



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

**III. LAS ATRIBUCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA,
INCLUYENDO LOS INDICADORES DE GESTION;**

DIRECCION GENERAL

1. Tendrá la firma social, Será el mandatario superior de la Institución:
 - Suscribir títulos de crédito en los términos de la fracción III (tercera) del artículo 29 (veintinueve), pero mancomunadamente con otro funcionario autorizado para ello.
 - Ejercerá facultades de disposición.
 - Otorgará los mandatos generales o especiales que crea conveniente a los funcionarios.
 - Sustitución de facultades.
 - Modificar o Revocar las Instituciones hechas y los mandatos conferidos.
2. Tendrá a su cargo las actividades concretas de planeación, programación y organización:
 - Preparar los proyectos de del programa maestro de desarrollo y de las reglas de operación del área concesionada.
 - Tomar las providencias necesarias para la promoción del área concesionada para la expansión de sus actividades de apoyo a comercio exterior.
 - Elaborar los proyectos de formas y procedimientos de organización de la empresa.
 - Proponer al consejo de Administración el nombramiento o remoción de los funcionarios.
 - Designar y contratar, por o por conducto de las áreas responsables a los funcionarios y empleados de la sociedad cuyos nombramientos no estén reservados al consejo.
 - Suscripción previo acuerdo del comité que al efecto constituya el consejo de administración, los contratos para la operación de instalaciones para la prestación de servicios.
3. Será responsable de la administración y operación del área concesionada y vigilará la buena marcha de los negocios:



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

- Proveerá la integración y el funcionamiento del comité de operación.
- Dirigirá la ejecución de los programas de la sociedad y tomara las medidas conducentes.
- Ejecutar acuerdos del consejo de administración
- Establecer las medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos humanos, financieros y materiales.

4. Verificara, controlara y evaluara el desempeño de la sociedad:

- Establecer los sistemas de control necesarios.
- Instituir los procedimientos para verificar la calidad de los bienes y servicios recibidos.
- Establecer mecanismos de evaluación.
- Recabar información y datos estadísticos que reflejen el desempeño de la sociedad.
- Dar los informes pertinentes a la comisión consultiva y a los órganos competentes
- Participara en las sesiones del consejo de Administración al cual rendirá informes.
- Desempeño de las actividades de la sociedad y el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos.
- La situación financiera tal como se refleje en los estados contables.
- La evaluación de la gestión, mediante la comparación de las metas propuestas y los compromisos asumidos con logros alcanzados.

Tendrá las demás atribuciones que le sean delegadas o encomendadas por el consejo administrativo y las que les confieren las normas legal o estatutarias aplicables.

DIRECCION TECNICA

Las funciones y responsabilidades de la Dirección Técnica, se relacionan directamente con la atención a la correcta operación y mantenimiento de los programas de la institución. Es responsabilidad de la Dirección Técnica, el diseño, coordinación y supervisión de las actividades que en esta gerencia se realicen.

Dentro de estas funciones se consideran:

1. Elaboración de los programas de actividades anuales para la operación y mantenimiento de la institución en concordancia con lo establecido en su Programa



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

Maestro de Desarrollo, el Plan Operativo Anual y Reglas de Operación.

2. Coordinar el cálculo de los presupuestos anuales necesarios para el correcto cumplimiento de sus funciones.
3. Coordinar las actividades técnicas necesarias para el cumplimiento de los programas anuales, a saber:
 - Coordinar y supervisar la implementación de los proyectos de inversión en la zona costera del municipio.
 - Coordinar y supervisar las actividades de actualización del material cartográfico en la zona costera del municipio.
 - Coordinar y supervisar las actividades de actualización del padrón de concesionarios de la zona federal marítimo terrestre.
 - Coordinar la participación de la institución en la vinculación de actividades técnicas con los demás programas de desarrollo municipal.
 - Promover, coordinar y supervisar las actividades de saneamiento ambiental de la zona costera y su cuerpo de agua.
 - Promover, coordinar y supervisar la aplicación de técnicas novedosas para el desarrollo sustentable de la zona costera del municipio.
 - Promover, coordinar y supervisar actividades de apoyo técnico a concesionarios de la zona federal para el adecuado uso de su concesión.
4. Coordinar la preparación de informes de labores conforme compromisos de la institución.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

1. Esta gerencia esta designada por la Dirección General para fungir como “UNIDAD ADMINISTRATIVA”, encargada de proporcionar la información solicitada por medio del programa de Acceso a la Información Publica a la Unidad de Enlace. Por lo tanto es de su responsabilidad el consultar con la Dirección General de ACIS, toda información que se pretenda proporcionar a la Unidad de Enlace y Transparencia.
2. Así mismo, la elaboración de asientos contables, como lo son pólizas, libros de diario, libros de mayor, auxiliares de cuentas, elaboración de estados de posición financiera, su oportuno registro y la comunicación con el despacho consultor contable, a partir del día 01 de enero del 2007.



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

3. Registrar y tener al día los estados de situación de usuarios de zona federal y otras secciones parciales de derecho y usos que otorgue esta dependencia, para que con esto se responsabilice de la cartera y cobranza de dichos rubros.
4. En su momento, responsable del departamento de recursos humanos, exclusivamente en lo que concierne al cálculo, registro y pagos de sueldos, prestaciones e impuestos que de esto se derive.
5. Responsable de mantener al día los pagos de impuestos, federales, estatales y municipales, que la actividad propia de esta dependencia (ACIS) genere.
6. Elaboración en "Pro forma" la información, estados y reportes que la dirección solicite.
7. Salvaguardar toda esta información bajo su entera responsabilidad y solo se proporcionara a quien la dirección lo autorice con formato debidamente firmado para registro y archivo.

GERENCIA JURIDICA

Las funciones y responsabilidades de la Dirección Jurídica, se relacionan directamente con la atención a la correcta operación del marco legal de la institución.

Dentro de las Funciones de ésta Dirección se encuentra:

1. Elaboración de Contratos de cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, de Contratos de Prestación de Servicios, institución en concordancia con lo establecido en su Programa Maestro de Desarrollo, el Plan Operativo Anual y Reglas de Operación.
2. Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios.
3. Hacer el cálculo de cuotas que se cubren por concepto de Contraprestación.
4. Establecer Precios y Tarifas en base a lo que marca el Avalúo Maestro del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
5. Establecer tarifas y precios máximos por el uso de bienes o la prestación de servicios específicos así como mecanismos de ajuste y períodos de vigencia, permitiendo la explotación de los bienes en condiciones satisfactorias de calidad competitividad y permanencia.
6. Registro de contratos ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
7. Llevar a cabo los procesos de licitación a que haya lugar.



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

8. Realizar revisión de cláusulas de los contratos que se celebren y modificar los cuando cambie la normatividad.
9. Vigilar el cumplimiento de las Obligaciones de los Cesionarios, que se establecen en los Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones que se celebran con esta Administración.
10. Actuar conforme a las Legislaciones competentes como son Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Puertos, Reglamentos, disposiciones Administrativas aplicables.

DIRECCION OPERACIONES;

Es la que planifica, organiza, gestiona personal, material, dirige y controla cualquier proceso de alguna actividad o servicio que presta o necesita la terminal.

Las funciones y responsabilidades de la Dirección de Operaciones, lograr la optimización en el manejo de los recursos materiales humanos y financieros en los programas de mantenimiento y operación de la terminal.

Dentro de sus funciones se consideran:

1. Análisis de los aspectos operativos
2. Diseñar y modificar rutas de trabajo.
3. Atender a usuarios y tener la capacidad de resolver inquietudes y reclamos.
4. Gestionar solicitudes de usuarios.
- 5.- Mantener la mejor calidad de los productos que usamos al mejor costo.
6. Responsable de la cotización y adquisición de materiales.
7. Mantener las instalaciones en óptimas condiciones para su funcionalidad y seguridad de usuarios.
8. Mantener la seguridad e higiene, según leyes y reglas de ecología.



ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL MUNICIPAL DE GUAYMAS
ACTUALIZACIÓN MARZO 2018

AUXILIAR ADMINSITRATIVO

Apoyo en el área administrativa, mantener pólizas identificadas y archivadas, así como mantener plataforma de transparencia en orden y realizar algún cambio, Apoyo en la cobranza de las concesiones y contratos establecidos, en caso de ausencia de la dirección administrativa esta persona está facultada para realizar facturas y contestación de oficios si así lo requiere.

1. Apoyo en el Área Administrativa
2. Apoyo en cobranza a Clientes y pagos de proveedores
3. Acomodar y archivar documentos como pólizas de ingresos y egresos
4. Apoyo en plataforma de Transparencia