

## VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**OBJETIVO:** Conducir y representar legalmente a la Administración Portuaria Integral, garantizando el cabal cumplimiento de las facultades generales conferidas a la Empresa.

### **FUNCIONES:**

- I. Tener la firma social, ser mandatario de la institución y estar investido de los poderes de que se habla en las fracciones I y II del artículo 25 de este instrumento. Podrá, además:
  - a) Suscribir títulos de crédito en los términos de la fracción III del precepto, pero mancomunadamente con otro funcionario autorizado para ello, salvo cuando se trate de endosos en procuración o para abono en cuenta, que podrá otorgarse individualmente;
  - b) Ejercer facultades de disposición, pero sólo cuando se trate de actos propios de la marcha ordinaria de los negocios sociales;
  - c) Otorgar los mandatos generales o especiales que crea convenientes a los funcionarios de la sociedad o a cualesquiera otras personas; facultarlos para absolver posiciones en cualquier género de juicios,
  - d) incluidos los laborales; y delegar o sustituir, sin merma de las suyas, las facultades que se le confieren;
  - e) Modificar o revocar las sustituciones hechas y los mandatos conferidos por él o bien por otra persona u órgano de la institución.
- II. Tendrá a su cargo las actividades de planeación, programación y organización, por lo que deberá, con la intervención del comité de apoyo técnico y de asesoría permanente:
  - a) Preparar los proyectos del programa maestro de desarrollo portuario y de las reglas de operación de los puertos que administre la sociedad;

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

- b) Tomar las providencias necesarias para la promoción de los puertos y para la expansión de sus actividades de apoyo al comercio exterior;
  - c) Establecer los proyectos de las formas y procedimientos de organización; de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazos; así como de los presupuestos; y presentarlos para su aprobación al consejo de administración;
  - d) Proponer al consejo de administración el nombramiento o la remoción de los funcionarios que ocupen los dos niveles inferiores jerárquicos siguientes al de él, así como la fijación de sus sueldos y demás prestaciones;
  - e) Designar y contratar, por sí o por conducto de las áreas responsables, a los funcionarios y empleados de la sociedad cuyos nombramientos no estén reservados al consejo de administración; fijar su remuneración y prestaciones; y suscribir, en su caso, los contratos colectivos;
  - f) Suscribir, previo acuerdo del comité que al efecto constituya el consejo de administración, los contratos de cesión parcial de derechos para la operación de terminales e instalaciones y para la prestación de servicios portuarios, así como los demás que sean necesarios para los propósitos indicados y para cuya celebración esté facultada la sociedad; y determinar, con base en las recomendaciones de dicho comité y de conformidad con los lineamientos del propio consejo de administración, las contraprestaciones o cuotas que deban cobrarse, así como las tarifas que deban aplicarse.
- III. Verificar, controlar y evaluar el desempeño de la sociedad, por lo que deberá, con la intervención del comité de apoyo técnico y de asesoría permanente:
- a) Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
  - b) Instituir procedimientos para verificar la calidad de los bienes y servicios recibidos, así como la adecuación, eficiencia y continuidad de las actividades y servicios de la empresa, de los operadores de terminales o instalaciones y de los prestadores de servicios;

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

---

- c) Establecer los mecanismos de evaluación que permitan determinar el grado de eficacia y eficiencia con que se realizan las labores de la sociedad y las actividades de los puertos que administre la sociedad;
  - d) Recabar información y datos estadísticos que reflejen el desempeño de la sociedad con el propósito de mejorar su gestión y transmitirlos a las autoridades competentes en los términos de lo dispuesto en la Ley de Puertos y en el título de concesión que se le otorgue;
  - e) Dar los informes pertinentes a la comisión consultiva de los puertos que administre la sociedad y atender sus recomendaciones en lo procedente;
- IV. Será responsable de la administración y operación de los puertos y vigilará la buena marcha de los negocios sociales, y para ello deberá:
- a) Proveer a la integración y funcionamiento del comité de operación, el cual presidirá, y tomar las medidas necesarias para que se cumplan las reglas generales y resoluciones particulares del mismo;
  - b) Dirigir la ejecución de los programas de la sociedad y tomar las medidas conducentes para que las funciones de las mismas, la operación de las terminales e instalaciones y la prestación de los servicios se efectúen de manera articulada, congruente y eficaz; y mantener la mas estrecha coordinación con la capitanía de puerto y con las demás autoridades competentes;
  - c) Establecer las medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos humanos, financieros y materiales;
  - d) Ejecutar los acuerdos del consejo de administración;
- V. Participar en las sesiones del consejo de administración, con voz pero sin voto, al cual rendirá informes con la periodicidad que el mismo determine, acerca de:
- a) El desempeño de las actividades de la sociedad y el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos;

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

- b) La situación financiera, tal como se refleje en los estados contables correspondientes;
  - c) La evaluación de la gestión, mediante la comparación de las metas propuestas y los compromisos asumidos con los logros alcanzados;
- VI. Formular denuncias, querellas y otorgar perdón en el caso de estas últimas;
  - VII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
  - VIII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
  - IX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Los poderes generales, para surtir efectos contra terceros, deberán inscribirse en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Estado de Quintana Roo;
  - X. Sustituir y revocar poderes generales y especiales;
  - XI. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad;
  - XII. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
  - XIII. Proponer al Consejo de Administración, el nombramiento y la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos en todos aquellos casos no previstos de otra manera en la ley, reglamento, decreto o acuerdo de creación de la entidad, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las designaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado en el Presupuesto de Egresos;
  - XIV. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Entidad para así poder mejorar la gestión de la misma;
  - XV. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
  - XVI. Presentar periódicamente al Consejo de Administración, el informe del desempeño de las actividades de la Entidad, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.

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

En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con las realizaciones alcanzadas;

- XVII.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la Entidad y presentar al Consejo de Administración por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con dicho órgano y escuchando al comisario público;
- XVIII.** Ejecutar puntualmente los acuerdos que dicte el Consejo de Administración y la Asamblea General de Accionistas, informando de su seguimiento en cada sesión;
- XIX.** Proponer el Reglamento Interior y los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XX.** Acordar con los titulares de las Unidades administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesarios;
- XXI.** Integrar la Carpeta de Trabajo con los documentos que contenga toda la información de los asuntos a tratar en la sesiones, misma que se deberá enviar anexo a la convocatoria a los Consejeros Integrantes y al Comisario. Debiendo anexar a esta el Actas de la Sesiones inmediatas anterior, para aprobación ante el consejo;
- XXII.** Someter a la aprobación de los Consejeros durante la última sesión del año, la calendarización anual de las sesiones del próximo ejercicio fiscal;
- XXIII.** Designar el Servidor Público que fungirá como Enlace con la Unidad de Vinculación del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXIV.** Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el consejo de administración y las que le confieran las normas legales o estatutarias aplicables.