

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- IX. Garantizar la seguridad laboral y el clima organizacional adecuado, aplicando los Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y políticas de la Empresa, en materia de Protección Civil y Seguridad e Higiene;
- X. Supervisar el buen uso, funcionamiento y mantenimiento de los vehículos asignados al recinto portuario, elaborando reportes mensuales para su control;
- XI. Coordinar con las autoridades de las unidades responsables de Oficinas Centrales, todas las actividades relacionadas con la operación y administración del puerto, a fin de dar seguimiento a cada una de las tareas encomendadas;
- XII. Coordinar, verificar y dar seguimiento al asiento de los registros presupuestales de ingresos y egresos en el sistema SAP;
- XIII. Elaborar y dar seguimiento a la revisión contable de pólizas, cheques, saldos, bancos y a la documentación que respalda las operaciones;
- XIV. Vigilar la aplicación de la legislación estatal y federal en el ámbito de su competencia;
- XV. Integral los informes de la unidad administrativa

XV. GERENCIA DE CONTROL Y AUDITORIA

OBJETIVO: Dirigir, organizar y vigilar el estricto cumplimiento del ejercicio de los recursos, en apego a la normatividad vigente, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos conferidos a la Empresa.

FUNCIONES: Corresponden a la Gerencia de Control y Auditoría, las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y acciones que le fueren encomendados por la Secretaría de la Contraloría del Estado;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- II. Aplicar las políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas y directrices que fije la Secretaría de la Contraloría del Estado en materia de control, fiscalización y evaluación;
- III. Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que esta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías, y opinar a solicitud de esta sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías;
- IV. Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados al cuidado de la misma;
- V. Turnar a la Secretaría de la Contraloría del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la ley;
- VI. Informar al Director General sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la misma, que hayan sido objeto de fiscalización;
- VII. Realizar las auditorías que se requiera a las Unidades Administrativas, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría, e informar a esta, el resultado de dichas auditorías;
- VIII. Verificar conforme a su programa anual de auditoría, visitas e inspecciones, que la Entidad, recaude, maneje, administre o ejerza los recursos conforme a los programas aprobados y los montos autorizados, así como en el caso de los egresos, estos se hayan hecho con cargo a las partidas correspondientes;
- IX. Realizar la revisión de la Cuenta Pública, verificando que sea presentada en los términos de Ley y de conformidad a los principios de contabilidad que le apliquen;
- X. Informar periódicamente al (la) Secretario (a) de la Contraloría del Estado, a través de la Coordinación General de Auditoría Gubernamental, de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- XI. Programar y realizar auditorías, verificaciones e inspecciones, así como analizar y determinar las irregularidades financieras y administrativas que resulten;
- XII. Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Estado, con respecto de los asuntos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorias y revisiones efectuadas;
- XIV. Participar en los actos de entrega y recepción del Director General, así como de sus respectivas Unidades Administrativas para verificar que los procesos de entrega y recepción se efectúen conforme a la normatividad vigente;
- XV. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Estado en la recepción, trámite, notificación y seguimiento de las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los (las) servidores (as) públicos (as) adscritos a la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V., así como investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar a través del procedimiento administrativo disciplinario que para tal efecto establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, previa autorización del (la) Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- XVI. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Estado, en coordinación con la Dirección Jurídica, para la recepción y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial de los (las) servidores (as) públicos (as) adscritos a la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V., a través del Sistema “DECLARANET” de conformidad al criterio normativo que para tal efecto se expida;
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Estado, en coordinación con la Dirección Jurídica, a efecto de vigilar y verificar que los (las) servidores (as) públicos (as) responsables, envíen oportunamente el padrón de servidores (as) públicos (as) obligados a presentar declaración patrimonial y el reporte de los inicios y conclusiones de cargo de los mismos, en la forma y plazos establecidos en el criterio normativo que para tal efecto se expida;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- XVIII.** Requerir, en su caso, a terceros que hubieran contratado bienes y servicios con la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V. y en general a cualquier persona física o moral que haya ejercido recursos, la información relacionada con estas operaciones a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XIX.** Vigilar que el ejercicio y destino de los recursos de que disponen las diversas áreas de la Entidad, se ajusten a las disposiciones legales y administrativas establecidas, bajo estándares de calidad;
- XX.** Evaluar a través de diversos mecanismos, la información generada por la actuación de los (las) servidores (as) públicos (as) de la Entidad, a fin de sugerir adecuaciones y correcciones para el mejoramiento en el desempeño de sus funciones;
- XXI.** Promover la aplicación del Programa de Modernización de la Administración Pública del Estado al interior de la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, así como evaluar sus avances y resultados;
- XXII.** Realizar ante las instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emitan;
- XXIII.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Órgano de Control y Evaluación Interna;
- XXIV.** Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tengan conocimiento con motivo de sus funciones y que puedan ser constitutivos de delito;
- XXV.** Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de competencia;
- XXVI.** Coordinar actividades con la Secretaría de la Contraloría del Estado para garantizar y transparentar la protección de información que sea de su competencia, encaminadas a la transparencia y acceso a la información pública;
- XXVII.** Garantizar el resguardo y protección de la información que obra en poder del Órgano de Control y Evaluación Interna;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- XXVIII.** Dar cumplimiento a los lineamientos que establezca para el manejo de la información, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y coadyuvar en el ámbito de su competencia con el Enlace de la Secretaría de la Contraloría del Estado en el trámite de las solicitudes de acceso a la información;
- XXIX.** Proponer al (a) (la) Secretario (a) de la Secretaría de la Contraloría del Estado y al (a) (la) Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica y Enlace, de manera fundada y motivada la clasificación de la información como reservada o confidencial que se encuentra bajo su resguardo; y
- XXX.** La demás facultades que determine el (la) Secretario (a) de la Contraloría o le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.
Sin perjuicio de lo anterior, tendrá las facultades que le confieren el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado, así como las establecidas en el Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría y en el Acuerdo Mediante el Cual se establece que los Órganos de Control y Evaluación Interna de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, se constituyen como Unidades Administrativas dentro de la Estructura Orgánica de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

SUBGERENCIA DE CONTROL Y AUDITORIA

OBJETIVO: Supervisar y dar seguimiento a las acciones y programas encaminados a dar cabal cumplimiento al ejercicio de los recursos, en apego a la normatividad vigente, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de los objetivos conferidos a la Empresa.

FUNCIONES: Corresponden a la Subgerencia de Control y Auditoría, las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a la planeación, organización, dirección y control de las acciones emanadas de la secretaria de la contraloría, esto por indicaciones del titular del área;