



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

CAPÍTULO I DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones, facultades, funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el título de concesión, las modificaciones al título de concesión, los adendum a la Concesión de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V., las Reglas de Operación para los Puertos del Estado de Campeche y demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, así como las instrucciones del Consejo de Administración.

Artículo 2.- La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. conducirá sus actividades de planeación, coordinación, ejecución, evaluación y control con base en los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones, que establezca el Programa Maestro de Desarrollo Portuario de los Puertos Concesionados.

Artículo 3.- Para el ejercicio de las atribuciones, facultades, funciones y el despacho de los asuntos que le competen a la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., contará con las siguientes áreas administrativas:

- i. Dirección General;
- ii. Dirección General Adjunta;
- iii. Dirección de Infraestructura y Mantenimiento;
- iv. Dirección Ambiental;
- v. Dirección de Planeación;
- vi. Dirección de Comercialización;
- vii. Dirección de Vinculación;
- viii. Dirección Jurídica;
- ix. Dirección de Tecnologías de la Información;
- x. Dirección de Finanzas;
- xi. Dirección de Administración;
- xii. Gerencia del Puerto de Isla del Carmen;
- xiii. Gerencia del Puerto de Seybaplaya;
- xiv. Gerencia del Puerto de Lerma;
- xv. Coordinación de Playa Bonita.
- xvi. Secretaría Técnica;
- xvii. Unidad de Comunicación Social;
- xviii. Unidad de Transparencia;
- xix. Unidad Coordinadora de Archivo;
- xx. Unidad de Igualdad Sustantiva.

La Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. podrá contar con las áreas administrativas y el personal que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, conforme a lo previsto en su presupuesto y siempre que cuente con las autorizaciones que exige la legislación estatal.

Artículo 4.- Las áreas administrativas de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. quedan adscritas de la siguiente forma:

- A. Dirección General;**
 - i. Dirección General Adjunta;
 - ii. Secretaría Técnica;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

El Consejo de Administración de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. en ejercicio de las facultades conferidas por en el artículo 25, 26 y 34 inciso "D" del Estatuto Social de la Entidad constituida mediante escritura pública número 250 de fecha 06 de octubre de 1995, pasada ante la fe del Lic. Jorge Luis Pérez Cámara, Titular de la Notaría Pública número 02 en el Municipio de Campeche, Campeche cuyo primer testimonio se inscribió en el registro público de la propiedad y el comercio el 10 de noviembre de 1995: con fundamento en lo que disponen los artículos 24, 25, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche: el artículo 13 fracción IV del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se creó la Empresa Estatal de Participación Mayoritaria denominada "Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V."

CONSIDERANDO

Que la sociedad denominada Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria en términos de los que dispone la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.

Que para impulsar el desarrollo económico en el Estado de Campeche es oportuno generar la atención puntual del desarrollo portuario, fortaleciendo a la Sociedad desde su estructura orgánica.

Que el Consejo de Administración de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. cuenta con las facultades necesarias y suficientes para aprobar los lineamientos generales relativos a la estructura básica de organización de la Sociedad.

Que se cuente con los recursos presupuestarios para poder modificar la estructura orgánica actual, sin que por ello se exceda el presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal en el capítulo de gasto correspondiente a los servicios profesionales de la Sociedad.

Que es imprescindible, para atender el desarrollo del sistema portuario, lograr la consolidación de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V., incrementando su capacidad competitiva frente a otras empresas receptoras o exportadoras de bienes y servicios.

Que el estado de Campeche requiere que su sistema portuario se enfoque en generar oportunidades de crecimiento, atraer inversiones productivas y apoyar la competitividad de la economía estatal.

Que la sociedad denominada Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. es una empresa paraestatal con el compromiso de alinearse al cumplimiento de sus objetivos y para ello cuenta con una planeación estratégica a través su Programa Institucional con objetivos: generar infraestructura y equipamiento competitivo de los puertos de Campeche, con sostenibilidad económica y ambiental, incrementando la capacidad instalada modernizando y conservando sus instalaciones portuarias, fomentando el aprovechamiento de las mismas con servicios portuarios eficientes para la movilización de cargas y pasajeros, alineándose al cumplimiento del Programa Sectorial, apoyando la transformación de la conectividad local para la participación en la economía global, apoyando el objetivo del Plan Estatal de Desarrollo: transitar hacia un Campeche justo prospero equilibrado, con economía transformadora y mejores condiciones sociales y económicas, objetivos de desarrollo sostenible para el buen desempeño de la actividad empresarial en el Estado de Campeche.

Que, por todo lo expuesto con anterioridad, hemos tenido a bien expedir lo siguiente:



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- II. El Consejo de Administración contará con las facultades referidas en el artículo 33 del Estatuto Social de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.
- I. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales o de cualquier otra índole, sean municipales, estatales o federales, así como ante árbitros o arbitradores con poder General para Pleitos y Cobranzas, con el que se entienden conferidas las más amplias facultades generales a que se refiere el primer párrafo del artículo 2453 del Código Civil del Estado de Campeche y las especiales que requieran mención expresa conforme a las fracciones III, IV, VI, VII, del artículo 2486 del citado cuerpo legal, por lo que de modo ejemplificado, podrá:
- A. Promover juicios de amparo y desistir de ellos;
 - B. Presentar y ratificar denuncias y querellas penales; satisfacer los requisitos de estas últimas; y desistir de ellas;
 - C. Constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, federal o local;
 - D. Otorgar perdón en los procedimientos penales;
 - E. Articular o absolver posiciones en cualquier género de juicios, incluidos los laborales, en el entendido, sin embargo, de que la facultad de absolverlas sólo podrá ser ejercida por medio de las personas físicas que al efecto designe el Consejo de Administración, o por aquellas en cuyos poderes se consigne expresamente la atribución respectiva y;
 - F. En los términos de los artículos 11, 692, 787 y 876 de la Ley Federal del Trabajo, comparecer ante todo tipo de autoridades en materia laboral, sean administrativas o jurisdiccionales, locales o federales; actuar dentro de los procedimientos procesales o paraprocesales correspondientes, la etapa de conciliación y hasta la de ejecución laboral; y celebrar todo tipo de convenios;
- II. Administrar los negocios y bienes sociales con el Poder General más amplio de Administración, en los términos del artículo 2453 párrafo segundo, del mencionado código civil;
- III. Emitir, suscribir, otorgar, aceptar o endosar títulos de crédito, en los términos del artículo 9° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, o avalar los otorgados por terceros cuando ello redunde en beneficio de sus fines sociales;
- IV. Ejercer actos de disposición y dominio respecto de los bienes de la sociedad, o de sus derechos reales o personales, en términos del párrafo tercero del artículo 2453 del citado código civil y con las facultades especiales señaladas en la fracción I, II, y V del artículo 2486 del referido ordenamiento legal;
- V. En lo expresamente previsto en el estatuto, establecer reglas sobre la estructura, organización, integración, funciones y facultades de los comités de apoyo y de las comisiones de trabajo que estime necesarios, nombrar a sus integrantes, fijar en su caso, su remuneración;
- VI. Otorgar los poderes que crea convenientes a cualquier persona, y a revocar los otorgados por el mismo o bien por otra persona u órgano de la sociedad;
- VII. Con observancia de lo dispuesto en las leyes aplicables, otorgar a favor de la persona que estime conveniente, la representación legal de la sociedad, otorgarles el uso de la firma social y conferirles Poder General para Pleitos y Cobranzas, con las más amplias facultades generales a que se refiere el primer párrafo del artículo 2453 del Código Civil del Estado de Campeche y con las especiales que requieran mención expresa conforme a las fracciones III, IV, VI, VII y VIII del artículo 2486 del mencionado cuerpo legal, de modo que, ejemplificativamente, puedan:
- A. Ostentarse como representantes legales de la sociedad en cualquier procedimiento o proceso administrativo, laboral, judicial o para judicial y, con ese carácter, hacer todo género de instancias y, específicamente; articular o absolver posiciones en nombre de la sociedad, concurrir, en el período conciliatorio, ante las juntas de conciliación y arbitraje; intervenir en las diligencias respectivas, y celebrar toda clase de convenios con los trabajadores;
 - B. Realizar todos los otros actos jurídicos a que se refiere la fracción I de este artículo;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- iii. Unidad de Comunicación Social;
- iv. Unidad de Igualdad Sustantiva;
- v. Unidad de Transparencia;
- vi. Unidad Coordinadora de Archivos.

B. Dirección General Adjunta;

- i. Dirección de Infraestructura y Mantenimiento;
- ii. Dirección Ambiental;
- iii. Dirección de Planeación;
- iv. Dirección de Comercialización;
- v. Dirección de Vinculación;
- vi. Dirección Jurídica;
- vii. Dirección de Tecnologías de la Información;
- viii. Dirección de Finanzas;
- ix. Dirección de Administración;
- x. Gerencia del Puerto de Isla del Carmen;
- xi. Gerencia del Puerto de Seybaplaya;
- xii. Gerencia del Puerto de Lerma;
- xiii. Coordinación de Playa Bonita.

Artículo 5.- Al frente de las Direcciones y Gerencias, habrá un Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado en sus atribuciones, facultades y funciones por los Oficiales de Protección y Seguridad Portuaria, Gestión Administrativa, Subdirectores, Subgerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Analistas Especializados, Topógrafos, Coordinadores de Seguridad, y demás personal cualquiera que fuere la denominación de su cargo que se requiera para solventar las necesidades de la operación.

CAPÍTULO II DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 6.- La o el Director General será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días, por la o el Director General Adjunto.

La o el Director General Adjunto podrá ser suplido en sus ausencias temporales no mayores a quince días, por la o el Director que para tal efecto designe.

Las o los Directores y Gerentes durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el personal de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen. El demás personal será suplido en sus ausencias por los inmediatos inferiores que de ellos dependan.

Para el caso de las ausencias definitivas, la o el Director General y la o el Director General Adjunto deberán ser suplidos por la persona que con carácter de Encargado de Despacho designe el Consejo de Administración, hasta en tanto se nombra a una nueva persona titular del área.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7.- El Consejo de Administración tendrá las atribuciones, facultades y funciones que expresamente le otorgan el Estatuto Social de la Sociedad, el Acuerdo de Creación de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche:

- I. El Consejo de Administración deberá apegarse y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 del Estatuto Social de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



El gobierno y la representación legal de la sociedad corresponde al Director General, el cual, por el solo hecho de su nombramiento:

- I. Tendrá la firma social, será el mandatario superior de la institución y estará investido de los poderes de que hablan las fracciones I y II del artículo 33 del Estatuto, el Director General podrá, además;
 - A. Suscribir títulos de créditos en los términos de la fracción III del citado artículo 33 del Estatuto, pero mancomunadamente con otro funcionario autorizado para ello, salvo cuando se trate de endosos en procuración o para abono en cuenta, que podrán otorgarse individualmente;
 - B. Ejercer facultades de disposición, pero solo 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, incluidos los laborales y sustituir, sin mermas de las suyas, las facultades que se le confiere;
 - D. Modificar o revocar las sustituciones hechas y los mandatos conferidos por él mismo o bien por otra persona u órgano de la institución;
- II. Tendrá a su cargo las actividades concretas de planeación, programación y organización, por lo que deberá:
 - A. Preparar los proyectos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario y de las reglas de operación del puerto;
 - B. Tomar las providencias necesarias para la promoción del puerto y para la expansión de sus actividades de apoyo al comercio exterior.
 - C. Elaborar los proyectos de formas y procedimientos de organización de la empresa, formular los planes institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como los presupuestos de la sociedad 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 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 sesión 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 aquí y para cuya celebración está 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 a los usuarios.
- III. Será responsable de la administración y operación del puerto 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 tomará 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 a que las funciones de esta, la operación de las terminales e instalaciones y la prestación de los servicios se realicen de manera articulada, congruente y eficaz y mantener la más estrecha coordinación con la Capitanía de Puerto y con las demás autoridades competentes;
 - C. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;
 - D. Establecer las medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos humanos, financieros y materiales.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- C. Sustituir los poderes y facultades de que se trata, sin merma de los suyos, otorgar mandatos y revocar los otorgados por ellas mismas o bien por otra persona u órgano de la institución;
- VIII. En general, llevar a cabo los actos y operaciones que sean necesarios o convenientes para la consecución de los fines de la sociedad, excepción hecha de los expresamente reservados por la Ley o por el presente estatuto a la Asamblea de Accionistas;
- IX. El presidente del Consejo de Administración llevará la representación del Consejo de Administración para ejercer las facultades anteriores igualmente llevará la firma y representación de la Sociedad. Las referencias de este artículo a los preceptos del Código Civil del Estado de Campeche se entienden hechas a los correlativos de los Códigos Civiles de las entidades en que el mandato se ejerza;
- III. El Consejo de Administración ejercerá las atribuciones indelegables correspondientes al artículo 34 del Estatuto Social de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
- A. Aprobar el Proyecto del Programa Maestro de Desarrollo Portuario y los de sus modificaciones sustanciales, para que sean sometidos a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y establecer los objetivos, políticas generales de la sociedad en materia de producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
 - B. Establecer los criterios generales conforme a los cuales se otorgarán los contratos de cesión parcial de los derechos y obligaciones derivados de su concesión para la Administración Portuaria Integral y para la prestación de servicios portuarios, así como los demás que sean necesarios para los propósitos indicados aquí y para cuya celebración esté facultada la sociedad;
 - C. Aprobar los programas y presupuestos de la sociedad;
 - D. Aprobar los lineamientos generales relativos a la estructura básica de la organización de la sociedad;
 - E. Designar y remover al Director General y a los funcionarios que ocupan cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel, fijar sus sueldos, prestaciones y concederles licencias;
 - F. Aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos para la realización de obras y adquisiciones, así como para el arrendamiento y la prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
 - G. Establecer las políticas, bases y lineamientos para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la sociedad requiera para la prestación de sus servicios;
 - H. Establecer las bases para el cobro del predio de bienes y servicios que produzca o preste la sociedad;
 - I. Aprobar la concertación de créditos internos y externos para el financiamiento de la sociedad, con garantía o sin ella;
 - J. Expedir las bases generales con arreglo a las cuales el Director General pueda disponer de los activos fijos de la sociedad que sean necesarios para las operaciones propias del objeto de esta;
 - K. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la sociedad;
 - L. Acordar los donativos y gastos extraordinarios y verificar que los recursos correspondientes se apliquen precisamente a los fines señalados;
 - M. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los comisarios;

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 8.- La o el Director General contará con las facultades referidas en el artículo 35 del Estatuto de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- XIII. Supervisar la integración de información de las actividades de la sociedad y el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos que se presentan en el Consejo de Administración;
- XIV. Supervisar la integración de la información de la situación financiera de los estados contables que se presentan en el Consejo de Administración;
- XV. Supervisar la integración de información de la evaluación de la gestión, mediante la comparación de las metas propuestas y los compromisos asumidos con los logros alcanzados;
- XVI. Coadyuvar con la Dirección General en el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le otorgue la persona titular de la Dirección General;

CAPÍTULO VI **DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES Y GERENCIAS**

Artículo 10.- Las Direcciones y Gerencias tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Participar en la elaboración de los programas institucionales, así como los presupuestos de estos para la autorización de la Dirección General;
- II. Participar en la elaboración del Programa Maestro de Desarrollo Portuario;
- III. Participar en los Comités que establece la normatividad vigente;
- IV. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las condiciones del Título de Concesión;
- V. Promover la participación del personal adscrito a su cargo, así como participar personalmente, en los programas, acciones y eventos de protección civil, seguridad, higiene y salud, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Elaborar las políticas internas y procedimientos del área administrativa a su cargo que procedan para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Coordinar con las demás áreas administrativas para mejorar el desempeño de sus facultades;
- VIII. Dar seguimiento a los mecanismos necesarios para que el personal de su área de adscripción se mantenga informado de las funciones, actividades y logros de la Administración Portuaria Integral, así como actualizado de las leyes y los reglamentos, el Plan Estatal de Desarrollo, el Código de Ética, Código de Conducta y demás disposiciones aplicables para el desempeño eficiente de sus labores;
- IX. Mantener actualizada la normatividad interna de su competencia;
- X. Proponer criterios, políticas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento del gasto que permita optimizar el presupuesto, así como vigilar su aplicación.
- XI. Ejercer el liderazgo del personal de la dirección a su cargo que promueva la motivación, la eficiencia, el trabajo en equipo e igualmente fomente el desarrollo y la superación individuales, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XII. Proponer el Programa de Capacitación del personal de su área de adscripción en coordinación con la Dirección de Administración;
- XIII. Cumplir, según el ámbito de su competencia, con los reportes trimestrales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XIV. Implementar los instrumentos necesarios, para el registro y control de los archivos, conforme a la Ley de Archivos del Estado de Campeche;
- XV. Cumplir con los procesos, según la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XVI. Guardar absoluta confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como de la información y documentación inherentes a su labor;
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, y las demás que señale la Dirección General;

CAPÍTULO VII **DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y GERENCIAS**

Artículo 11.- La Dirección de Infraestructura y Mantenimiento tendrá las facultades siguientes:



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- IV. Verificará, controlará y evaluará el desempeño de la sociedad, por lo que deberá:
- A. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y 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;
 - C. Establecer los mecanismos de evaluación que permitan establecer el grado de eficacia con que se realizan las labores de la sociedad y las actividades del puerto;
 - 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;
 - E. Dar los informes pertinentes a la comisión consultiva y atender sus recomendaciones en lo procedente.
- V. Participar en las sesiones del Consejo de Administración, al cual rendirá informes con la periodicidad que él mismo determine, acerca de:
- A. El desempeño de las actividades de la sociedad y el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos;
 - B. La situación financiera, tal como se refleje con 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. Tendrá las demás atribuciones que le sean delegadas o encomendadas por el Consejo de Administración y las que se confieran las normas legales o estatutarias aplicables;

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA

Artículo 9.- La Dirección General Adjunta tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la elaboración de los proyectos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario y de las Reglas de Operación del Puerto;
- II. Tomar las providencias necesarias para la promoción del puerto y para la expansión de sus actividades de apoyo al comercio exterior;
- III. Proponer a la Dirección General, 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;
- IV. Coadyuvar para la correcta administración y operación de los puertos, además de vigilar la buena marcha de los negocios sociales, para ello deberá participar en los comités de operaciones de los puertos;
- V. Coordinar la ejecución de los programas de la sociedad y las medidas conducentes;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos humanos, financieros y materiales;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los 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;
- X. Coadyuvar para la correcta administración de los mecanismos de evolución que permitan determinar el grado de eficacia con que se realizan las labores de la sociedad y las actividades del puerto;
- XI. Coordinar la concentración de la 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;
- XII. Coordinar la integración de los informes pertinentes a la comisión consultiva y atender sus recomendaciones en lo procedente;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- VI. Coordinar los estudios de mercado, factibilidad y viabilidad para contar con elementos que definan la oferta y demanda para planear el desarrollo de cada puerto y su evolución futura;
- VII. Proponer la contratación y evaluar los resultados de estudios de viabilidad y factibilidad técnica, económica, social y legal de proyectos de inversión privada que por su magnitud se consideren convenientes;
- VIII. Supervisar la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados;
- IX. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados;
- X. Coadyuvar en la elaboración de la estrategia de promoción para la atracción de inversiones;
- XI. Dar seguimiento, con las áreas competentes, al cumplimiento de las condiciones novena, decimotercera, vigesimonovena y trigésima de la Modificación del Título de Concesión de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V;
- XII. Determinar, en coordinación con las áreas competentes, las obras del ejercicio consideradas con cargo al fondo de reserva y dar seguimiento con la Dirección General de Puertos, así como supervisar la ratificación de las obras que se realizaron al cierre del ejercicio con cargo a este fondo e informar a la Dirección General de Puertos;
- XIII. Coordinar la atención de las verificaciones de la Dirección General de Puertos concernientes al estado físico y el funcionamiento de los puertos, así como el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en el Título de Concesión;
- XIV. Reportar ante la Dirección General de Puertos, el pago de derechos por el otorgamiento de la concesión;
- XV. Supervisar la recopilación de la información estadística de movimiento portuario y la elaboración de los reportes para informar a la Dirección General de Puertos;
- XVI. Coordinar la actualización del catastro portuario e informar a la Dirección General de Puertos;
- XVII. Coordinar las gestiones correspondientes a las modificaciones, adendas y anexos al Título de Concesión ante la Dirección General de Puertos y dar seguimiento a su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII. Coadyuvar con las Gerencias de los Puertos, para las actualizaciones y modificaciones de sus reglas de operación y sus anexos, y tramitar su autorización ante la Dirección General de Puertos;
- XIX. Coordinar las sesiones de los Comités de Planeación de los puertos;
- XX. Coordinar la integración de la información de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. correspondiente al Informe de Gobierno;

Artículo 14.- La Dirección de Comercialización tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, y evaluar las actividades enfocadas a la promoción y publicitación de los puertos concesionados;
- II. Establecer estrategias de desarrollo de negocios para incrementar las inversiones en los puertos concesionados;
- III. Coordinar el seguimiento al desarrollo de los proyectos de negocios en los puertos concesionados;
- IV. Actualizar el esquema tarifario y de contraprestaciones relacionados a las operaciones portuarias y proponer las políticas de descuentos;
- V. Coordinar la elaboración y supervisión de diagnósticos, análisis, estudios y proyectos relacionados a los proyectos comerciales;
- VI. Coordinar el proceso de licitación de proyectos de cesión parcial de derechos y obligaciones, conforme a la Ley de Puertos, su reglamento y lineamientos;
- VII. Coordinar con la Dirección de Planeación, las estrategias para la atracción de inversiones;
- VIII. Supervisar el seguimiento de los contratos de cesiones parciales de derechos y obligaciones de prestadores de servicios portuarios y conexos;
- IX. Integrar la información soporte en la asignación de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, y de prestación de servicios portuarios y conexos;
- X. Negociar y autorizar las condiciones contractuales con los cesionarios, usuarios de los servicios portuarios y de los prestadores de servicios portuarios y conexos,
- XI. Gestionar el registro de los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, servicios portuarios y conexos ante la Dirección General de Puertos;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- I. Coordinar la elaboración y proponer a la Dirección General el Programa Anual de Mantenimiento de las instalaciones de los puertos, oficinas corporativas y de los señalamientos marítimos que le correspondan a la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.;
- II. Coordinar la elaboración y proponer a la Dirección General los proyectos y presupuestos a detalle de las obras portuarias de construcción a desarrollar por la entidad;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la entidad;
- IV. Supervisar la elaboración de los presupuestos base para la licitación de las obras de construcción y mantenimiento;
- V. Dirigir el proceso de licitación y contratación de las obras de construcción y/o de mantenimiento;
- VI. Supervisar la ejecución de obras de construcción y/o de mantenimiento;
- VII. Integrar la información correspondiente al registro de la infraestructura marítimo portuaria;
- VIII. Coordinar con la Dirección Jurídica, la Dirección de Planeación y las Gerencias de Puertos, la actualización de los planos de modificaciones de los Recintos Portuarios, en cumplimiento con las normas de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Marina;
- IX. Coordinar y presentar los proyectos ejecutivos de obra ante la Secretaría de Marina;
- X. Emitir la dictaminación de cumplimiento de los proyectos de obra que terceros pretendan realizar en las áreas de dominio público federal concesionada;

Artículo 12.- La Dirección Ambiental tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la planeación de estudios y proyectos ambientales relacionados a las obras portuarias y civiles de la empresa incluidas en el Programa Operativo Anual;
- II. Coordinar el seguimiento de la elaboración de estudios y proyectos ambientales;
- III. Coordinar la gestión ante las autoridades competentes, de permisos, autorizaciones, seguimientos o cualquier otro tipo de trámite que la empresa requiera en materia ambiental y supervisar el cumplimiento de los términos y condicionantes de las mismas;
- IV. Coordinar la elaboración de los informes de términos y condicionantes y su entrega ante las autoridades competentes;
- V. Coordinar el diseño y la implementación de proyectos y programas que permitan mejorar el desempeño ambiental de la Entidad;
- VI. Elaborar el informe de medición de la huella de carbono para conocimiento de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante;
- VII. Coordinar el diseño y la implementación programas de verificación de las operaciones de los cesionarios y prestadores de servicios que generan residuos peligrosos, no peligrosos y de manejo especial para su disposición temporal o final, en cumplimiento con la normatividad ambiental;
- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes las denuncias en materia ambiental de las áreas concesionadas;
- IX. Vigilar que se cumpla con la normatividad ambiental vigente;
- X. Elaborar reportes de incidencia ambiental, así como proponer medidas de mitigación aplicables;
- XI. Emitir opiniones técnicas en materia ambiental;

Artículo 13.- La Dirección de Planeación tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la integración de la información para las sesiones del Consejo de Administración;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Institucional de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V., presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación y enviarlo a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental para su autorización, así como informar los avances cuando sean solicitados;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual solicitado por la Dirección General de Puertos, obtener la autorización del Consejo de Administración, tramitar su registro con la Dirección General de Puertos y supervisar su seguimiento, mediante la elaboración de los informes trimestrales;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los Proyectos Estratégicos de la entidad;
- V. Establecer las políticas, procedimientos, estrategias y mecanismos que permitan consolidar las áreas de reserva portuaria para garantizar el crecimiento del desarrollo armónico en las zonas susceptibles de crecimiento portuario;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

- XIII. Supervisar los plazos para el inicio de los procedimientos administrativos estipulados en la Ley de la materia, para la revocación de registro de contratos de Cesión Parcial de Derechos, Portuarios y Conexos.
- XIV. Supervisar al procedimiento para la aplicación de sanciones contractuales derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los bienes muebles del estado de Campeche, Ley de Obras del Estado de Campeche y los respectivos reglamentos en la materia.
- XV. Firmar el escrito de reclamación de fianzas ante las instituciones afianzadoras, y dar seguimiento al trámite, hasta su conclusión.
- XVI. Conciliar acciones de cobro y en su caso, aplicar las cláusulas contractuales correspondientes a los casos que constituyen la cartera vencida de los clientes de la empresa;

Artículo 17.- La Dirección de Tecnologías de la Información tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar, implementar y en su caso autorizar proyectos de mejora respecto al uso de tecnologías de la información y comunicaciones;
- II. Elaborar los estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para los proyectos de mejoras de tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Proponer y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo de los servicios tecnologías de la información y comunicaciones;
- IV. Validar las especificaciones técnicas para la adquisición y/o desarrollo de software y/o hardware a ser adquiridos por la empresa;
- V. Administrar el inventario de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VI. Implementar políticas y procedimientos en materia de seguridad informática;
- VII. Autorizar los planos de arquitectura que involucren tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Coordinar los procesos de adquisiciones de productos relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones;
- IX. Solicitar la contratación de los servicios de mantenimiento de los dispositivos de tecnologías de la información y comunicaciones;

Artículo 18.- La Dirección Finanzas tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer las políticas de facturación, de crédito y de recuperación de cartera vigente y judicial;
- II. Coordinar la elaboración los presupuestos de ingresos, egresos e inversión de la empresa;
- III. Controlar la correcta facturación, el cobro de los diversos ingresos;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de tarifas;
- V. Dar seguimiento a los diversos adeudos a favor de la empresa, y en su caso, turnar a la Dirección Jurídica los expedientes para la cobranza judicial de los clientes que incumplan con las cláusulas contractuales;
- VI. Ejecutar los egresos, previa autorización de la Dirección de Administración, en estricto apego a la legislación, normas, tarifas, políticas y demás disposiciones vigentes;
- VII. Realizar la dispersión, previa autorización de la Dirección de Administración, de las nóminas, participación de los trabajadores en el reparto de las utilidades, prima vacacional, aguinaldo y préstamos personales;
- VIII. Efectuar el enterero de la contraprestación mensual al Gobierno Federal para dar cumplimiento al título de concesión;
- IX. Efectuar el enterero de los impuestos y derechos federales y estatales previa autorización de la Dirección de Administración;
- X. Autorizar la solvencia presupuestal y la disponibilidad de recursos para coordinar con las áreas de la entidad la previsión de pagos de acuerdo con el compromiso por adquirir con los proveedores de bienes o servicios y demás obligaciones contraídas por la empresa;
- XI. Validar y presentar los informes y estados presupuestarios de ingresos y egresos para transparentar la aplicación de los recursos ejercidos por la empresa, ante las autoridades correspondientes;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- XII. Supervisar el cumplimiento de obligaciones contractuales de los cesionarios y en caso de incumplimiento, solicitar a la Dirección Jurídica la aplicación de las cláusulas correspondientes;
- XIII. Coordinar la elaboración de avalúos de las áreas comercializables, de acuerdo con la regulación tarifaria;

Artículo 15.- La Dirección de Vinculación tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los Programas de Actividades del Faro de Lerma, Faro de Isla Aguada y del Complejo Turístico y Cultural API Faro de Isla Arena;
- II. Coordinar la implementación del programa de vinculación puerto-ciudad;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento en la elaboración del programa de mantenimiento de los Faros de Lerma, de Isla Aguada y del Complejo Turístico y Cultural API Faro de Isla Arena;
- IV. Proponer acuerdos de colaboración con instituciones académicas y sociales;

Artículo 16.- La Dirección Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la entidad, así como proponer a la Dirección General las modificaciones que resulten adecuadas a la regulación interna de la entidad para ser sometidos al Consejo de Administración;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica para todas las unidades administrativas de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V., así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular demandas, denuncias o querellas, recursos administrativos y todos los procedimientos de conformidad a la Ley aplicable a la materia, ante los órganos administrativos, jurisdiccionales competentes, así como las instancias federales, estatales y/o municipales en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia;
- IV. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. resulte agraviada, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de las y los empleados de la empresa, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- V. Representar a la empresa, por la vía de suplencia, en los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan;
- VI. Elaborar y suscribir los documentos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la empresa;
- VII. Revisar que la información que conforma la carpeta de la sesión del Consejo de Administración de cumplimiento al Estatuto Social de la entidad;
- VIII. Realizar la convocatoria, participar en calidad de Prosecretario, elaborar las actas y dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las sesiones del Consejo de Administración;
- IX. Revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas en los procedimientos de licitación, así como la elaboración de los contratos que de ella se deriven;
- X. Realizar los procedimientos aplicables, a solicitud de las Direcciones responsables, respecto al incumplimiento de los contratos;
- XI. Verificar la actualización del conjunto de normas que regulan a la entidad paraestatal, incluyendo decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con las atribuciones y funciones de esta, e informar a los titulares de las unidades administrativas del Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con las atribuciones de su competencia.
- XII. Elaborar las actas administrativas, a solicitud de los Directores y Gerentes y remitirlas a la Dirección Administrativa conforme a la normatividad aplicable.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- XXXI. Establecer los indicadores para el análisis de los estados financieros y presupuestales;
- XXXII. Autorizar las solicitudes de alta y establecer los permisos y alcances de cada usuario en el sistema contable;
- XXXIII. Emitir los pases de acceso a los puertos para prestadores de servicios, cesionarios, arrendatarios y propietarios;

Artículo 20.- Las Gerencias del Puerto de Isla del Carmen, del Puerto de Seybaplaya y del Puerto de Lerna, tendrán las facultades siguientes:

- I. Supervisar las operaciones portuarias;
- II. Generar registros estadísticos de las operaciones portuarias;
- III. Proponer la actualización las Reglas de Operación del Puerto;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Puerto;
- V. Cumplir con las sesiones del Comité de Operación del Puerto, conforme a la Ley de Puertos;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad y participar en las auditorías internas y externas para determinar el cumplimiento de los requerimientos del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias;
- VII. Reportar el estado que guarda el señalamiento marítimo a la Capitanía de Puerto;
- VIII. Implementar y mantener actualizado el Programa Interno de Protección Civil y el Programa de Seguridad e Higiene, del puerto;
- X. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones;
- IX. Implementar medidas para mejorar la eficiencia y productividad de la operación portuaria;
- X. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, servicios portuarios y servicios conexos;
- XI. Participar en las sesiones del Comité de Planeación del Puerto, conforme a la Ley de Puertos;
- XII. Proponer a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, obras para su consideración en el programa de conservación y mantenimiento de las instalaciones portuarias;
- XIII. Supervisar el cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, del programa de conservación y mantenimiento de las instalaciones portuarias;
- XIV. Participar, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, en la integración de la información correspondiente al registro de la infraestructura marítimo-portuaria;
- XV. Participar, en coordinación con la Dirección de Comercialización, en el diseño e implementación de estrategias de desarrollo de negocios;
- XVI. Participar, en coordinación con la Dirección de Comercialización, en el análisis de las solicitudes de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, para proponer a la Dirección General y someter a aprobación del Consejo de Administración;
- XVII. Participar en los estudios y proyectos que se ejecuten dentro del puerto;
- XVIII. Emitir las cartas de no adeudo, a solicitud de los clientes;

Artículo 21.- La Coordinación del Balneario Inclusivo Playa Bonita tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar las operaciones del balneario;
- II. Generar registros estadísticos de las operaciones del balneario;
- III. Proponer la actualización las Reglas de Operación del balneario;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las Reglas de Operación del balneario;
- V. Integrar el programa anual de trabajo del balneario;
- VI. Implementar y mantener actualizado el Plan Interno de Protección Civil y el Programa de Seguridad e Higiene del balneario;
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Proponer a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, obras para su consideración en el programa de conservación y mantenimiento de las instalaciones del balneario;
- IX. Participar, en coordinación con la Dirección de Comercialización, en el diseño e implementación de estrategias de desarrollo de negocios;
- X. Proponer a la Dirección General convenios de colaboración con instituciones de carácter público y privado;



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- XII. Ejecutar el pago de viáticos al personal de la empresa, previa autorización de la Dirección de Administración, y dar seguimiento a su comprobación en estricto apego al Manual de Procedimientos para el Trámite de Viáticos y Pasajes para los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;

Artículo 19.- La Dirección de Administración tendrá las facultades siguientes:

- I. Autorizar la elaboración y dispersión de las nóminas;
- II. Supervisar la elaboración y actualización del programa anual de capacitación del personal de la empresa;
- III. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en el seguimiento de los procesos de laudos;
- IV. Autorizar los oficios de comisión y solicitudes de viáticos del personal de la empresa;
- V. Autorizar los pagos de impuestos, contribuciones de seguridad social, derechos y aprovechamientos federales, estatales y municipales, para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago;
- VI. Proponer el tabulador de sueldos y salarios para la aprobación del Director General, del Consejo de Administración y su validación por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Implementar los movimientos de altas, bajas y modificaciones, así como los cambios de adscripción del personal, autorizados por la Dirección General;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios especializados y en caso de incumplimiento, solicitar a la Dirección Jurídica la aplicación de las cláusulas correspondientes;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la presentación, en tiempo y forma, de las Declaraciones Patrimoniales del personal de la empresa;
- IX. Coordinar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal;
- X. Autorizar los horarios de trabajo del personal de la empresa, a propuesta de las Direcciones y Gerencias de Puertos;
- XI. Autorizar servicios al personal, convenios, vales de despensa, préstamos internos, actividades de integración y convivencia, seguro de vida, transporte, servicios médicos, uniformes, equipos de seguridad e higiene;
- XII. Autorizar el programa anual de vacaciones, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo;
- XIII. Autorizar los cálculos de finiquito o liquidación, según corresponda a la baja del personal;
- XIV. Coadyuvar en los procesos de actualización y publicación oficial del Reglamento Interior;
- XV. Coordinar la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos;
- XVI. Difundir y realizar la evaluación de conocimientos del personal de la empresa, respecto al Código de Ética y el Código de Conducta;
- XVII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo solicitado por las Direcciones y Gerencias de Puertos;
- XVIII. Ejecutar los procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo solicitado por las Direcciones y Gerencias de Puertos;
- XIX. Autorizar las devoluciones a proveedores, por materiales defectuosos;
- XX. Registrar las entregas de productos e insumos a las Direcciones y Gerencias de Puertos;
- XXI. Autorizar el pago de los bienes adquiridos y servicios contratados;
- XXII. Autorizar los resguardos correspondientes de los activos fijos y bienes menores asignados a los empleados de la empresa;
- XXIII. Integrar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo Vehicular y supervisar el registro de las bitácoras de mantenimiento y control de combustible de la flotilla vehicular;
- XXIV. Autorizar la comprobación de los fondos revolventes de cajas;
- XXV. Coordinar las revisiones físicas de los activos fijos y las conciliaciones con el inventario contable;
- XXVI. Autorizar la comprobación de viáticos y enviar a la Dirección de Finanzas para su registro;
- XXVII. Elaborar la contabilidad de la sociedad, de conformidad con la legislación vigente;
- XXVIII. Elaborar los estados financieros contables trimestrales de la cuenta pública, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XXIX. Solventar las observaciones de las auditorías externas;
- XXX. Autorizar las políticas y procedimientos internos de carácter administrativo contable con el fin de favorecer el control interno de la empresa;



CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DEMÁS AREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 22.- La Secretaría Técnica tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar el registro, control y turno de la correspondencia que se remita a la Dirección General;
- II. Supervisar el seguimiento de los asuntos turnados para la atención de las distintas áreas;
- III. Supervisar el seguimiento de los acuerdos de la Dirección General con las distintas áreas;
- IV. Coadyuvar en la integración de la información referentes al Informe de Gobierno y Comparecencias;
- V. Coadyuvar en las actividades de la Unidad de Comunicación, de la Unidad de Transparencia, de la Unidad Coordinadora de Archivo y de la Unidad de Igualdad Sustantiva;
- VI. Coordinar los trabajos de cooperación interinstitucional de la empresa;

Artículo 23.- De la Unidad de Comunicación Social tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el Manual de Identidad de la empresa, alineado al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado;
- II. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación, en coordinación con las distintas áreas de la empresa;
- III. Mantener informada a la Dirección General a fin de tener un panorama general de los temas de su competencia;
- IV. Resguardar los registros fotográficos y de video de la empresa;
- V. Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno y Comparecencia;

Artículo 24.- La Unidad de Transparencia contará con las obligaciones y facultades que expresamente le otorgan la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche y el artículo 51 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, que a la letra dice:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley General, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Responder, en los casos que así proceda, las solicitudes de acceso a la información, y
- XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Artículo 25.- La Unidad Coordinadora de Archivo contará con las obligaciones y facultades que expresamente le otorgan la Ley de Archivo del Estado de Campeche y el artículo 28 de la Ley General de Archivos, que a la letra dice:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XI. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26.- La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las facultades siguientes:

- I. Promover una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación, para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en todo el quehacer institucional;
- II. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la empresa;
- III. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- IV. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. que actualmente existe.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche a los 31 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.