así lo requieran o lo instruya la Dirección General, en el seguimiento de los contratos de adquisición de bienes y servicios que se deriven de procesos de adjudicación

en forma consolidada, con objeto de garantizar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores de bienes y servicios, en cuanto a precio, calidad y plazo de entrega.

- Participar en apoyo de la Subdirección de Evaluación y Control de Proyectos, cuando así lo requiera, para recabar mayor información y documentación relacionada a alguna asesoría solicitada en materia de contratación, ejecución y supervisión de obra pública, con la finalidad de cumplir con la normatividad y asegurar transparencia en los procesos.

## **7.2.2.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL TÉCNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- Participar conjuntamente con las entidades paraestatales coordinadas del subsector, en la elaboración de bases, términos de referencia y especificaciones técnicas de equipo relacionado con la actividad portuaria que proyecten adquirir las entidades en forma consolidada, con objeto de establecer las condiciones necesarias en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Intervenir conjuntamente con las entidades paraestatales coordinadas del subsector, cuando así lo requieran o lo instruya la Dirección General, en los procedimientos de adjudicación y contratación de las adquisiciones consolidadas, así como en la integración, coordinación y conducción de los Comités de Consolidación para apoyar técnicamente la realización del procedimiento de adjudicación, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y asegurar transparencia en los procesos.
- Participar, en apoyo de la Subdirección de Evaluación y Control de Proyectos, en las reuniones de coordinación con los proveedores y las entidades paraestatales coordinadas del subsector, con objeto de dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de bienes y servicios, y dar seguimiento a los acuerdos tomados, para su cumplimiento.
- Participar, en apoyo a la Subdirección de Evaluación y Control de Proyectos, cuando así se requiera, en las reuniones de coordinación con otras unidades administrativas del sector y otras instituciones, a fin de promover y concertar mecanismos de apoyo, asistencia técnica e intercambio de información, relacionada con la actividad marítima portuaria de dichas entidades coordinadas del subsector.
- Dar seguimiento a los CICOPI portuarios (“comisión intersecretarial para la coordinación operativa en los puntos de internación al territorio nacional”), con objeto de verificar el cumplimiento de los acuerdos relacionados con asuntos portuarios que involucren a las entidades paraestatales coordinadas del subsector.



### 7.3. DIRECCIÓN DE PRIVATIZACIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS

- Asesorar dentro de sus facultades y competencia a las entidades, sociedades, organizaciones de trabajadores y demás instituciones vinculadas con la actividad portuaria, de transporte, servicios, auxiliares y conexos con las vías de comunicación por agua que lo soliciten, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Definir las políticas y lineamientos para la formulación de los reglamentos internos de los comités de operación y de las reglas de operación de los puertos bajo el régimen de Administración Portuaria Integral, así como coordinar su formulación y expedición en el caso de los puertos sujetos al régimen de administración portuaria federal.
- Intervenir, conforme a las disposiciones aplicables, en los concursos públicos correspondientes al otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos para el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de áreas, terminales, marinas e instalaciones portuarias, así como para la prestación de servicios en los puertos y terminales sujetos al régimen de Administración Portuaria Integral.
- Coordinar el establecimiento de administraciones para explotar puertos, terminales e instalaciones portuarias, así como para la prestación de los servicios portuarios que no haya sido objeto de concesión o permiso, así como también para el establecimiento de los servicios de vigilancia y el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los puertos, terminales e instalaciones bajo su administración y operación.
- Administrar los programas de privatización y desincorporación de puertos, terminales e instalaciones del sistema portuario nacional, en congruencia con las políticas que dicte el ejecutivo federal.
- Dirigir la tramitación de los procedimientos para la publicación de convocatorias y la celebración de concursos públicos, para otorgar concesiones sobre bienes del dominio público en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias y permisos para prestar servicios portuarios, para concesiones de Administración Portuaria Integral; así como por la enajenación de acciones que integren el capital social de las sociedades mercantiles respectivas, los bienes y activos portuarios propiedad de la federación.
- Coordinar con la Dirección Técnica y de Evaluación de Programas, la definición de las nuevas áreas de negocios para formular las recomendaciones y estrategias de privatización y desincorporación parcial o total de desarrollos e infraestructura en puertos y parques turísticos, industriales y pesqueros; y establecer, en el ámbito de su competencia, la coordinación necesaria de supervisión y control con las Administraciones Portuarias Integrales para ejecutar los programas autorizados.



- Coordinar los procedimientos de publicación de las convocatorias para la celebración de licitaciones públicas consolidadas, para la adquisición de bienes o servicios cuando así se autorice y resulte conveniente al interés de las entidades paraestatales participantes.
- Coordinar el apoyo jurídico que requieran las entidades coordinadas respecto de los asuntos corporativos y societarios que requieran en los términos de las políticas que al efecto se establezcan.
- Asesorar y/o apoyar a las entidades paraestatales coordinadas en materia de juicios mercantiles, civiles, laborales, penales y administrativos que requiera.

### **7.3.1. SUBDIRECCIÓN DE PRIVATIZACIÓN Y DESINCORPORACIÓN**

- Establecer la coordinación necesaria con las diversas instancias gubernamentales, para ejecutar los procesos de privatización y desincorporación en congruencia con las políticas dictadas por el Ejecutivo Federal.
- Coordinar la celebración de concursos públicos, mediante la enajenación de acciones que integren el capital social de las sociedades mercantiles respectivas, bienes y activos portuarios propiedad de la Federación, a fin de otorgar las concesiones de administración portuaria integral.
- Supervisar los concursos de terrenos e instalaciones portuarias y los relacionados con la prestación de servicios, con el propósito de participar en la elaboración y celebración de contratos de cesión parcial de derechos.
- Coordinar la atención a solicitudes de cesión parcial de derechos, adquisiciones de terrenos, arrendamientos y regularización de instalaciones y servicios portuarios.
- Coordinar y supervisar la elaboración de bases técnicas y prospectos descriptivos para licitaciones públicas consolidadas

#### **7.3.1.1. DEPARTAMENTO DE PRIVATIZACIÓN**

- Elaborar en coordinación con las entidades paraestatales del subsector, las bases técnicas y los prospectos descriptivos para licitaciones de terminales y áreas especializadas de carga en los puertos.
- Coordinar y controlar el proceso general de licitación, concurso y contratación para la desincorporación de puertos, terminales e instalaciones portuarias, a efecto de que se realicen en los términos previstos en la legislación aplicable.

- Evaluar las solicitudes de cesión parcial de derechos, arrendamientos y regularización de instalaciones y servicios portuarios, así como verificar su congruencia con las políticas establecidas en materia de privatización y desincorporación.
- Participar en los concursos de instalaciones e infraestructura portuaria y los relacionados con la prestación de servicios portuarios.
- Evaluar las acciones relacionadas con el programa de privatización y desincorporación del sistema portuario nacional.
- Orientar y asesorar, de acuerdo con las políticas establecidas de concesionamiento, sobre los objetivos, estrategias, atribuciones, medidas de efectividad y metas que interpreten y caractericen los procesos de privatización y desincorporación autorizados.
- Proponer, elaborar y coordinar la publicación de convocatorias para otorgar concesiones sobre bienes de dominio público en los puertos, terminales marinas, instalaciones portuarias y permisos para prestar servicios portuarios.

### **7.3.1.2. DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

- Coordinar la realización de licitaciones públicas consolidadas de carácter nacional o internacional, a efecto de lograr para las entidades coordinadas participantes las mejores ofertas en términos de calidad y precio, de conformidad con la ley de la materia.
- Participar en la elaboración de las bases de licitación y coordinar la publicación de las convocatorias, de conformidad con los requisitos determinados en la normatividad correspondiente.
- Consolidar la información técnica, económica y legal para la elaboración de los términos de referencia y los prospectos descriptivos que se requieran para llevar a cabo las licitaciones.
- Coordinar la atención y seguimiento a las inconformidades que se presentan respecto al desarrollo de las licitaciones, recabando y aportando la información y documentación que sea necesaria para solventarlas.
- Resolver oportunamente las consultas que se realicen respecto a problemas de carácter jurídico que se presenten durante la ejecución de proyectos de desarrollo portuario.
- Elaborar los contratos y/o convenios relativos a licitaciones públicas consolidadas y supervisar las garantías que se otorguen a las entidades coordinadas.
- Emitir opinión jurídica sobre las solicitudes para construir o modificar puertos, obras conexas y accesorias, de conformidad con las normas aplicables y en congruencia con los programas de trabajo autorizados.

- Coordinar con el asesor de seguros de las entidades coordinadas la atención y formalización de reclamaciones por todo tipo de siniestros que afecten cualquiera de las coberturas amparadas en las pólizas respectivas.
- Definir las políticas y lineamientos para la formulación de los reglamentos internos de los comités y reglas de operación de los puertos bajo el régimen de Administración Portuaria Integral, así como coordinar su formulación y expedición en el caso de los puertos sujetos al régimen de administración portuaria federal.

### **7.3.2. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS**

- Representar al Gobierno Federal, en las asambleas de accionistas que celebren las APIS por lo menos dos veces al año, mediante la participación en la toma de decisiones, relacionadas con los títulos de las acciones de que es propietario, con la finalidad de que sean ejercidos sus derechos patrimoniales y corporativos y siempre en custodia de sus intereses.
- Determinar y organizar la realización de las asambleas de accionistas de las APIS, mediante el análisis de los asuntos por tratarse, como la aprobación de estados financieros, aumentos y disminuciones de capital social, reforma de estatutos e integración de los órganos de administración y vigilancia, con el objeto de tomar las decisiones, en nombre del Gobierno Federal y se cumpla lo dispuesto en los artículos 181 y 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles que se refieren a las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas y décimo sexto de su estatuto social, relativo a que la asamblea de accionistas deberá reunirse cuando menos una vez al año y en los demás casos en que sea convocada.
- Organizar y recopilar los documentos para la realización de las asambleas de accionistas de las APIS, mediante la solicitud a la Tesorería de la Federación, de la tenencia de las acciones de que es propietario el Gobierno Federal y Banobras, verificación del libro de registro de acciones y poderes, y revisión de la información que se desahogará en las asambleas, a fin de verificar que se celebren en cumplimiento de lo que establecen los artículos 79 de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, décimo noveno de su estatuto social y demás normatividad aplicable.
- Proporcionar a la Tesorería de la Federación, informe de las resoluciones adoptadas en las asambleas de accionistas, a través de oficio dirigido a su titular, con la finalidad de que la misma pueda ejercer los derechos patrimoniales del Gobierno Federal y que derivan de las acciones de que es titular en las APIS para cumplir con lo solicitado por la propia Tesorería de la Federación, de enviarles las resoluciones adoptadas en las asambleas.
- Emitir y controlar los títulos de las acciones de que es propietario el Gobierno Federal y Banobras en las APIS, mediante su elaboración, de conformidad con los requisitos que



señala el artículo 125 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, su depósito y canje ante la Tesorería de la Federación y Banobras, con el fin de que se mantengan actualizados y resguardados y se esté en posibilidades de que ejerzan sus derechos corporativos y patrimoniales.

- Emitir los títulos de las acciones de que es propietario el Gobierno Federal y Banobras en las APIS, en papel seguridad, verificando las sucesivas modificaciones del capital social aprobadas en las asambleas de accionistas, con el objeto de que sean firmados por dos de los miembros del consejo de administración y posteriormente enviados a la Tesorería de la Federación, para su canje contra los anteriores que obran en su poder.
- Controlar los títulos de las acciones del Gobierno Federal depositados ante la Tesorería de la Federación y ante Banobras y los devueltos para su cancelación, a través de los medios informáticos y documentales, a fin de contar con un registro actualizado de los movimientos de cada uno de dichos títulos.
- Verificar que los secretarios del consejo de administración registren los movimientos de los títulos de las acciones, mediante los asientos que elaboren conforme a los movimientos de capital social e impriman en el libro de registro de accionistas, a efecto de verificar que se mantenga actualizado y se acredite a los dueños de las acciones.
- Coordinar y supervisar técnica y jurídicamente las actas derivadas de las sesiones del consejo de administración de las APIS y de los acuerdos adoptados que envíen los secretarios del consejo, mediante su revisión, con el objeto de que su contenido esté dentro del marco de la normatividad aplicable y evitar observaciones por parte de los órganos de control y vigilancia.
- Verificar que se cumpla el procedimiento aprobado por el comisariato para la revisión de actas de consejo de administración, mediante su seguimiento, a efecto de que la revisión de las actas sea efectuada con la suficiente antelación y pueda estar lista en tiempo para someterse a la aprobación del consejo de administración.
- Efectuar comentarios u observaciones a los secretarios del consejo de administración respecto de las actas del consejo de administración, mediante comunicado, a fin de que las atiendan y presenten la versión corregida al órgano de gobierno para que, en su caso, las apruebe.
- Verificar si las actas del consejo fueron aprobadas por el consejo de administración o si solicitó correcciones al secretario del consejo, estableciendo un canal de comunicación con éste mismo, a efecto de contar con la versión definitiva del acta que será impresa en el libro de actas de consejo de administración.
- Asesorar a las APIS y a otras instancias respecto de las consultas que sean realizadas en materia jurídica, corporativa y societaria, mediante el análisis de las mismas, a fin de emitir propuestas de solución fundadas y motivadas.

- Organizar la atención de las consultas remitidas o realizadas por las APIS u otras instancias, mediante el análisis de los casos específicos y compilando y generando la información conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de formular propuesta de solución debidamente fundada y motivada.
- Emitir respuesta a la consulta realizada, mediante la asignación de un abogado para que le dé seguimiento, a fin de que se verifique su conclusión.

### **7.3.2.1. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIETARIOS**

- Recopilar la documentación para la realización de por lo menos dos asambleas de accionistas de las APIS, como tenencia accionaria, estados financieros dictaminados, lista de integración del órgano de gobierno, reforma del estatuto social, información de los movimientos de capital, mediante su solicitud a los secretarios del consejo de administración, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banobras, con la finalidad de sustentar la realización de las asambleas de accionistas y para acreditar su validez, conforme a lo que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás normatividad aplicable.
- Solicitar a los secretarios del consejo de administración los proyectos de actas de asambleas de accionistas, mediante comunicado en que se indique la información requerida, como la lista de integración de consejo, estados financieros, con el propósito de analizar que los temas a tratar estén desarrollados con apego en la Ley General de Sociedades Mercantiles y en el estatuto social.
- Emitir comentarios u observaciones a los secretarios del consejo, respecto de los proyectos de actas de asambleas de accionistas que enviaron, mediante comunicado en el que se detallen dichas observaciones, con el objeto de que los secretarios del consejo analicen y corrijan dichos proyectos y envíen el acta definitiva para su impresión en el libro de actas de asambleas de accionistas.
- Solicitar y controlar los informes de las resoluciones adoptadas en las asambleas de accionistas, mediante registros informáticos, a fin de que sean enviados a la Tesorería de la Federación dentro del plazo estipulado en la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Elaborar los proyectos de los títulos de las acciones, propiedad el Gobierno Federal y de Banobras en las APIS, mediante la revisión de los sucesivos aumentos de capital aprobados en asambleas de accionistas, con el propósito de que se actualice la información que se insertará en dichos títulos.
- Solicitar a los secretarios del consejo de administración, las actas de asambleas de accionistas que contengan los sucesivos aumentos de capital social, mediante

comunicado, con el objeto de revisarlas y sustentar la información que se insertará en los proyectos de los títulos de acciones.

- Generar los proyectos de los títulos de las acciones de que sea propietario el Gobierno Federal y Banobras en las APIS, mediante la revisión de las actas de asamblea de accionistas, con la finalidad de presentarlos al superior jerárquico para su revisión, para que se corrijan y en su caso se impriman los títulos definitivos.
- Vigilar que los secretarios de los consejos de administración, registren los movimientos de los títulos de las acciones del Gobierno Federal y de Banobras, mediante su impresión en el libro de registro de accionistas, con el objeto de que éste se mantenga actualizado y se esté en posibilidad de acreditar a los accionistas en las asambleas de accionistas.
- Revisar las actas del consejo de administración y los acuerdos adoptados, mediante el análisis técnico y jurídico de los asuntos tratados en dicho consejo, con el fin de que su contenido se encuentre dentro de la normatividad aplicable, para evitar observaciones por parte de los de los auditores externos y del comisariato.
- Requerir conforme al procedimiento establecido por el comisariato, a los secretarios del consejo de administración, los proyectos de actas de consejo, mediante solicitud por medios electrónicos, a fin de que su revisión sea oportuna y sean integradas en las carpetas de las sesiones del consejo, que el secretario remitirá a los consejeros hasta con 15 días de anticipación.
- Revisar los proyectos de actas de consejo turnados, verificando que los temas tratados y acuerdos cumplan con la normatividad, a fin de que se emitan comentarios u observaciones y sean enviados a los secretarios del consejo para que los analicen y los atiendan.
- Verificar la actualización de los libros de actas de asamblea de accionistas, de actas de consejo de administración, de registro de acciones y de aumentos y disminuciones de capital, mediante su revisión física a fin de evitar salvedades por parte de los auditores externos y del comisariato.
- Revisar los libros de actas de asamblea de accionistas, de actas de consejo de administración, de registro de acciones y de aumentos y disminuciones de capital, identificando las actas de asamblea, de consejo o asientos de movimiento de capital faltantes de impresión, con el propósito de requerir al secretario del consejo de administración su actualización, para evitar salvedades por parte de los auditores externos y del comisariato.
- Identificar las causas por las que los libros de actas de consejo de administración, de registro de acciones y de aumentos y disminuciones de capital, no se encuentren actualizados mediante la revisión de cada una de las causas, con el fin de gestionar ante

los secretarios del consejo, el comisariato o las instancias que en su caso tengan que ver con el asunto para impulsar su resolución.

### **7.3.2.2. DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO Y LO CONTENCIOSO**

- Atender las consultas en materia jurídica y corporativa que realicen las APIS y otras instancias, mediante el análisis de la información que al respecto se recabe, con el objeto de emitir propuestas de solución de conformidad con la normatividad aplicable.
- Analizar información que se recabe, y solicitar en su caso, mediante la emisión de oficios, detalladamente la información que servirá de soporte para el desahogo de la consulta, con el propósito de reunir los elementos necesarios que permitan emitir una opinión conforme a derecho.
- Emitir opinión fundada y motivada respecto de las consultas que realicen las APIS y otras instancias, mediante proyecto de respuesta dirigido al superior jerárquico, con el fin de que emita sus comentarios y estar en posibilidad de atender la consulta requerida.
- Revisar las actas del consejo de administración y los acuerdos adoptados, mediante el análisis técnico y jurídico de los asuntos tratados en dicho consejo, con el fin de que su contenido se encuentre dentro de la normatividad aplicable, para evitar observaciones por parte de los auditores externos y del comisariato.
- Requerir conforme al procedimiento establecido por el comisariato, a los secretarios del consejo de administración, los proyectos de actas de consejo, mediante solicitud por medios electrónicos, a fin de que su revisión sea oportuna y sean integradas en las carpetas de las sesiones del consejo, que el secretario remitirá a los consejeros hasta con 15 días de anticipación.
- Revisar los proyectos de actas de consejo turnados, verificando que los temas tratados y acuerdos cumplan con la normatividad, a fin de que se emitan comentarios u observaciones y sean enviados a los secretarios del consejo para que los analicen y los atiendan.
- Mantener actualizado el seguimiento de acuerdos, contenido en las actas de las reuniones celebradas cuando menos 4 veces al año, por los consejos de administración de las APIS, mediante la solicitud a los secretarios del consejo, de las actas aprobadas en dichos consejos, con el fin de contar con la información soporte para efectuar la actualización referida, conforme a lo que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Revisar el seguimiento de acuerdos contenido en las actas de los consejos de administración, remitidos por los secretarios del consejo, mediante su comparación con

el seguimiento de acuerdos del acta de la sesión anterior, con el fin de verificar que los acuerdos cumplidos y los cancelados en dicha sesión anterior ya no aparezcan; que los acuerdos que estén pendientes, si aparezcan y se hayan efectuado avances en cuanto a las gestiones realizadas para su cumplimiento, así como que se incluyan todos los acuerdos tomados en la sesión anterior, indicando lo que se ha realizado para su cumplimiento.

- Emitir comentarios u observaciones respecto del seguimiento de acuerdos analizado de cada sesión de consejo, mediante la emisión de oficio a los secretarios de los consejos, resaltando en amarillo tales comentarios, con el propósito de que sean atendidos, después de lo cual sean devueltos a la Subdirección de Servicios Corporativos para incorporarlos en el acta de consejo que le corresponda.
- Vigilar la actualización y homologación de las políticas generales que rigen en las APIS, relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general, mediante el análisis de las políticas sectoriales, con la finalidad de que las políticas generales sean congruentes con las sectoriales, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Solicitar a las APIS las políticas que las rigen, mediante comunicado, a fin de que sean analizadas y homologadas con las de todas las APIS.
- Analizar las políticas que rigen en las APIS, mediante su verificación, con el objeto de que si existen cambios de fondo, sean consensados con las demás APIS y se mantengan homologadas.
- Organizar las políticas de cada APIS, mediante su sistematización, a fin de registrar los cambios o actualizaciones que se vayan adoptando.

## **7.4. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO**

- Asesorar, en las materias asignadas a la Dirección, a las entidades, sociedades, organizaciones de trabajadores y demás instituciones vinculadas con la actividad portuaria, de transporte, servicios auxiliares y conexos con las vías de comunicación por agua que le soliciten, de conformidad con las disposiciones aplicables con el objeto de integrar y homologar, de forma sistemática, las actividades portuarias.
- Difundir y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos en materia de programación, presupuestación, control, evaluación, información, así como administración financiera y contable aplicable a las entidades coordinadas, al efecto de asegurar el cabal y oportuno cumplimiento del marco normativo de la materia, por parte de ellas.

- Establecer políticas y lineamientos para la evaluación económica y financiera de las entidades coordinadas, que permita elaborar información periódica y consolidada sobre el estado que guardan en términos presupuestarios, financieros, contables y operativos.
- Proponer políticas y lineamientos orientados a consolidar el control financiero y presupuestario al interior de las entidades coordinadas para, mediante la implantación de procedimientos de control, se garantice el aprovechamiento óptimo de los recursos asignados.
- Coadyuvar a la modernización del sistema portuario y contribuir a la consecución de la meta de finanzas públicas sanas, promoviendo que las inversiones de las entidades coordinadas se orienten en forma prioritaria a desarrollar infraestructura en los puertos que responda a las tendencias del transporte internacional, con criterios de mercado y de rentabilidad económica y social.
- Coordinar la formulación e integración del mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión de las entidades coordinadas, al efecto de definir los objetivos, estrategias y prioridades de mediano plazo en materia de inversión, conforme lo establece el Plan Nacional de Desarrollo para el Ejercicio Fiscal Correspondiente y el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes para el Ejercicio Fiscal Correspondiente, así como los programas institucionales y regionales que de él se desprenden.
- Coordinar, conforme a los lineamientos que emita Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la formulación e integración de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión de las entidades coordinadas, para su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.
- Coordinar la integración, analizar y evaluar los anteproyectos de presupuesto anual de las entidades coordinadas, con apego a la normatividad que en la materia emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su envío, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Coordinar e integrar la elaboración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera Enero-Junio de las entidades coordinadas, para su entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Coadyuvar a la formulación e integración de los programas institucionales a cargo de las entidades coordinadas para dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas, así como difundir las acciones y resultados.
- Participar en las sesiones de los Consejos de Administración de las Administraciones Portuarias Integrales al efecto de apoyar la toma de decisiones y dar seguimiento a los acuerdos en materia presupuestaria y los relacionados con los programas de inversión.

- Programar y participar en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría de las entidades coordinadas, así como proponer medidas de solución a la problemática que se presente a fin de dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos que se tomen.
- Integrar el programa de trabajo de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, en congruencia con el sistema institucional de planeación estratégica, con el propósito de dar seguimiento a los avances y resultados alcanzados por las áreas.
- Coordinar la elaboración y presentación de los informes de labores, de gobierno y otros relacionados con el desarrollo de las actividades encomendadas a la Dirección General para su integración a los programas correspondientes del Sector Comunicaciones y Transportes.
- Formular y presentar los reportes de avances de los indicadores de metas presidenciales, estratégicos y de gestión, así como evaluar su cumplimiento, a fin de aportar elementos para la toma de decisiones.

#### **7.4.1. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y ESTADÍSTICO**

- Establecer los criterios metodológicos para la implantación de un sistema de seguimiento y evaluación de las principales variables económicas, financieras, presupuestarias y operativas de las APIS, a fin de detectar y evaluar las desviaciones con respecto al programa establecido.
- Integrar y dar seguimiento a los indicadores estratégicos y de cumplimiento de metas derivados de la operación portuaria, de la ejecución del gasto y de los programas de inversión de las APIS y del sector privado, a fin de elaborar informes periódicos que faciliten la toma de decisiones.
- Establecer procedimientos técnicos y metodológicos para la determinación de indicadores de operación, productividad y financieros que permitan el seguimiento de los resultados de las APIS para la oportuna toma de decisiones.
- Integrar y difundir las acciones y resultados de los programas institucionales a cargo de las APIS, a fin de elaborar informes periódicos que faciliten la toma de decisiones para asegurar los resultados y el cumplimiento de las metas propuestas.
- Analizar la información de las entidades coordinadas que debe integrarse al Informe de Gobierno, así como al Programa de Trabajo, Informe de Labores y Memoria de Obra del sector, a fin de dar seguimiento a los resultados en la operación financiera de las APIS.

- Consolidar la información estadística del movimiento de carga, buques y pasajeros, y su contribución al desarrollo de la actividad económica regional y nacional, así como atender las consultas que sobre la materia formulen los integrantes de la comunidad portuaria, a fin de dar seguimiento a los resultados de operación de las APIS.
- Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que se tomen en el seno de los Consejos de Administración y Comités de Control y Auditoría de las entidades coordinadas, en lo que compete a la Dirección de Análisis Económico y Financiero, a fin de dar seguimiento a los resultados operativos y financieros de las APIS.
- Integrar la información contable, financiera y estadística de las entidades coordinadas, para dar cumplimiento a los requerimientos del Instituto Nacional de Geografía y Estadística.
- Coordinar la donación al Gobierno Federal de las obras públicas construidas en cada ejercicio fiscal por las APIS, así como integrar y analizar la información soporte, con la finalidad de poder deducir el 100% de las inversiones realizadas durante el ejercicio.

#### **7.4.1.1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS**

- Recabar las variables macroeconómicas y los indicadores respectivos del país y analizar su impacto sobre los servicios portuarios, para la generación de los indicadores estratégicos.
- Participar en la integración de la información estadística del movimiento de carga, buques y pasajeros en el sistema portuario nacional, a fin de dar seguimiento a los resultados operativos de las APIS.
- Dar seguimiento a las medidas de política económica, administrativa, fiscal y financiera que establezca el Ejecutivo Federal y difundirlas a las APIS a fin de identificar las acciones y medidas a desarrollar en los puertos.
- Difundir y dar seguimiento a las acciones y resultados de los programas institucionales a cargo de las entidades coordinadas, tales como el Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas, el Programa de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Programa de Vinculación Puerto Ciudad, para mejorar la convivencia armónica del puerto con su entorno urbano.
- Integrar la información contable, financiera y estadística de las entidades coordinadas, para dar cumplimiento a los requerimientos del Banco de México.
- Vigilar el cumplimiento oportuno de los informes del Sistema Integral de Información, a cargo de las entidades coordinadas, a fin de dar seguimiento a los resultados financieros de las APIS.



- Participar en el análisis sobre aspectos económicos, financieros, de tarifas, de precios, cesiones y permisos relacionados con los puertos, a efecto de emitir opinión cuando aplique.

## **7.4.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

- Coordinar el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos en materia de programación, presupuestación, control y evaluación de las entidades coordinadas con la finalidad de Integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Coordinar la formulación de los anteproyectos de presupuesto anual de las entidades coordinadas y su envío a las instancias responsables, con el propósito de su aprobación por la H. Cámara de Diputados.
- Integrar la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de las entidades coordinadas, cuidando que las inversiones se alineen con los objetivos y estrategias del sector, sean rentables financiera, económica y socialmente y contribuyan a la meta de finanzas públicas sanas, con el propósito de integrar el presupuesto para inversión física.
- Coordinar transferencias para apoyar los proyectos estratégicos que les autorice el Titular del Ramo, así como coordinar los estudios costo y beneficio con la finalidad de obtener su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar, analizar e integrar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de las entidades coordinadas y gestionar su envío a las instancias responsables con el propósito de cumplir con lo establecido en los artículos 94 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 279 de su Reglamento, y 64 Fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar, analizar e integrar el informe de gestión financiera enero-junio para gestionar su envío a las instancias responsables.
- Integrar y gestionar las adecuaciones presupuestarias y las modificaciones a los programas de inversión de las entidades coordinadas, para su validación y autorización por las instancias responsables a fin de ejercer con eficiencia el presupuesto.
- Recopilar, analizar e interpretar la información financiera que generan las entidades coordinadas y opinar sobre la consistencia y apego a las normas y lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras a fin de cumplir eficiente y eficaz con el ejercicio del gasto.

- Coordinar la integración de informes financieros mensuales consolidados, con base en la información que generan las entidades coordinadas para su evaluación del seguimiento del gasto con lo programado.
- Coadyuvar en el seguimiento a las observaciones que emitan las instancias fiscalizadoras, respecto a la información financiera que generan las entidades coordinadas para cumplir siempre con lo establecido normativamente en materia de gasto.

### **7.4.2.1. DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO**

- Coordinar e integrar el Programa de Comunicación Social de las entidades coordinadas, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Gestionar la autorización del Programa de Comunicación Social por las instancias responsables y dar seguimiento al ejercicio del gasto autorizado, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobernación.
- Coordinar la contratación de la promoción institucional y comercial de las entidades coordinadas, en los medios autorizados en sus respectivos programas de comunicación social, para dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios efectuados por las APIS, contratados en esta Ciudad de México.
- Compilar y analizar la información generada en materia de comunicación social, por las entidades coordinadas y formular informes periódicos, a fin de contar con información estadística reciente y veraz, de tal forma que se puedan generar reportes utilizados por los niveles directivos para la toma de decisiones.
- Coordinar con las APIS la integración y aprobación del catálogo de cuentas y la guía contabilizadora, con la finalidad de llevar un seguimiento respecto de la actualización del catálogo de cuentas vigente.

### **7.4.2.2. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

- Integrar la normatividad y sistemas de evaluación que habrán de observarse en materia de planeación, programación, presupuesto y contabilidad, así como dar seguimiento a su aplicación, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad de la materia.

- Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas en materia de programación y presupuesto, administración financiera, contable y las relativas al mejoramiento de la organización y procedimientos de trabajo en las áreas correspondientes, con la finalidad de evaluar los alcances en las entidades coordinadas.
- Integrar la información contable de las entidades coordinadas, mediante el análisis de los estados financieros, para la elaboración mensual del reporte consolidado de las APIS.
- Interpretar la información contable de las APIS, mediante el análisis de los indicadores financieros, al efecto de detectar variaciones e informar a las instancias superiores para la toma de decisiones.
- Concentrar y analizar la información financiera de las APIS presentada en las carpetas de las sesiones de los Consejos de Administración para formular los reportes comparativos correspondientes y verificar que cumplan con los lineamientos y normas contables que apliquen.

## **7.5 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN**

- Opinar sobre la viabilidad de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y plantillas del personal operativo de las entidades coordinadas, previo a la autorización de su órgano de gobierno, mediante su análisis funcional, con el objeto de orientarlas a la racionalización y optimización de los recursos humanos.
- Coordinar la formulación del proceso del presupuesto regularizable en servicios personales de las Administraciones Portuarias Integrales, y negociar el techo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como instrumentar la política salarial en el anteproyecto de presupuesto, en apego a la normatividad y los lineamientos específicos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de conformidad a las necesidades de personal de cada una de ellas, con el fin de prever y asegurar la suficiencia presupuestal en la materia, del siguiente ejercicio presupuestal
- Conducir la gestión de autorización y registro de incrementos salariales, prestaciones y demás beneficios adicionales, mediante la elaboración y gestión de la propuesta del incremento salarial, o bien del beneficio a otorgar de manera homogénea al personal de todas las Administraciones Portuarias Integrales, a fin de asegurar su transparente retribución por la prestación de sus servicios.
- Coordinar la elaboración y firma de los convenios o contratos colectivos de trabajo por tiempo determinado, que tengan celebrados las Administraciones Portuarias de Guaymas, Topolobampo, Mazatlán y Salina Cruz, y en su caso, a la que aplique de conformidad al artículo 40 , fracción v, de la Ley de Puertos, posterior a la recepción de cada uno de los emplazamientos a huelga en los términos de los artículos 399 y 399 bis de la Ley Federal del Trabajo, mediante la implementación de las acciones concertadas entre el secretario general de la Federación Nacional de Trabajadores de Transportes y

Maniobras Marítimas y Terrestres, el Coordinador General de Puertos y Marina Mercante y el Director General de Fomento y Administración Portuaria, para garantizar la operación ininterrumpida del personal eventual en el servicio portuario de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías que otorgan.

- Supervisar las modificaciones al sistema de gestión multisitio, mediante las propuestas que elaboran los representantes de la dirección en cada Administración Portuaria Integral y la consolidación de las mismas, por conducto de la Subdirección de Soporte y Gestión de la Calidad, para verificar su alineación con la planeación estratégica de cada sitio y la Rectoría del Gobierno Federal.
- Sancionar el programa anual de auditorías internas cruzadas multisitios de las Administraciones Portuarias Integrales, el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el personal de la marina mercante nacional y de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el análisis y revisión de la información a considerar para su eficaz desarrollo, para someterlo a la autorización de la alta dirección del corporativo, y los Representantes de Calidad Ambiental de los 18 sitios preparen su plan de auditoría, así como lo necesario para su ejecución.
- Coordinar la reunión de la revisión por la alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental multisitios, de acuerdo a los lineamientos de operación del Comité Nacional de Gestión de Calidad y Ambiental y del procedimiento multisitios APIS-SM-SGCA-P-03, para evaluar oportunidades de mejora a los procesos, y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema.
- Promover acciones y el óptimo uso de recursos naturales como la energía y el agua a nivel multisitio, mediante la implementación de programas de administración ambiental, que conlleven a disminuir el impacto de las operaciones de las entidades coordinadas en el entorno natural de los puertos.
- Verificar el cumplimiento del objetivo estratégico de sustentabilidad ambiental en las entidades coordinadas, mediante la supervisión a la evaluación efectuada al programa de cada entidad para informar a la alta dirección y a las instancias que lo soliciten sobre los beneficios alcanzados en el ecosistema de cada puerto.
- Representar a las entidades coordinadas en las reuniones y eventos que convoque el ejecutivo federal en materia de sustentabilidad ambiental, mediante la instrumentación de las acciones coordinadas de manera homogénea entre las entidades a fin de cumplir con los compromisos que se deriven, sin la necesidad de que el personal de 16 entidades se trasladen a los mismos, para coadyuvar con su colaboración y aportación de información, generando ahorro de recursos.
- Coordinar la ejecución del diseño y propuesta de lineamientos que regulen la elaboración y actualización homogénea de los manuales de organización, procedimientos técnico-administrativos y otros instrumentos técnicos de las Administraciones Portuarias Integrales, mediante la directriz y supervisión de la operación y consolidación que realiza

la Subdirección de Procesos y Mejora, para orientarlas a elevar la productividad y eficiencia de las estructuras y el mejoramiento en el desempeño de las funciones asignadas a sus distintas áreas.

- Participar en el desarrollo de estudios orientados a regular las estructuras ocupacionales u organizacionales de las Administraciones Portuarias Integrales, mediante la prestación de servicios de terceros, o a través de la aplicación de diversos instrumentos y técnicas administrativas, que permita mantener la alineación estratégica y normativa orientada a resultados, observando los criterios de austeridad y racionalidad implementados por el gobierno federal.
- Dar seguimiento a la gestión de autorización por parte del Presidente del Consejo de Administración o del suplente, de los movimientos de: ingreso, remoción, promoción y cambio transversal del personal de las entidades coordinadas, y en su caso, tramitar la opinión favorable del resto de los puestos que tienen adscritos, a través del análisis de las propuestas que realicen los directores generales, posterior al proceso de selección de personal, con la finalidad de instrumentar el soporte documental previo al nombramiento definitivo que otorga el órgano de gobierno.

### **7.5.1. SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- Asesorar y consolidar la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad multisitios, a través del cumplimiento de normas nacionales e internacionales, con el fin de asegurar de manera integral la madurez del sistema.
- Elaborar la propuesta del programa de auditorías internas cruzadas, para su autorización, y en su caso, implementar y coordinar su ejecución en todos los sitios integrantes del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental (SGCA) hasta la elaboración del reporte de resultados, con el objeto de identificar las oportunidades de mejora de manera oportuna y para verificar la eficaz implementación del SGCA.
- Evaluar el desempeño del sistema de gestión de calidad, analizando la eficiencia y eficacia de los procesos sustantivos de las Administración Portuaria Integral, bajo la norma internacional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus objetivos y elaborar el reporte ejecutivo a la alta dirección de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, proponiendo en su caso, las medidas de acción correctivas o preventivas a implementar.
- Coordinar las actividades para la selección y determinación de la empresa certificadora de los SGCA, en cumplimiento de los requerimientos del multisitio, a fin de mantener la vigencia de la certificación de los procesos sustantivos, así como de los controles operacionales ambientales.

- Coordinar la formación homologada de los representantes de la Dirección en materia de calidad y ambiental del multisitio, mediante la detección de necesidades de capacitación para garantizar que cuentan con la competencia requerida para el desempeño de sus funciones.
- Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones generadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) para la obtención y mantenimiento del certificado de cumplimiento ambiental de las Administraciones Portuarias Integrales, así como dar seguimiento a sus acciones para alcanzar el certificado de excelencia ambiental en cada uno de los puertos.
- Evaluar el desempeño de los sistemas de gestión ambiental de las Administraciones Portuarias Integrales, verificando la aplicación de la norma correspondiente, con la finalidad de elaborar el informe consolidado de la alta dirección de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, proponiendo en su caso, las medidas de acción correctivas o preventivas.
- Administrar el inventario de la legislación en materia ambiental aplicable a cada uno de los sitios integrantes del sistema de gestión ambiental a fin de asegurar el cumplimiento en cada uno de ellos.
- Dar seguimiento a la solicitud de elaboración de estudios y diagnósticos desde el punto de vista técnico en materia de sustentabilidad ambiental, a fin de evaluar su uso y aprovechamiento en la instrumentación de acciones correctivas y preventivas, a fin de emitir opinión sobre la asertividad de los mismos ante la alta dirección.
- Dar seguimiento a las iniciativas que componen el objetivo estratégico de sustentabilidad ambiental en el sistema de gestión de calidad y ambiental, mediante sus programas de trabajo, para evaluar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Representar de manera física en ausencia del titular de la Dirección de Políticas y Sistemas de Gestión, a las entidades coordinadas en las reuniones y eventos que convoque el ejecutivo federal, en materia de sustentabilidad ambiental, e instrumentar las acciones que se deriven para integrar la información consolidada y elaborar los informes que se deban remitir a las dependencias normativas.
- Supervisar la implementación de las Normas Generales de control Interno en las Administraciones Portuarias Integrales.

### **7.5.1.1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MEJORA DE PROCESOS**

- Ejercer la representación del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, en apego a la normatividad aplicable,

para asegurar su funcionamiento y aplicabilidad como herramienta que garantice la satisfacción de sus clientes.

- Asesorar y orientar a los responsables de la operación de los procesos tanto en su conformación como en la solventación de los hallazgos detectados en las auditorías de primera, segunda y tercera parte, en función de las normas mexicanas e internacionales en la materia, a fin de asegurar la correcta documentación de los procesos certificados.
- Evaluar los indicadores de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el análisis de datos para verificar el valor agregado a los mismos, a fin de satisfacer las necesidades reales de medición objetiva.
- Dar seguimiento al programa de auditorías internas cruzadas, apegado a los lineamientos del procedimiento multisitios de “Auditorías del SGCA”, a fin de consolidar la información que servirá en la elaboración del reporte ejecutivo, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las normas de gestión de calidad y ambiental.
- Participar en las auditorías internas cruzadas que se llevan a cabo en los 18 sitios que conforman el “SGCA”, mediante la participación en dos o más sitios anualmente, a fin de verificar el estado en que se encuentra su implementación y mantenimiento.
- Coordinar la gestión para la recertificación y/o mantenimiento del sistema de gestión de calidad y ambiental ante la casa certificadora asignada, para que a través de sus especialistas en la materia, validen la madurez y funcionalidad del sistema, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Integrar y realizar los cambios a los documentos del sistema multisitios, obtenidos de las revisiones hechas por el comité nacional de gestión de calidad y ambiental, a fin de asegurar su actualización y vigencia.
- Asegurar que todos los sitios del sistema de gestión de calidad y ambiental, así como los responsables de los procesos de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cuenten con la documentación actualizada, con el propósito de asegurar que tienen la última versión de los mismos.
- Revisar periódicamente los documentos del SGCA, mediante el análisis y la confronta de la normatividad aplicable, a fin de contar permanentemente con documentación actualizada y de fácil manejo.

## **7.5.2. SUBDIRECCIÓN DE PROCESO Y MEJORA**

- Coordinar la aplicación sistemática del proceso de desarrollo del capital humano homologado en las APIS a través de la participación activa de los responsables, a fin de

enriquecer las prácticas de gestión de los recursos humanos, para lograr que los trabajadores incrementen su pertenencia, compromiso y satisfacción laboral en sus centros de trabajo.

- Proponer e implementar las acciones que conlleven al desarrollo del capital humano de las APIS, mediante la vinculación de su estrategia empresarial, a fin de conciliar la generación de valor a los procesos, la prestación eficiente de los servicios y la satisfacción propia del personal.
- Evaluar el proceso de desarrollo de capital humano de las APIS, mediante los indicadores que permitan verificar su eficiencia y eficacia, a fin de mejorar el desempeño y dar continuidad a las estrategias de mejora continua.
- Verificar que las justificaciones de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de las APIS, se apeguen a la normatividad emitida por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y que contribuyan de manera real y funcional al mejoramiento de la operación de la entidad.
- Generar opinión sobre la viabilidad de las propuestas de movimientos a las estructuras orgánicas y/o plantillas de personal operativo de las APIS, para verificar que los movimientos propuestos sean para generar valor a los procesos o servicios de manera racional.
- Asesorar y orientar al personal de las entidades coordinadas en la metodología a seguir para conformar la justificación de los movimientos estructurales, a fin de alcanzar la aceptación por parte de las dependencias globalizadoras.
- Proponer y participar en la implementación de los lineamientos y procedimientos a seguir para regular, estandarizar y evaluar la capacitación del personal de las APIS, a fin de garantizar el desarrollo integral y eficiente de los recursos humanos.
- Mantener actualizados los lineamientos y procedimientos a seguir para regular y consolidar los informes trimestrales de comisiones nacionales e internacionales de las APIS, que permitan el funcionamiento homogéneo y eficiente de los recursos aplicables.
- Proponer y participar en la implementación de los lineamientos a seguir para regular y estandarizar los contratos individuales de trabajo de las entidades coordinadas para transparentar la relación laboral entre los trabajadores y la empresa.
- Estandarizar el reglamento interior de trabajo de las APIS, que permitan el funcionamiento integral y transparente de las relaciones laborales de manera equitativa y faciliten las mismas.
- Mantener actualizados los lineamientos y procedimientos a seguir para regular los descriptivos y perfiles de puestos de las APIS, que permitan el funcionamiento integral y



eficiente de los recursos humanos, a fin de consolidar oportunidades de desarrollo profesional.

- Proporcionar la asistencia técnica en materia normativa de recursos humanos, que requieran las entidades federales coordinadas, para coadyuvar en la observancia de las disposiciones legales y normativas.
- Efectuar la gestión y seguimiento a los comunicados para dar respuesta a las solicitudes de información de la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía, de la Presidencia de la República, a fin de asegurar la respuesta a nivel central por parte de las APIS.

### **7.5.2.1. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL**

- Otorgar la asesoría suficiente al personal responsable de la elaboración e integración de las propuestas de modificación de estructuras orgánicas y plantillas de personal operativo de las APIS, a fin de que los mismos las conformen en base a requerimientos reales y de ahorro de recursos, en apego a la normatividad en vigor, para su presentación ante el órgano de gobierno para su autorización.
- Revisar y analizar que la documentación soporte con la cual se llevará a cabo la gestión de autorización registro o corrección a las estructuras orgánicas y/o plantillas de personal operativo, estén formuladas en estricto apego a la normatividad vigente, para agilizar los tiempos de trámite y que dé lugar a una pronta respuesta de las instancias normativas.
- Elaborar la solicitud definitiva de trámite y dar seguimiento a la gestión de autorización, registro o corrección de las estructuras orgánicas y plantillas de personal operativo, desde el requerimiento de la entidad hasta que se le envíe la resolución definitiva que emitan las dependencias globalizadoras, para contar con el documento oficial que dé respuesta a la solicitud.
- Analizar la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y verificar su aplicación a las características propias de las Administraciones Portuarias Integrales como entidades con recursos propios, entablando la coordinación de gestión con el personal responsable de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT, y con el de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de agilizar el discernimiento sobre la aplicación de los mismos en materia de servicios personales.
- Asesorar y facilitar la información necesaria a los responsables de las entidades coordinadas para la formulación del presupuesto regularizable y del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales, en cumplimiento de la normatividad en vigor, para que se prevean todos los conceptos de gasto que en materia de servicios personales deban contener.



- Revisar que las propuestas del presupuesto regularizable y del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales de las entidades coordinadas, cumplan con la normatividad en vigor y lleven a cabo su gestión y seguimiento ante las instancias responsables de entregarlo a la Cámara de Diputados para su autorización.
- Elaborar el diagnóstico de solicitud de incremento salarial, o de otorgamiento de beneficio económico para su autorización, de conformidad con la política anual emitida por el gobierno federal sobre el particular, para instrumentar la acción de aplicación y registro conforme a la normatividad en vigor, para que en tiempo y forma se regularice el incremento respectivo en el pago, y no se afecte la economía de los trabajadores, garantizando la emisión y entrega de la evidencia documental de la gestión.
- Instrumentar la acción para hacer del conocimiento de las entidades coordinadas, la autorización del porcentaje de incremento salarial a aplicar, o en su caso, del beneficio económico autorizado por las dependencias globalizadoras, así como de la solicitud de la documentación soporte para asegurar que se lleve a cabo el registro de los montos determinados, de conformidad con la normatividad en vigor.
- Asesorar al personal del Departamento de Recursos Humanos de las APIS sobre el llenado de formatos y la integración de la documentación soporte, para presentarla en la solicitud del registro de las percepciones o beneficios adicionales y revisar que la misma cumpla con la aplicación de la normatividad en la materia, para estar en condiciones de efectuar la gestión ante las dependencias globalizadoras.
- Revisar, verificar y remitir por los conductos diseñados por la Secretaría de la Función Pública los reportes de información relativos al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal y vacancias de las entidades coordinadas, en tanto se alinean ambos sistemas, para garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

## **7.6. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA PORTUARIA Y COSTERA**

- Definir y difundir a las entidades coordinadas del subsector las políticas, lineamientos y criterios técnicos que se determinen a nivel corporativo para la aplicación de los programas logísticos portuarios, costeros y de seguridad que se requiera instrumentar
- Conducir la gestión de los asuntos de las Administraciones Portuarias Integrales vinculadas con requerimientos de instalaciones, suministro de equipos y otros sistemas destinados al servicio de las aduanas marítimas para la revisión fiscal de las mercancías, así como negociar la aportación de recursos para su aplicación.
- Promover, en coordinación con las Administraciones Portuarias y las autoridades aduanales, la autorización de recintos fiscalizados estratégicos en apoyo a proyectos de

inversión para el desarrollo de actividades logísticas dentro o aledañas a los puertos para el establecimiento de industrias que agregan valor a las mercancías.

- Coparticipar con las administraciones portuaria y aduanal, en los programas para la delimitación de recintos portuarios, recintos fiscales y recintos fiscalizados, de acuerdo con las reservas territoriales y límites que se determinen en cada caso en cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan.
- Promover los proyectos de inversión que realicen las entidades coordinadas para el desarrollo de áreas logísticas y corredores multimodales para propiciar el establecimiento de la industria, en beneficio de las localidades y regiones de las áreas de influencia de los puertos.
- Promover la interacción entre los puertos marítimos, con los puertos secos y las terminales intermodales ubicadas dentro del territorio nacional, mediante la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración que permitan la operación competitiva de las cadenas logísticas, con la finalidad de contar con centros modales de distribución para agilizar los traslados y la entrega de las mercancías que son transportadas por distintos modos de transporte.
- Coordinar, en apoyo a las entidades coordinadas, la instrumentación de las medidas que autoricen las autoridades competentes en seguridad nacional para resguardar de actos ilícitos a la infraestructura estratégica y de servicio público, las instalaciones portuarias, las embarcaciones, las personas y las mercancías, con apego en las disposiciones legales aplicables.
- Proponer la realización de estudios de seguridad portuaria en coordinación con las autoridades, operadores y prestadores de servicios de los puertos, a efecto de identificar los riesgos y vulnerabilidades, así como para definir los planes de acción que sean convenientes para resguardar de actos ilícitos a las personas, a la infraestructura, los equipos y servicios de los puertos.
- Promover la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y colaboración que permitan realizar estudios y aplicar las medidas que se decidan para mejorar la eficiencia de los procesos operativos, a efecto de reducir tiempos y costos de estadía de las mercancías.
- Evaluar y establecer la viabilidad desde el punto de vista portuario de los proyectos de desarrollo costero que presenten los municipios, con la finalidad de que respondan a las políticas federales que establecen los programas de desarrollo litoral y portuario.
- Evaluar las iniciativas de desarrollo portuario que presenten las administraciones costeras, así como gestionar la asistencia técnica que estas requieran de las diversas dependencias de la Secretaría para su instrumentación y vigilar que se cumpla con las normas vigentes en la materia.

- Participar, en representación de la Secretaría, a los órganos de gobierno de las administraciones costeras, dar seguimiento a los compromisos que en materia portuaria se deriven de las sesiones de estos órganos y gestionar los apoyos que requieran y se justifiquen para el cumplimiento de sus programas.
- Supervisar que las administraciones costeras operen conforme a obligaciones legales y operativas que establezca el título de concesión portuaria, con la finalidad de garantizar el uso adecuado de los bienes federales y la prestación de los servicios correspondientes.

### **7.6.1. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO COSTERO**

- Asesorar, en coordinación con otras dependencias federales y gobiernos locales el desarrollo ordenado, sustentable y efectivo de las costas y llevar el seguimiento y control de los bienes a cargo de la Secretaría que se destinan a ese propósito.
- Efectuar el seguimiento de las obligaciones que en materia de administración portuaria se determinen para las Administraciones Costeras Integrales, así como evaluar el cumplimiento de las responsabilidades que se deriven de las normas aplicables y del título de concesión.
- Opinar y, en su caso, dar seguimiento a la integración, registro e instrumentación del Programa de Desarrollo Costero de los municipios, así como de las concesiones o acuerdos de destino de carácter federal que se autoricen para la administración costera integral.
- Asesorar y proporcionar seguimiento a los compromisos que se suscriben con motivo de acuerdos de coordinación que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los gobiernos locales, los sectores privado y social para la ejecución de proyectos sustentables de desarrollo y ordenamiento costero.
- Proporcionar el seguimiento a la ejecución de los compromisos y acuerdos de competencia federal que deriven de las reuniones de los órganos de gobierno de las Administraciones Costeras Integrales, mediante la supervisión constante, que nos permita alcanzar los compromisos.
- Coordinar la suscripción de convenios de coordinación y colaboración que involucren los aspectos portuarios con e estados, municipios y los sectores privado y social para impulsar el desarrollo costero y que propicie la ejecución de proyectos para la operación y explotación de servicios turísticos, pesqueros y portuarios.
- Colaborar en las gestiones que realicen los municipios para el otorgamiento de concesiones y permisos en materia costera y para la delimitación de recintos costeros, así

como para la aprobación de los programas maestros de desarrollo que realicen las Administraciones Costeras

- Efectuar el seguimiento de los compromisos y acuerdos de competencia federal que derivan de las reuniones de los órganos de gobierno de las Administraciones Costera Integrales, gestionando la resolución de aquellos asuntos de carácter portuario.
- Coordinar y promover la alineación de la planeación del desarrollo portuario con la del desarrollo costero, así como promover su vinculación con las correspondientes al desarrollo urbano local, turístico, náutico, ambiental y social en un marco de congruencia y complementariedad de acciones.
- Promover y definir mecanismos de apoyo y asistencia técnica para la administración costera por parte de las unidades administrativas y entidades públicas del Sector Comunicaciones y Transportes, así como de otras dependencias vinculadas con su actividad.
- Colaborar en la evaluación de iniciativas y proyectos de inversión para el desarrollo de las costas, coordinando la participación de las instituciones públicas y privadas involucradas, así como asesorar cuando así lo soliciten las entidades municipales en el desarrollo de proyectos de inversión referidos a servicios de transporte, auxiliares o conexos con las vías de comunicación de agua.
- Vigilar que el desarrollo costero y su administración se realice de conformidad con las normas legales aplicables en materia portuaria y con apego a las competencias de las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal que participan en estos programas.

### **7.6.1.1. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS Y COMPROMISOS**

- Efectuar el registro y seguimiento de las obligaciones que en materia de administración portuaria se determinen para cada Administración Costera, así como evaluar que estas cumplan con sus responsabilidades en los términos establecidos en las normas aplicables en la materia.
- Revisar y evaluar los proyectos de iniciativas que propongan los municipios para crear administraciones costeras, verificando que cubran los requisitos legales y administrativos que en el ámbito portuario establezca la Secretaría.
- Efectuar el registro, seguimiento y reporte de avances en el cumplimiento de los acuerdos tomados por los órganos de gobierno de las administraciones costeras y que correspondan al ámbito portuario, así como realizar las gestiones que se requieran para concretar resultados e informar sobre los avances alcanzados.

- Solicitar y revisar los planes de desarrollo costero de los municipios y verificar la viabilidad de los compromisos que en materia portuaria propongan a la federación, a efecto de que estén alineados a los correspondientes planes del sector portuario.
- Integrar y administrar bases de datos de proyectos de desarrollo costero y realizar reportes periódicos que apoyen la toma de decisiones para la asignación de concesiones federales en el ámbito portuario.
- Integrar propuestas de convenios de coordinación y colaboración con los municipios para el fomento a la instalación de administraciones costeras y para la explotación de recintos portuarios, así como para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asistencia técnica a estas entidades por parte de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Difundir las políticas y lineamientos en materia portuaria se definan, para conducir el desarrollo de las costas, así como atender y dar respuesta a las solicitudes de información y apoyo técnico que en aspectos portuarios requieran las administraciones costeras.

## **7.6.2. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD PORTUARIA**

- Proponer las bases y lineamientos para la coordinación adecuada entre las aduanas marítimas y las administraciones portuarias, así como revisar y gestionar los proyectos de instalaciones y equipamiento para la inspección aduanal y los procesos tecnificados de revisión de las mercancías que requerirán las aduanas.
- Asesorar en representación de las entidades portuarias ante la autoridad fiscal y aduanal, la autorización de Recintos Fiscalizados Estratégicos para los puertos, cubriendo los requerimientos legales y de acuerdo con los procedimientos que determine la autoridad.
- Vigilar con oportunidad los requerimientos de información y el apoyo requerido por la Autoridad Aduanera, para la atención de los asuntos portuarios, así como contribuir, como enlace corporativo de las Administraciones Portuarias Integrales, a que el proceso de resolución de los mismos siga un cause continuo de orden y agilidad administrativa.
- Coordinar con las Administraciones Portuarias Integrales y otros actores de los puertos, la realización de estudios y proyectos de seguridad, así como dar seguimiento y reportar los resultados de las acciones que instrumenten las autoridades federales, proveyendo la información, apoyo colaboración que se requiera del ámbito central para el logro de los objetivos.
- Efectuar y proponer las políticas corporativas, lineamientos, guías y criterios técnicos para conducir la aplicación de los programas de modernización de la infraestructura y equipamiento de las aduanas marítimas y para la seguridad de las operaciones portuarias.

- Vigilar con oportunidad los requerimientos de información y el apoyo necesario para la atención de los asuntos de las entidades coordinadas, así como llevar a cabo la gestión e instrumentación de los proyectos constructivos de las aduanas marítimas, el equipamiento con Rayos Gamma, Circuito Cerrado de Televisión y básculas electrónicas, así como el estudio y mejora de los procesos para el desalojo de los almacenes, y la delimitación de recintos, elaborando los proyectos técnicos que respondan a las necesidades.
- Colaborar, en coordinación con las entidades coordinadas, en el proceso de entrega de las obras, instalaciones, equipos y sistemas que se hayan adquirido o construido para ponerlos a disposición de la Autoridad Aduanera.
- Integrar en coordinación con las Administraciones Portuarias el diagnóstico de las medidas de seguridad aplicadas en el puerto, así como llevar el registro de las acciones que se instrumenten para atender los riesgos y vulnerabilidades que se detecten, a efecto de resguardar de actos ilícitos a la infraestructura estratégica y de servicio público.
- Integrar y presentar los informes de los resultados alcanzados en la ejecución de los programas de modernización de servicios aduanales que las Administraciones Portuarias, así como organizar y documentar los acuerdos que se requieran realizar con la Administración General de Aduanas para la gestión de los escritos.

### **7.6.2.1. DEPARTAMENTO DE PROCESOS LOGÍSTICOS Y EQUIPAMIENTO**

- Revisar con las áreas técnicas de las Administraciones Portuarias la integración de los proyectos para las instalaciones en las aduanas marítimas, mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y lineamientos que determine la autoridad aduanera, con la finalidad de cubrir sus necesidades de operación.
- Proporcionar seguimiento al proceso de adquisición e instalación de equipos de Rayos Gamma para la revisión fiscal y básculas electrónicas para el pesaje de mercancías, verificando el cumplimiento de los lineamientos y especificaciones estipulados por la autoridad aduanera, para un control ágil y seguro de entrada y salida de mercancías a los recintos fiscales.
- Analizar, opinar y gestionar las solicitudes de las entidades coordinadas para gestionar el desalojo de los almacenes de mercancías decomisadas dentro o fuera de los puertos, así como para la delimitación de recintos en coordinación con los diversos actores portuarios a efecto de elevar la eficiencia operativa.
- Revisar y evaluar los proyectos ejecutivos que reciban las Administraciones Portuarias y verificar que cumplan con los requisitos técnicos y normativos para la instalación de Zonas de Actividades Logísticas y para la autorización de recintos fiscalizados estratégicos.

- Integrar, en coordinación con las Administraciones Portuarias, las solicitudes para el establecimiento de corredores fiscales dentro del sistema multimodal en los puertos, así como participar en la revisión de los proyectos de reglas para la interconexión de los servicios para la carga en tránsito internacional.
- Brindar apoyo en la elaboración y actualización de planes de seguridad de los puertos aportando la información y colaboración necesaria para diseñar las medidas contingentes o periódicas que se aplicarán en cada caso.
- Analizar las necesidades de obras y equipamiento de las aduanas marítimas y el impacto económico que representan para las Administraciones Portuarias, con finalidad de proponer medidas alternativas de funcionamiento que permitan cubrir las necesidades conforme a calendarios acordados.
- Atender la elaboración y ejecución de iniciativas para lograr la mejora de los procesos operativos en los que participan las autoridades que inciden en los puertos y para la operación de los Centros Unificados para la Atención de Incidentes Marítimos, (CUMAR), a fin de garantizar la protección, y seguridad y en las instalaciones del puerto.
- Integrar y difundir las bases normativas para la seguridad portuaria en los puertos, así como participar en la revisión y evaluación del estado actual, mediante la colaboración con los diversos actores del puerto para la aplicación de medidas que se autoricen.
- Brindar apoyo en la revisión de avances de proyectos ejecutivos de las obras con las Administraciones Portuarias y proporcionar la información y documentación que sea requerida por las áreas técnicas de la autoridad aduanera central.

## **7.7. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS APIS**

- Establecer políticas y estrategias administrativas y financieras, a través de indicadores de eficiencia y eficacia, con la finalidad de implementar un sistema que permita evaluar la operación de las Administraciones Portuarias Integrales, unificando criterios y homologando estándares de revisión, lo que permitirá conocer de manera permanente como se llevan a cabo los programas establecidos.
- Colaborar con los órganos internos de control en el proceso de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de adquisiciones, servicios y obras públicas, mediante la emisión de criterios y evaluaciones periódicas, a fin de que los procesos de licitación y ejecución de las obras y servicios se lleven a cabo de manera ágil y expedita en apego al marco normativo aplicable.
- Colaborar en el control corporativo de las Administraciones Portuarias Integrales, mediante el seguimiento de su gestión y la revisión del cumplimiento de los programas



operativos anuales y los programas maestros de desarrollo portuario a fin de asegurar que se cuente con una valoración y evaluación periódica del desarrollo del trabajo programado con la finalidad de conocer el impacto de dichos programas en la operación de las administraciones.

- Representar al C. Coordinador General ante los Consejos de Administración de las Administraciones Portuarias Integrales, dando seguimiento a los acuerdos administrativos y financieros, y en su caso, proponer lineamientos, con la finalidad de asegurar que se cumplan con los compromisos sectoriales adquiridos.
- Colaborar en el fortalecimiento del enfoque preventivo de la fiscalización, mediante el establecimiento de estrategias, políticas y acciones de cumplimiento oportuno, con el propósito de asegurar que los procesos y la toma de decisiones por las Administraciones Portuarias Integrales se conduzcan apegada a la normatividad aplicable.
- Representar al C. Coordinador General ante las asambleas de accionistas respecto a los títulos de acciones que el Gobierno Federal es propietario en las Administraciones Portuarias Integrales, lo anterior, con la finalidad de que sean protegidos los derechos corporativos del Gobierno Federal.
- Participar en la instrumentación de proyectos de crecimiento y expansión de los puertos, a través de la realización de estudios de viabilidad del desarrollo de iniciativas y planes para la creación de corredores logísticos y multimodales, con la finalidad de llevar a cabo una modernización de la conectividad de los puertos con los mercados relevantes.
- Establecer criterios para el seguimiento al cumplimiento de los contratos de cesión parcial de derechos sobre los bienes del dominio público en los puertos, terminales y marinas mediante la coordinación de los procedimientos de revisión en la celebración de concursos, con el objeto de garantizar condiciones óptimas en el desarrollo en las Administraciones Portuarias Integrales.

### **7.7.1. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las políticas objetivos, programas, proyectos y actividades y compromisos establecidos en las Administraciones Portuarias Integrales, mediante el análisis de los indicadores establecidos, con el objetivo de contar con objetivos claros concisos verificables y visibles ante los diversos actores del sector.
- Obtener y revisar en forma permanente los estados financieros y presupuestales de las Administraciones Portuarias Integrales mediante el establecimiento de sistemas de control que permita que las acciones y políticas establecidas, se estén observando y prever desviaciones e incumplimientos.

- Establecer mecanismos de la recepción y atención, así como la canalización a las áreas pertinentes, de las quejas que presenten los particulares respecto de la actuación de los servidores públicos, en el servicio, uso de la infraestructura y servicios portuarios, mediante el análisis de las mismas permitiendo atender con oportunidad las observaciones de los clientes y/o usuarios lo que brindara una adecuada retroalimentación.
- Revisar los objetivos y procedimientos de trabajo de las Administraciones Portuarias Integrales, así como proponer, en su caso las adecuaciones necesarias, con el fin de obtener parámetros que permitan valorar el rendimiento de los servicios portuarios, contribuyendo a la optimización de recursos para llevar a cabo los servicios en las Administraciones Portuarias Integrales.
- Verificar y evaluar la efectividad, eficiencia y economía con que se utilizan los recursos materiales y financieros así como la calidad de los servicios en las Administraciones Portuarias Integrales a través de evaluaciones que garanticen el uso eficiente de los mismos de acuerdo a las normatividad y leyes vigentes en la materia.
- Coordinar la aplicación de la evaluación de los recursos humanos a través del establecimiento de métodos que permitan medir el desempeño laboral en las Administraciones Portuarias Integrales con el objeto de proporcionar una descripción exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo su puesto.
- Desarrollar con las Administraciones Portuarias Integrales los mecanismos de evaluación de la calidad y eficiencia de los programas maestros de desarrollo dotándolas de un perfil orientado al desarrollo de negocios y de respuesta eficiente con la finalidad de que se cumplan con los compromisos establecidos y la normatividad aplicable en materia portuaria en beneficio de los usuarios del servicio.
- Implementar mecanismos para llevar a cabo el análisis de la información administrativa y financiera, recibida por parte de las Administraciones Portuarias Integrales y contar con un diagnostico que permita asegurar el cumplimiento de los compromisos de trabajo en las APIS.

### **7.7.1.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

- Colaborar en la aplicación de las políticas, estrategias administrativas y financieras e indicadores de operación que permitan evaluar la operación de las Administraciones Portuarias Integrales con el propósito de que estas se lleven a cabo en el marco legal establecido.
- Llevar a cabo la gestión y revisión periódica del cumplimiento de los programas operativos anuales con el fin de lograr las metas programadas mediante la generación de

informes que permitan a la Dirección General Adjunta contar con la información necesaria para la óptima toma de decisiones.

- Verificar que se considere la normatividad aplicable para la ejecución de los programas operativos anuales y maestros de desarrollo portuario integrados por las Administraciones Portuarias Integrales, con la finalidad de que los puertos cuenten con la infraestructura adecuada que permita atender las necesidades de los clientes.
- Revisar los instrumentos jurídicos que se generen en los procesos de licitación y concursos en materia de adquisiciones, servicios obras públicas, mediante la revisión de los criterios establecidos para ese fin lo que permitirá una operación más ágil y expedita en apego a la normatividad aplicable.
- Integrar la información para los programas operativos anuales de las Administraciones Portuarias Integrales mediante mecanismos de recopilación de información referente al análisis y seguimiento de los avances operativos que permitan verificar el seguimiento a los resultados de operación de las APIS.
- Aplicar los mecanismos de evaluación de calidad de los programas maestros de desarrollo de las Administraciones Portuarias Integrales mediante el análisis de estudio costo beneficio, que permita verificar el seguimiento a los resultados de operación de APIS.
- Revisar con las direcciones de área la concentración de la información que envían las Administraciones Portuarias Integrales, con el fin de contar con los diagnósticos necesarios para la toma de decisiones por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.

## **7.8. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

- Coordinar las acciones necesarias para la formulación del programa anual de adquisiciones de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante la identificación e integración de la información necesaria con base en los requerimientos de la unidad administrativa; así como, vigilando su ejecución y el manejo de almacenes e inventarios, el suministro de bienes y servicios en general, con la finalidad de asegurar, el cumplimiento de las medidas para el uso racional y eficiente de los recursos.
- Mantener un eficiente control de los almacenes e inventarios con que cuenta la Dirección General, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro de cada uno de los bienes existentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y apoyar a las áreas con los insumos requeridos para su operación.
- Implementar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión y seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el registro de información en los diferentes capítulos

de gasto en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar un eficiente control del presupuesto y transparencia en el ejercicio de los recursos.

- Revisar la adquisición de los bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles necesarios en la unidad administrativa, detectando las necesidades y oportunidad de efectuar alguno de estos procesos y en su caso realizando la programación y calendarización de dichos eventos, con la finalidad de contar con un control acerca de las necesidades y solventación de bienes y servicios para la unidad administrativa.
- Coordinar la elaboración del programa de adquisiciones de bienes y contratación de servicios para la Dirección General, mediante el análisis de las necesidades, considerando prioritariamente los requerimientos inmediatos de la unidad administrativa con la finalidad de abastecer de los recursos necesarios a la unidad y coadyuvar al desarrollo de las actividades sustantivas.
- Supervisar en forma eficiente y oportuna los servicios generales a las distintas áreas coordinando su atención y suministros requeridos de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, con la finalidad de asegurar que cuenten en tiempo y forma con los apoyos requeridos para el desarrollo de sus actividades y les permita el cumplimiento eficiente los objetivos y metas establecidas.
- Mantener un eficiente control administrativo de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante la implantación de los programas que permitan cumplir con las líneas de acción que al efecto establezca la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de contribuir al buen desempeño de los mismos
- Implementar estrategias que permitan cumplir con los programas institucionales de evaluación del desempeño, capacitación, premios, estímulos y recompensas, reconocimiento a la integridad de los servidores públicos, actualización de perfiles de puesto, RUSP, etc., mediante la difusión y aplicación de las disposiciones que al respecto emita la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la normatividad vigente coadyuvando con ello, a favorecer la productividad y la profesionalización de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa.

### **7.8.1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- Verificar la integración, registro y manejo de los movimientos de altas, bajas, cambios de personal, transferencias y demás información administrativa del personal, mediante la captura en las bases de datos de los sistemas internos; así como, en el control de asistencia, kárdex, plantillas, entre otros instrumentos técnicos, con el objeto de mantener actualizados los expedientes que servirán de base para efectuar el pago de prestaciones.
- Remitir la información que soliciten las instancias competentes en el ámbito federal en cuanto a la administración de los recursos humanos, a través de la compilación de la misma y la integración de formatos, reportes y demás requerimientos, con el objeto de

que se tramiten los servicios y pago de prestaciones, contempladas en las vigentes Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

- Vigilar periódicamente la correcta integración de los expedientes del personal, mediante la revisión de los mismos y a través de la aplicación de muestras aleatorias, con el propósito de comprobar que se lleva la integración de los mismos acorde con las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Efectuar las actividades pertinentes en la operación del subsistema de ingreso del servicio Profesional de Carrera para la ocupación de las plazas vacantes de enlace y mando medio autorizadas en la estructura de la unidad administrativa, estableciendo canales de comunicación con la Dirección General de Recursos Humanos; así como, aplicando la Ley y el Reglamento emitido sobre la materia, con la finalidad de ocupar las plazas vacantes con el recurso humano idóneo y a su vez alcanzar los objetivos asignados a esta Dirección General.
- Coordinar el sistema de selección y contratación de personal operativo para la ocupación de las plazas vacantes, autorizadas en el analítico de puestos a esta unidad administrativa, a través de la aplicación de lo establecido en la Ley respectiva en la materia y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes de la Secretaría, con el objeto de proveer a las áreas de la Dirección General, del personal calificado que apoye en las actividades sustantivas y adjetivas de la misma.
- Conciliar sobre la plantilla del personal operativo, enlace y mando medio de la Dirección General contra la información de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto sobre las plazas ocupadas, mediante el seguimiento de la plantilla y estructura en el sistema meta 4, con la finalidad de vigilar que no se rebase el presupuesto asignado y autorizado a esta Dirección General.
- Supervisar el sistema de control de asistencia del personal, mediante el seguimiento del registro de incidencias, tales como retardos, faltas de asistencia, vacaciones, días económicos, días de asueto, cumpleaños, mejor empleado del mes, premio a la integridad, licencias médicas, entre otros, a fin de que se capturen los descuentos en el sistema meta 4 en forma oportuna de conformidad con el calendario emitido por la Dirección General de Recursos Humanos
- Verificar que el pago correspondiente a sueldos, pagos especiales y prestaciones económicas y sociales a que tiene derecho el personal de la unidad de apoyo, se realice con oportunidad, mediante la supervisión de la captura en la nómina; así como, la aplicación de los lineamientos vigentes en la materia, a fin de gestionar, en su caso, las aclaraciones necesarias ante las instancias correspondientes.
- Ejecutar el proceso de comunicación para brindar asesoría a las diferentes áreas de la Dirección General, en el proceso de evaluación del desempeño para que se realice con

oportunidad, mediante la capacitación y asesoramiento sobre la aplicación de la normatividad en la materia, con la finalidad de que se lleven a cabo y así medir el desempeño de los servidores públicos.

- Concentrar los resultados del proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos a la Dirección General, mediante el llenado de los formatos establecidos por la autoridad competente en la materia con la finalidad de remitirlos a la Dirección General de Recursos Humanos y se definan líneas de acción para mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

## **7.8.2. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

- Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria con base a los programas y necesidades de las áreas que la integran para la atención de sus actividades.
- Integrar y gestionar ante las dependencias normativas el anteproyecto anual del presupuesto, con base en los programas de trabajo y necesidades de recursos para el mantenimiento, adquisición de bienes de consumo y equipamiento de las áreas de la Dirección General.
- Llevar a cabo el ejercicio del presupuesto autorizado y efectuar el registro contable de las operaciones financieras de egresos, de conformidad con la normatividad y sistemas institucionales establecidos.
- Llevar el control presupuestal, a nivel capítulo, concepto y partida específica, así como elaborar y tramitar para su autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, las adecuaciones presupuestales requeridas.
- Vigilar la correcta observancia de las normas y procedimientos de control interno establecidos por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto que aseguren el adecuado manejo de los recursos.
- Mantener informada oportunamente a la Subdirección de Administración sobre la aplicación y saldos existentes de los recursos presupuestales autorizados, para la oportuna toma de decisiones
- Llevar el control del ejercicio de los recursos asignados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria depositados en cuenta bancaria por concepto de fondo revolvente y combustible.



- Informar a las áreas normativas de la Secretaría sobre el avance físico y financiero trimestral y anual, así como integrar la información necesaria, para la presentación de la cuenta pública.
- Elaborar y presentar las declaraciones de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), como Unidad Retenedora.
- Tramitar oportunamente los pasajes aéreos y terrestres, así como los viáticos y gastos que requiera el personal comisionado, vigilando que se cumpla con la normatividad establecida.
- Integrar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad establecida.
- Elaborar las requisiciones para las compras consolidadas de bienes de activo fijo y de consumo que se requieran, así como las de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles y tramitarlas ante la Dirección General de Recursos Materiales para su adquisición o contratación consolidada.
- Registrar y controlar los bienes de activo fijo y de consumo verificando las existencias físicas, efectuar los trámites de altas y bajas, así como mantener actualizados los inventarios.
- Realizar las compras de contado a los proveedores para la adquisición de bienes de servicio y consumo que se requieran para la realización de las actividades de las áreas internas.
- Mantener actualizado el Sistema Institucional de Gestión Tecnológica de Informática y Comunicación (SIGTIC), en el aspecto administrativo.
- Recibir y clasificar la correspondencia y tramitar su envío, así como controlar los expedientes con la documentación jurídica, administrativa y de carácter presupuestal y contable para su envío al archivo de concentración de conformidad con las normas y lineamientos vigentes.
- Proporcionar el servicio de mensajera, mantenimiento y otros servicios diversos a las áreas de la Dirección General.
- Realizar los movimientos y cambios físicos del mobiliario, equipo y material de las oficinas que se requieran para su mayor funcionalidad y aprovechamiento.

- Elaborar con otras dependencias el programa de protección civil y ejecutarlo de acuerdo con las políticas y lineamientos que determinen los establecidos.
- Participar en el grupo interno de protección civil y efectuar las acciones que le sean encomendadas.
- Llevar el control del parque vehicular y coordinar su mantenimiento preventivo y correctivo, el suministro de combustible para los vehículos oficiales con apego en la normatividad establecida.

### **7.8.3. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA**

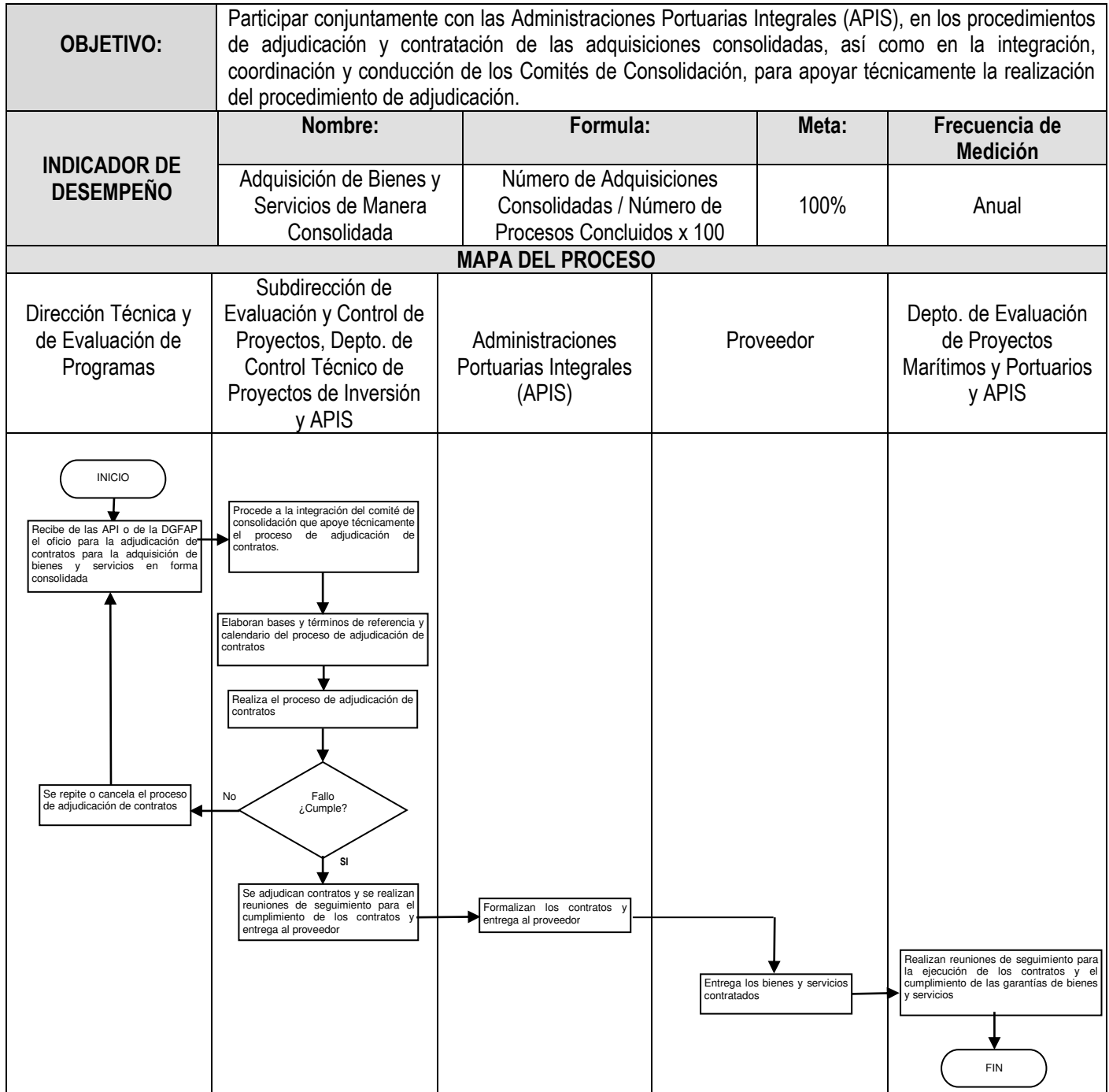
- Comunicaciones de la S.C.T., a efecto de armonizar el desarrollo informático y de comunicaciones en las entidades coordinadas.
- Coordinar las acciones necesarias para que las entidades coordinadas tengan la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que se requiera, para garantizar la integración, integridad y disponibilidad de la información hacia la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Supervisar que las entidades coordinadas, mantengan sus sistemas de información actualizados en cuanto al contenido de los mismos.
- Participar en todas las actividades y acciones que se realicen en las entidades coordinadas, en las cuales intervengan las áreas de Informática de las mismas
- Actualizar permanentemente la página de Internet de la SCT en lo que corresponde al segmento de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y la página de Intranet de esta Dirección.
- Elaborar y dirigir desde el punto de vista técnico, las adquisiciones de bienes, capacitación y contratación de servicios en materia de tecnologías de información para la Dirección General, conforme a los lineamientos y políticas que emita la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Proporcionar la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que se requiera para garantizar la integración, integridad y disponibilidad de la información dentro de la Dirección General.
- Coordinar con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la administración en materia de seguridad y servicios que se proporcionan, a través de la red de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Proporcionar el soporte técnico a la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la Dirección General, en apego a los lineamientos y políticas emitidas por la Unidad de Tecnologías de información y Comunicaciones.



- Tramitar ante el Centro de Atención Tecnológica y otros prestadores de servicio la inmediata atención de las fallas que se presenten en los equipos de cómputo y/o comunicaciones, si previamente no pueden ser resueltos por el personal del Departamento de Informática y Estadística.
- Proponer y en su caso desarrollar soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos, de las áreas de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y las entidades coordinadas.
  
- Proponer lineamientos generales en materia de tecnologías de información y comunicaciones, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información y
- Tramitar los servicios informáticos que requieran el personal adscrito a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria ante la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante los procedimientos establecidos por la misma.
  
- Registrar y mantener actualizada la información del uso de tecnologías de la información y comunicaciones del personal adscrito a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria en el sistema determinado por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

## 8. PROCESOS

### 8.3 PROCESO ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN FORMA CONSOLIDADA.



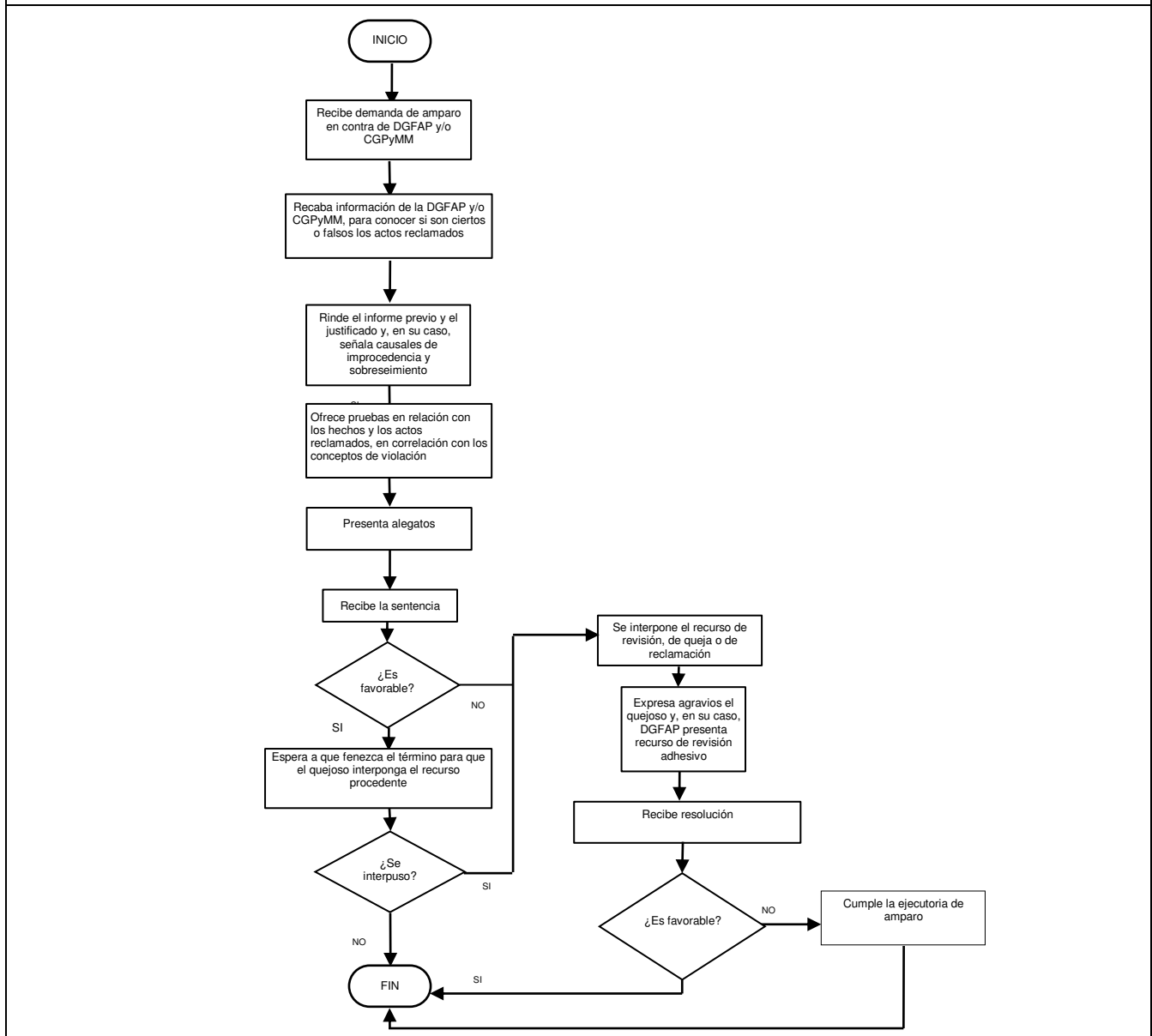


## 8.4 PROCESO JUICIOS DE AMPARO

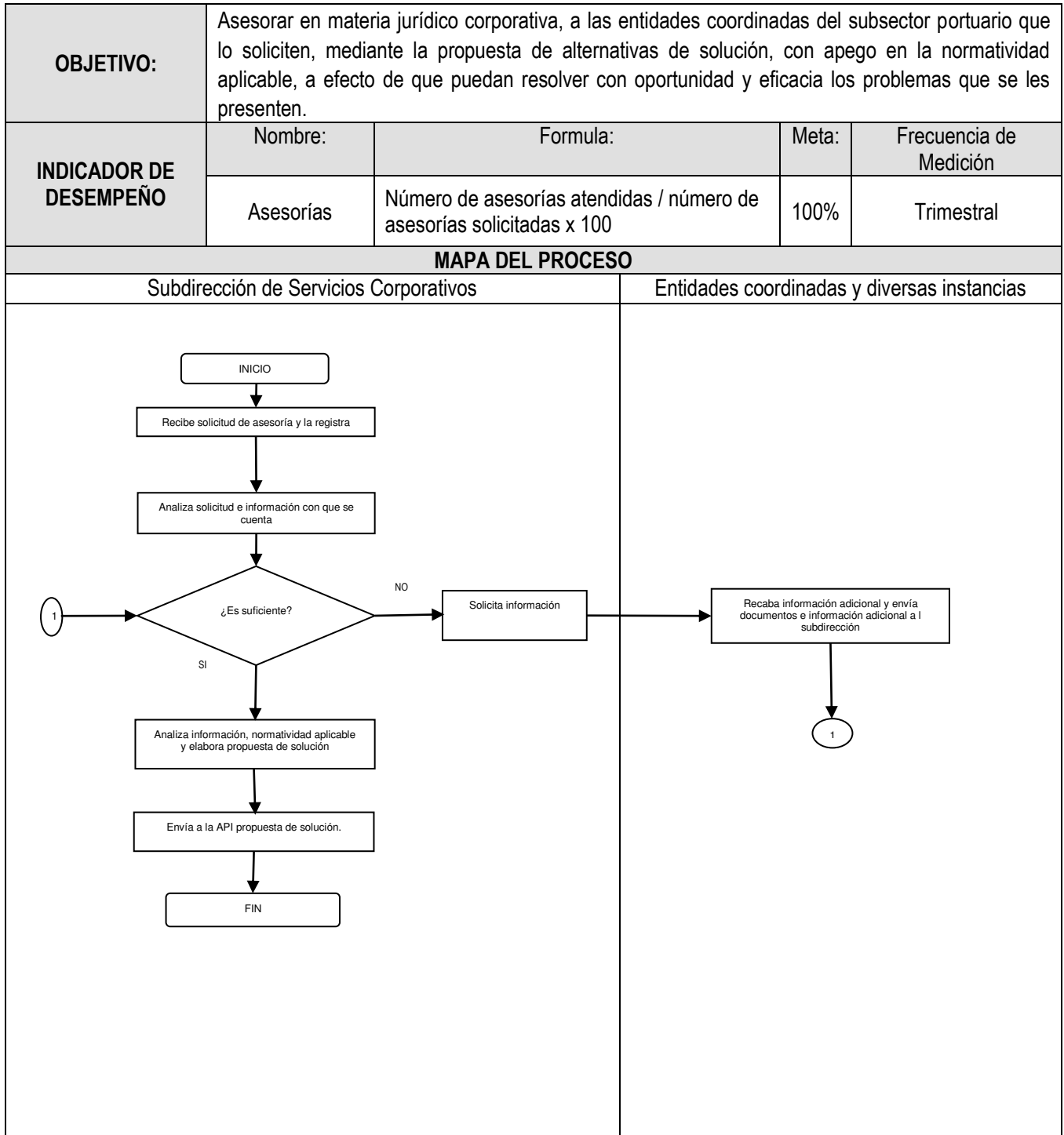
<b>OBJETIVO:</b>	Apoyar jurídicamente a los servidores públicos de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y, en su caso, a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante; elaborando los informes previos y justificados que se requieran y presentarlos ante el Juez o Tribunal Judicial Federal correspondiente, en aquellos juicios en los que sean señalados como autoridad responsable, ya sea negando o afirmando el acto reclamado; asimismo, cuando proceda, se acreditara con los elementos documentales necesarios que los actos u omisiones que se les imputan, fueron realizados con apego a derecho, a fin de salvaguardar su actuación, dando seguimiento procesal al referido juicio, hasta su total conclusión.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Atención de juicios de amparo	(Juicios atendidos/Juicios interpuestos) X 100	100%	Trimestral

### MAPA DEL PROCESO

#### DIRECCIÓN DE PRIVATIZACIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS



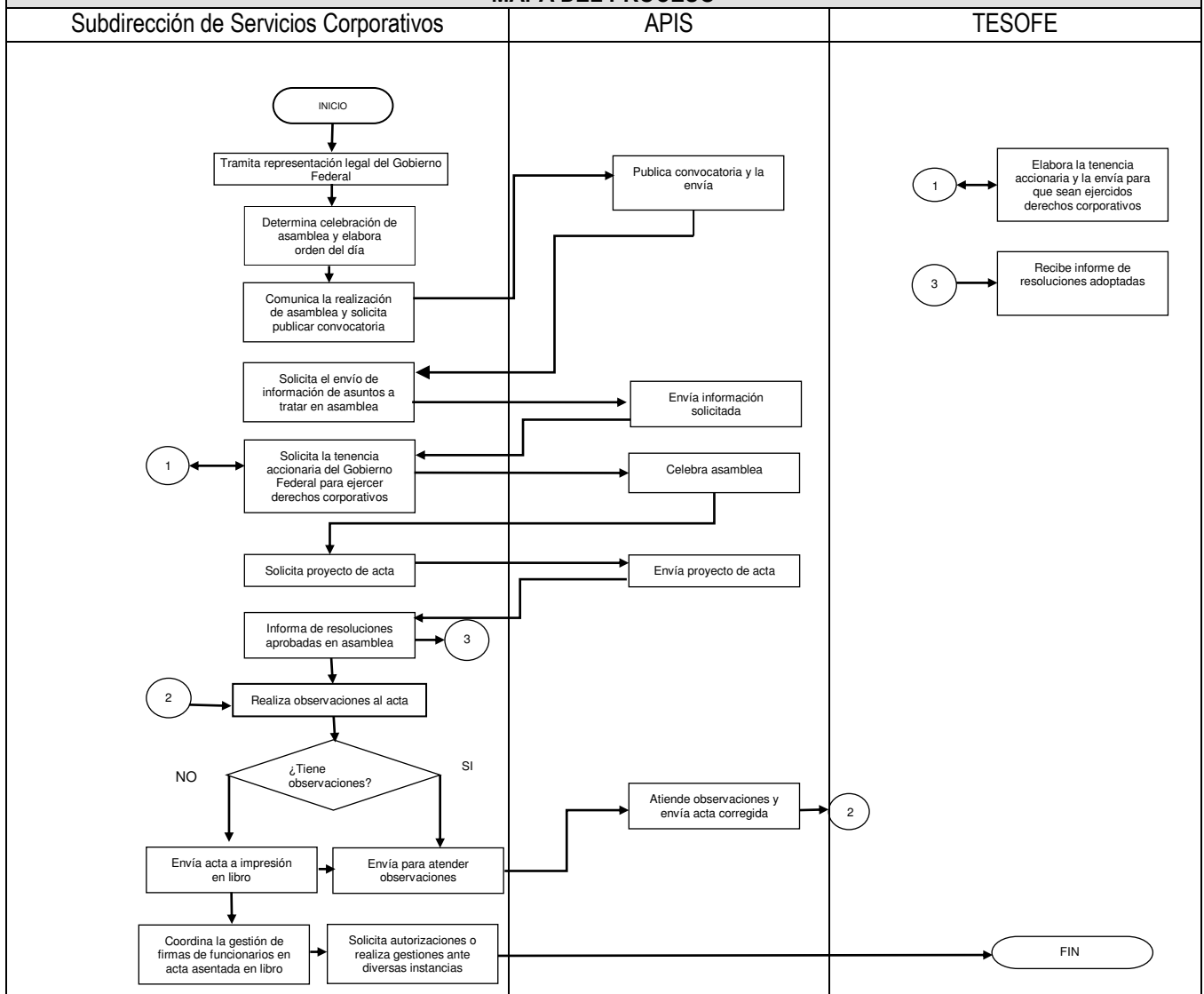
## 8.5 PROCESO ASESORÍA JURÍDICO-CORPORATIVA



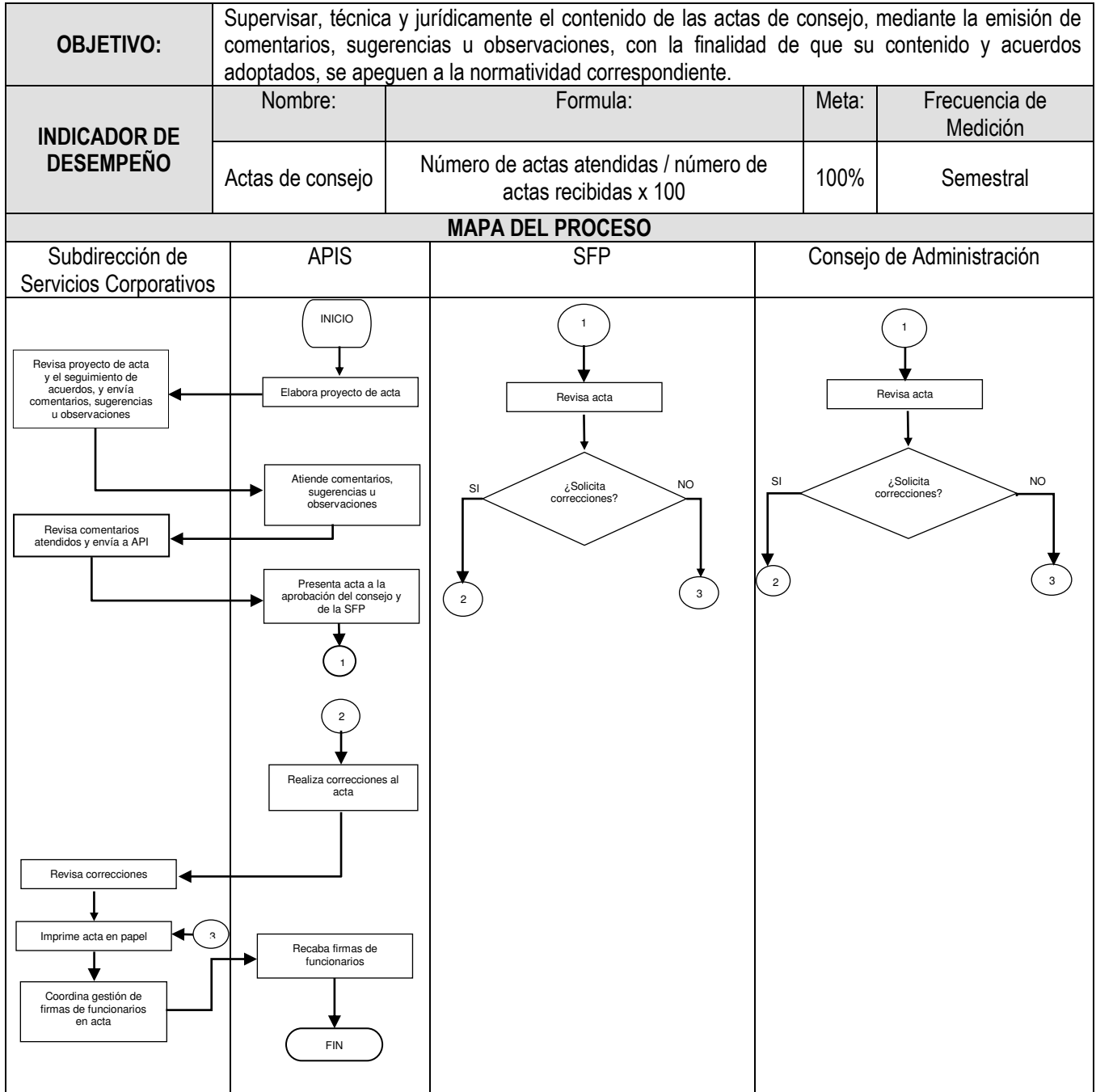
## 8.6 PROCESO ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS

<b>OBJETIVO:</b>	Controlar y promover la realización de asambleas de accionistas de las APIS, mediante el ejercicio de los derechos corporativos del Gobierno Federal, derivados de la titularidad de acciones de que es propietario, a fin de que se cumpla con lo que establece la normatividad.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Formula:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>
	Actas de asambleas	Número de asambleas atendidas / Número de asambleas celebradas X 100	100%	ANUAL

### MAPA DEL PROCESO

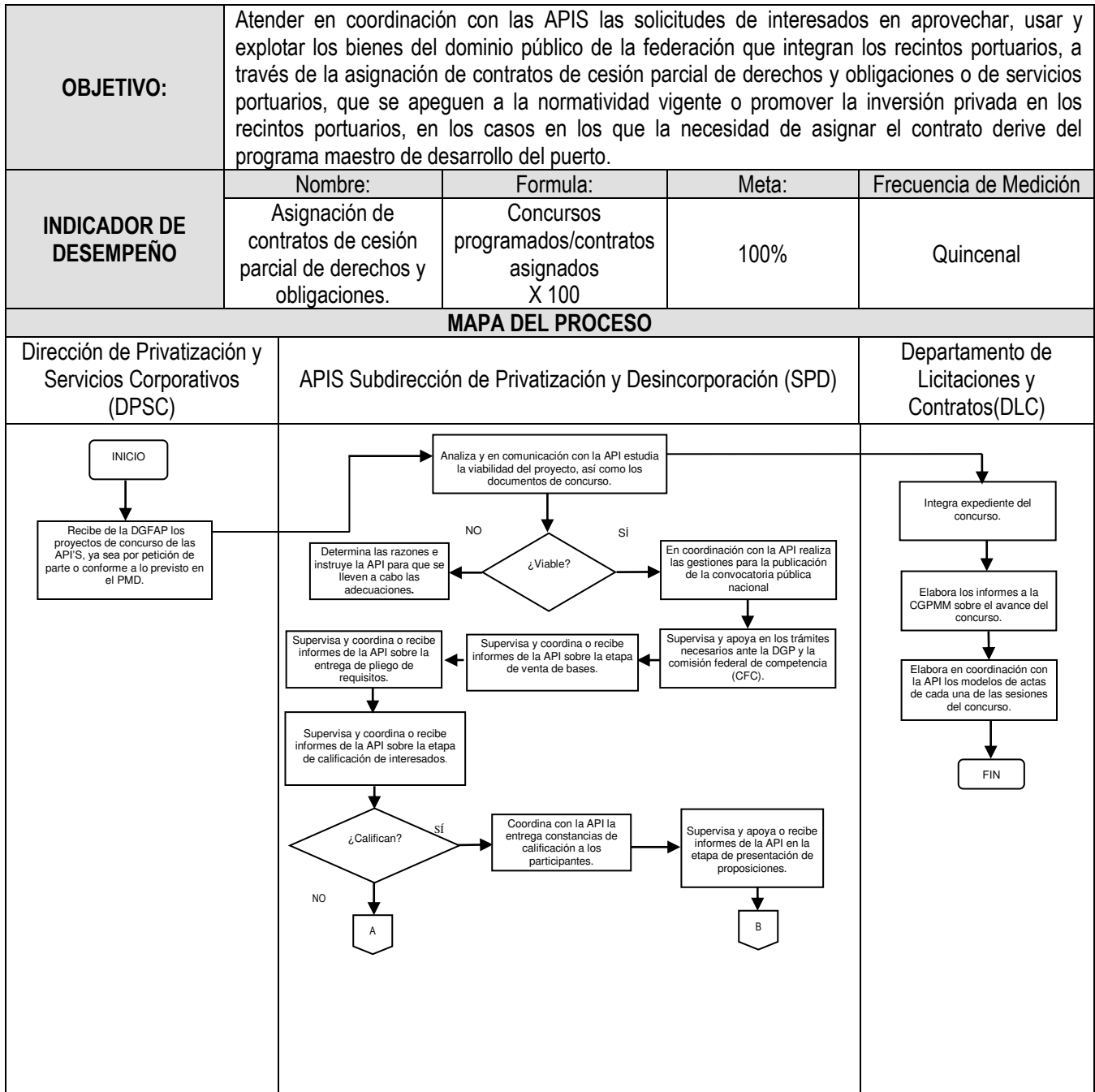


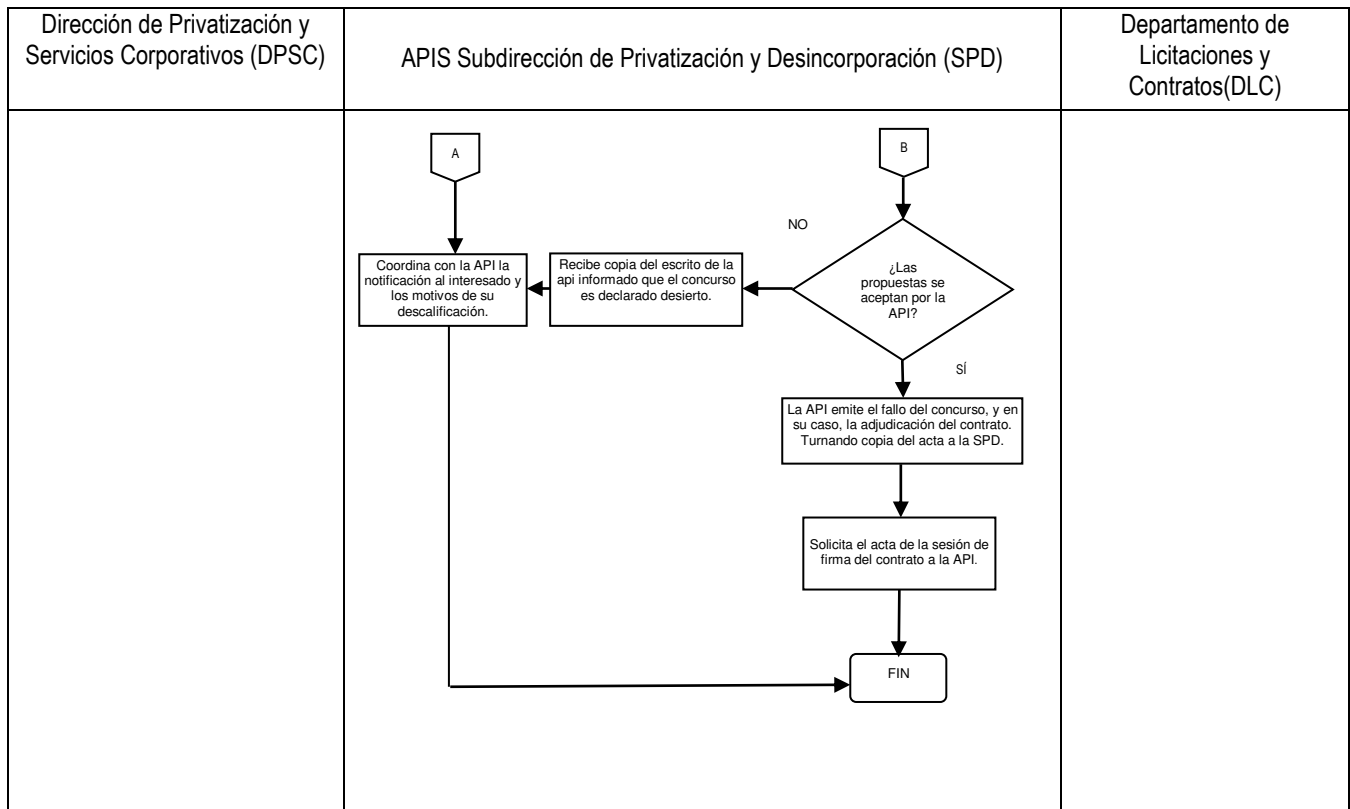
## 8.7 PROCESO ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN





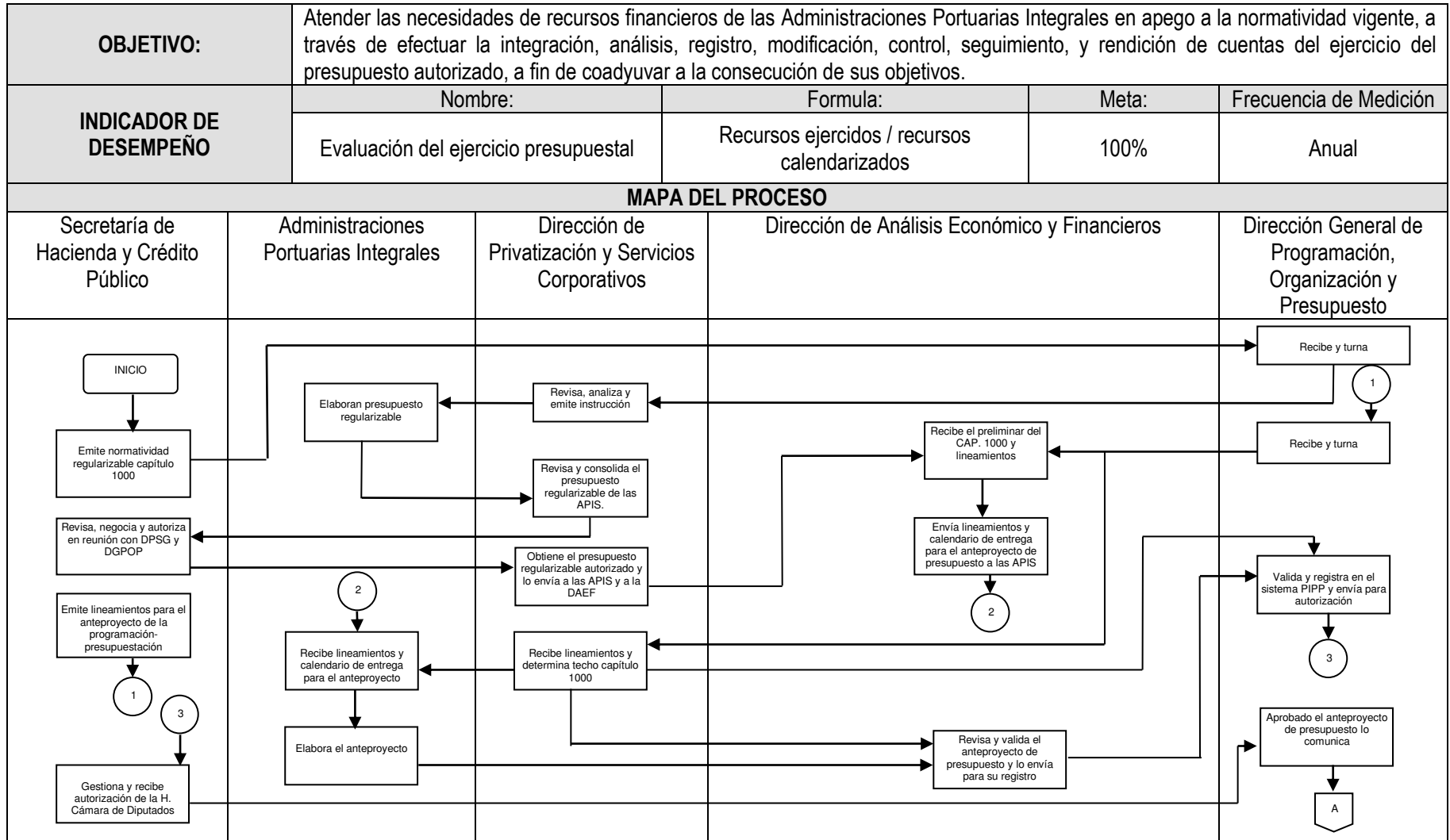
## 8.8 PROCESO ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS



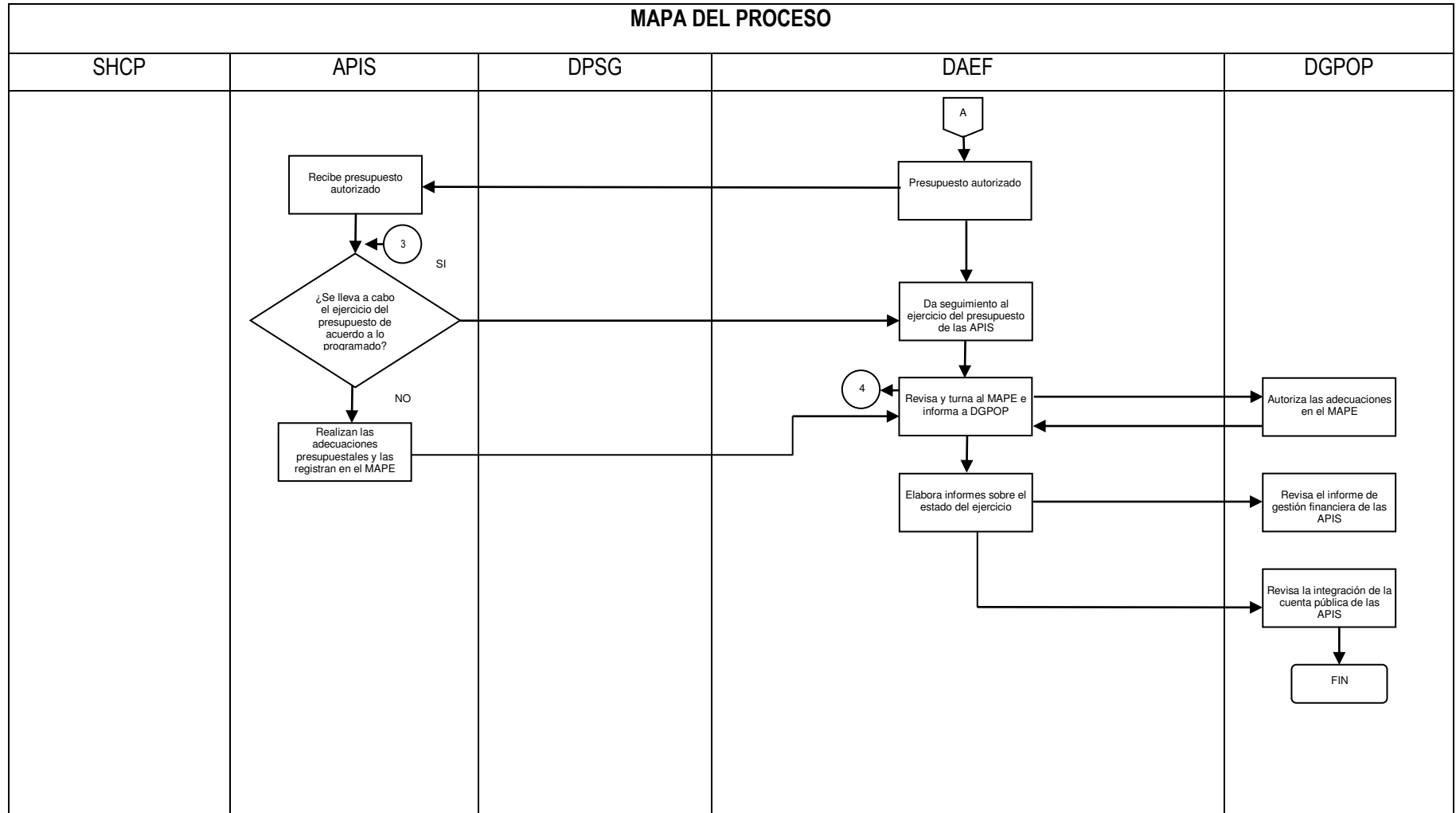




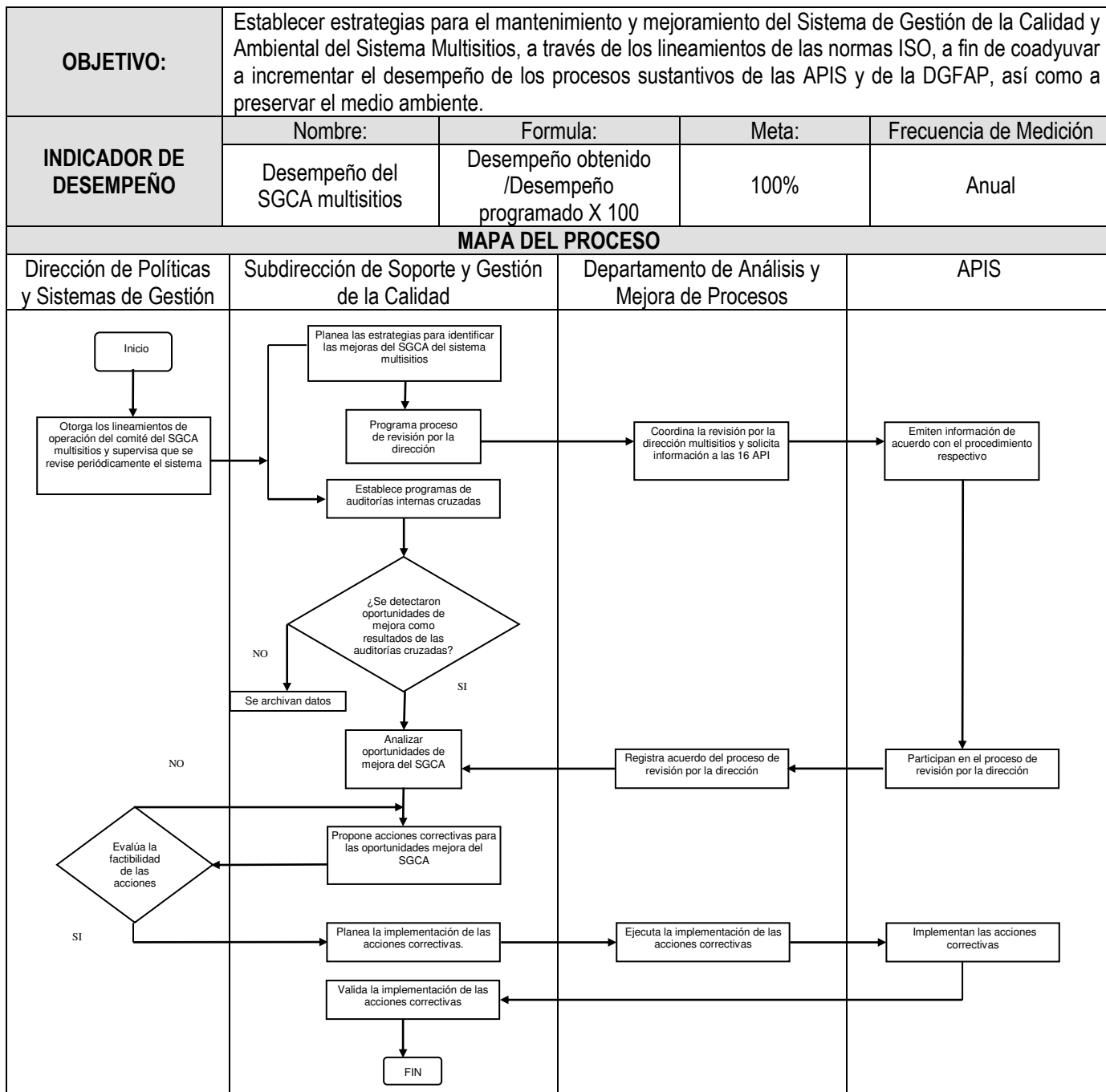
## 8.9 PROCESO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN DE LAS APIS



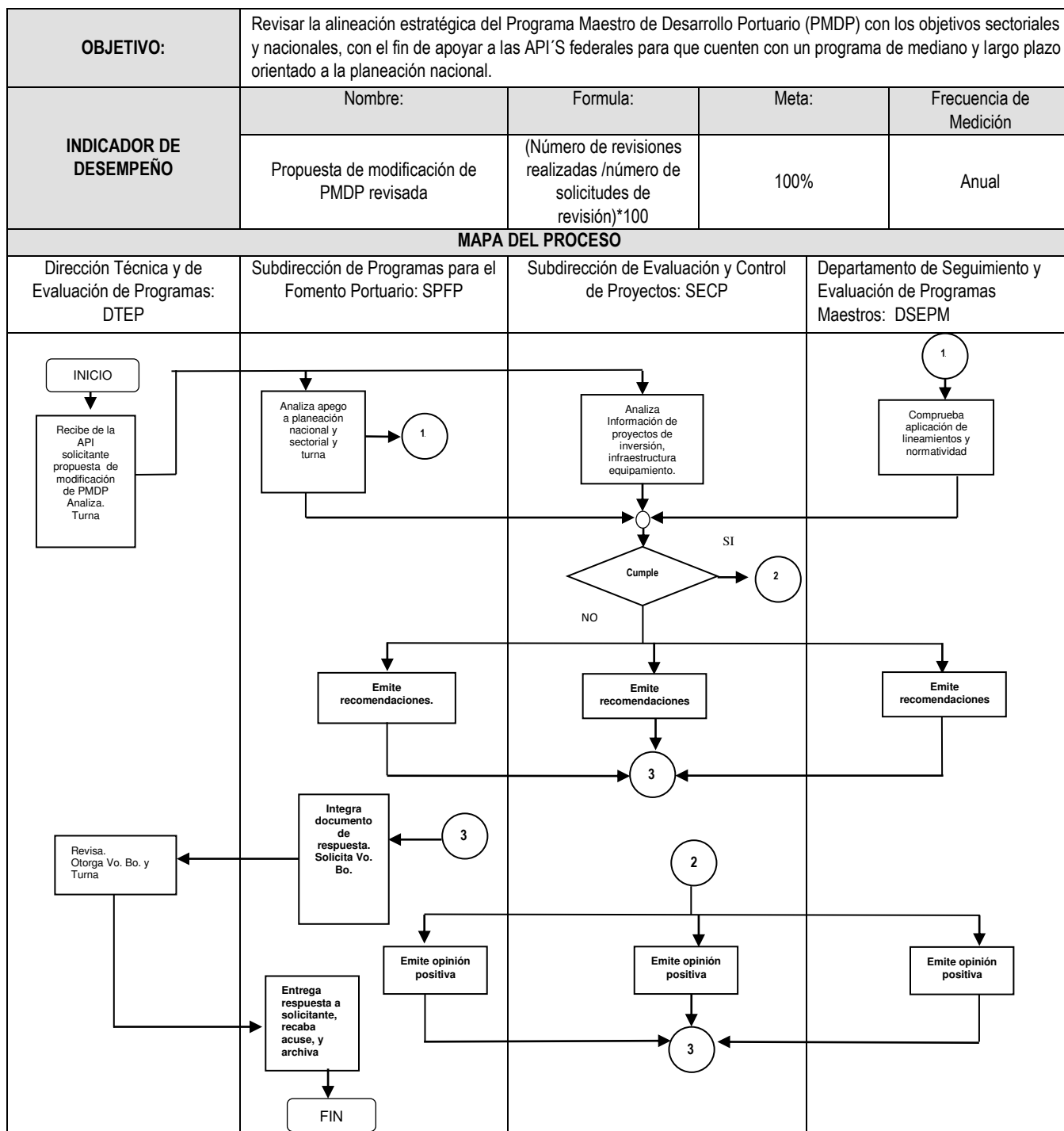
MAPA DEL PROCESO



## 8.10 PROCESO MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL MULTISITIOS.

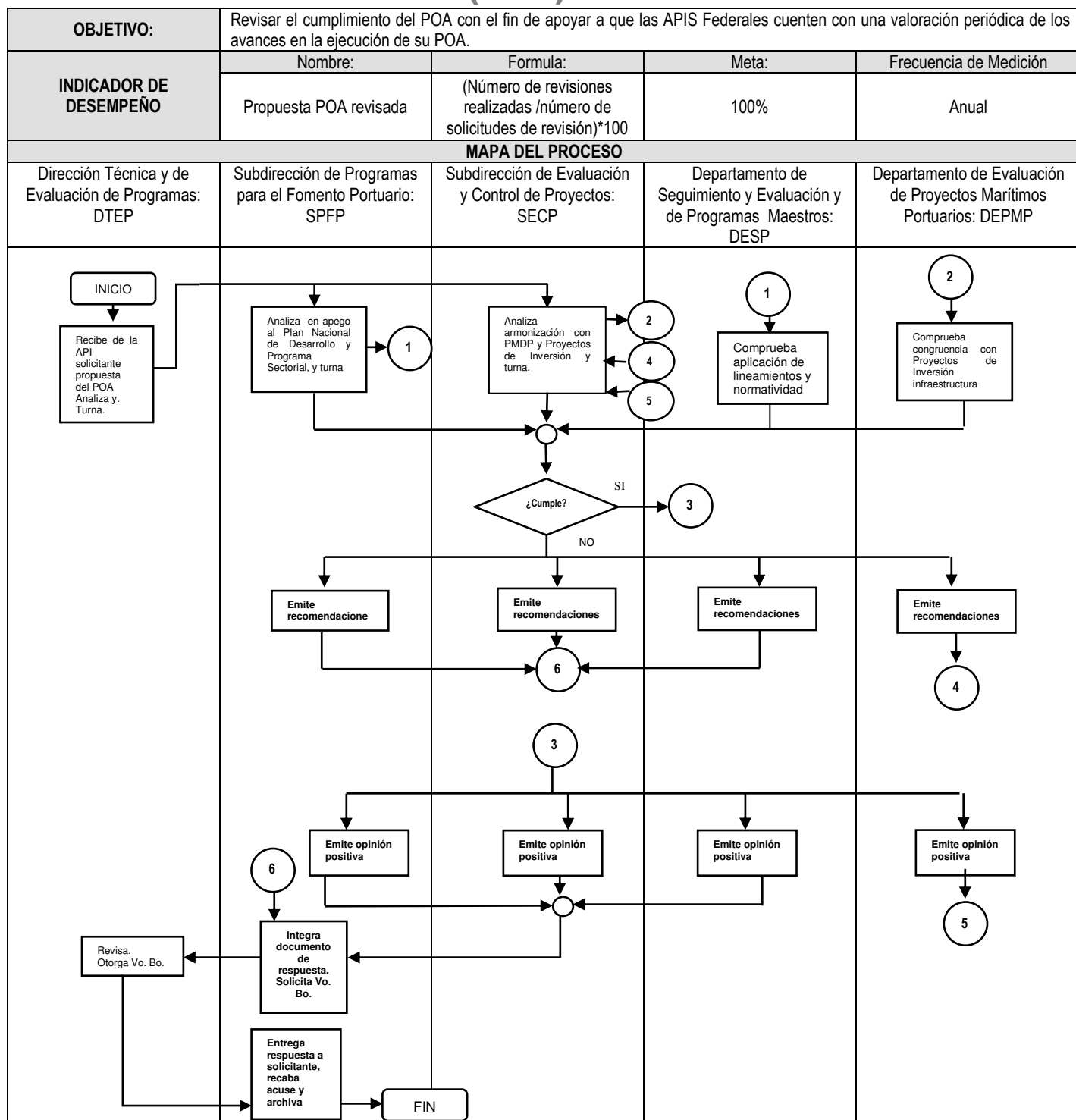


## 8.11. PROCESO REVISIÓN DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO (PMDP) MO-512-PR15





## 8.12 PROCESO REVISIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) MO-512-PR16



### 8.13. PROCESO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) MO-512-PR17

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el cumplimiento del POA con el fin de apoyar a que APIS Federales cuenten con una valoración periódica de los avances en la ejecución de su POA.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Propuesta de modificación de PMDP revisada	(Número de POA evaluados / número de reportes de POA recibidos para evaluar)*100	100%	Trimestral
<b>MAPA DEL PROCESO</b>				
Dirección Técnica y de Evaluación de Programas: DTEP	Subdirección de Programas para el Fomento Portuario: SPFP	Departamento de Seguimiento y Evaluación y de Programas: MaestrosDESP	Subdirección de Evaluación y Control de Proyectos: SECP	Departamento de Evaluación de Proyectos Marítimos Portuarios: DEPMP

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
09/03/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
18/11/2014	1	Total	Manual de Organización	<p>Se actualiza el documento conforme a la estructura orgánica autorizada en 2013 por la SFP.</p> <p>Se actualiza la misión, visión y objetivos estratégicos.</p> <p>Se actualiza el Marco Jurídico vigente</p> <p>Se revisan y actualizan los procesos, dándose de baja los siguientes:</p> <p>MP_512_PR01 MP_512_PR02 MP_512_PR04 MP_512_PR05 MP_512_PR12 MP_512_PR14</p> <p>Y se dan de alta los procesos con código:</p> <p>MP_512_PR15 y MP_512_PR16 y el MP_512_PR17 los cuales se derivan del MP_512_PR01.</p>