Manual General de Organización API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Índice

Índice **2**

Presentación **3**

Antecedentes **5**

Marco Jurídico **8**

Atribuciones **13**

Estructura Orgánica **16**

Descripción de Puestos **17**

Área: Dirección General *18*

Área: Unidad de Transparencia *22*

Área: Unidad de Género *26*

Área: Coordinación Técnica *30*

Área: Coordinación Comercial *35*

Área: Coordinación Jurídica *40*

Área: Coordinación Administrativa *45*

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Presentación

Los puertos mexicanos han cobrado un papel trascendental en el desarrollo económico y social del país, siendo detonadores no solo de la economía nacional, sino también de la regional y local en los estados, a través de la generación de fuentes empleos y la prestación de diversos servicios, gracias a las inversiones públicas y privadas que se han efectuado para su desarrollo y modernización.

En este sentido, el Gobierno Federal buscando potencializar el desarrollo económico de los estados, estableció dentro de sus objetivos descentralizar geográficamente la administración de los puertos que no estuvieran previamente concesionados y de esta manera, fomentar las actividades económicas en las regiones y municipios donde se ubican.

Derivado de lo anterior, el Gobierno del estado de Veracruz, con el objetivo de fomentar la inversión privada, la generación de empleos y la captación de nuevas oportunidades de negocio dentro de los puertos no concesionados, y que se encuentran dentro del litoral veracruzano, como es el caso de los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, autorizó la creación de la API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V. (API SPV).

API SPV es una empresa mercantil de participación estatal mayoritaria encargada de la administración de los Puertos de Alvarado, Tlacotalpan, la Vía Navegable del Río Papaloapan, la Marina Veramar y la zona federal marítima para el desarrollo del proyecto "Puerto de Tuxpan II", entre sus objetivos se encuentran la planeación, el desarrollo, mantenimiento y operación de la infraestructura portuaria concesionada por parte del Gobierno Federal.

Es importante destacar que, las administraciones portuarias gozarán con base al artículo 39 de la Ley de Puertos y de sus estatutos de autonomía de gestión para el debido cumplimiento de sus objetivos y metas señaladas en su Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP) en el que se observaran los usos, destinos y modos de operación de las áreas concesionadas, así como las medidas y previsiones necesarias para garantizar una eficiente explotación a través del desarrollo integral de la infraestructura y los servicios necesarios, fomentando el desarrollo industrial y comercial, el turismo en sus diferentes modalidades, la pesca ribereña, así como la atracción de nuevas oportunidades de negocio.

La API SPV basa su gestión en una estructura orgánica que dispone de atribuciones, funciones y responsabilidades asegurando con ello el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PMDP. El presente Manual General, permitirá al personal del primer nivel jerárquico de la empresa contar con una herramienta de trabajo en donde se exponga con detalle el alcance de esta estructura organizacional, señalando los puestos y actividades, la relación que existe entre ellos, así como con el Director General; explicando las funciones, responsabilidades y actividades de los perfiles existentes de la empresa, por lo que la finalidad del presente documentos es dar a conocer la integración de API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V., el porqué de la existencia de la misma, sus objetivos, organización y funciones que se encomiendan a su personal, así como las

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

disposiciones legales, normativas y éticas que sustentan su operación, la misión, visión y lo objetivos estratégicos en congruencia con los establecidos en el sistema portuario nacional, programas sectoriales, las atribuciones contenidas en el estatuto social y en el título de concesión y normatividad portuaria aplicable.

Los objetivos del Manual General de Organización son los siguientes:

- Presentar una visión completa de la API SPV;
- Precisar las funciones y atribuciones que deben realizar los puestos que integran desde el Director General hasta el primer nivel jerárquico de la estructura orgánica;
- Dar a conocer al personal, la estructura orgánica y funcionamiento de las áreas administrativas y técnica del primer nivel jerárquico; y
- Servir como guía y fuente de información para orientar a los servidores públicos que colaboran en la entidad.

Para que este documento se constituya en un instrumento útil y dinámico es necesario conservarlo actualizado y autorizado por el titular del área.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Antecedentes

De conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, el Programa Nacional de Infraestructura y el Programa Nacional de Desarrollo Portuario se requiere un nuevo modelo de gestión estratégica de los puertos, vías navegables, áreas e instalaciones portuarias diferentes de las ya concesionadas a las Administraciones Portuarias Integrales de la Federación, para incorporarlas al desarrollo regional y local, que fomenten la inversión productiva y la generación de empleos directos e indirectos, es por ello que el Gobierno Federal dentro de sus objetivos estableció descentralizar geográficamente la administración de los puertos y de esta manera, fomentar las actividades económicas en las regiones donde se ubican, alentar la participación de la inversión privada y contribuir a resolver las necesidades en el mismo sitio en donde se generen.

En este sentido el reordenamiento de los puertos, vías navegables, áreas e instalaciones portuarias en el Estado de Veracruz, tiene como propósito resolver los problemas en el mismo sitio donde se generan, atraer mayores inversiones, generar empleos especializados a las necesidades portuarias regionales, promover la participación de los sectores social y privado, así como del gobierno estatal y de los gobiernos municipales para su desarrollo.

Con la emisión el 19 de julio de 1993 de la Ley de Puertos que tiene por objeto regular los puertos, terminales marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como los servicios portuarios y en apego al Artículo séptimo transitorio se crean las figuras de las administraciones portuarias integrales, como sociedades anónimas de capital variable, que se rigen principalmente por la Ley de Sociedades Mercantiles, la Ley de Puertos, la Ley Federal de entidades Paraestatales o en su caso, al ser de participación mayoritaria de los gobiernos de las entidades federativas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado correspondiente.

Derivado de lo anterior, con fecha 1 de junio de 2007, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz el Acuerdo donde se autoriza al titular del poder ejecutivo del estado de Veracruz a constituir una Empresa de Participación Estatal en la modalidad de Sociedad Anónima de Capital Variable denominada "Administración Portuaria Integral del Estado de Veracruz" para la operación de áreas de navegación internas y el desarrollo portuario.

El 26 de septiembre de 2007 se constituyó la empresa denominada "API Sistema Portuario Veracruzano S.A de C.V", (API SPV) tal como lo hace constar el instrumento público número 14813, otorgado en la notaría número 14 de Veracruz, Ver., por el Lic. César Valente Marín Ortega, cuyo objeto social es la administración de bienes del domino público o privado de la Federación del estado de Veracruz y de sus municipios, de conformidad con las concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdo de destinos, participación accionaria en sociedades mercantiles y/o cualquier otro acto público o privado de autoridad Federal, Estatal o Municipal, relacionado con sus fines y de acuerdo a las respectivas competencias;

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

así como la planeación, programación, presupuestación, proyección, construcción, operación, explotación, mantenimiento, conservación, control, coordinación y vinculación de todo tipo de acciones y obras relacionadas con sus fines.

Con fecha de 22 de abril de 2008, la Secretaría de Comunicaciones otorga a API Sistema Portuario Veracruzano S.A de C.V., un Título de concesión para el uso, aprovechamiento y explotación por sí o por conducto de terceros a través de contratos de cesión parcial de derechos, de bienes de Dominio Público de la Federación o de presentación de servicios, mediante la administración portuaria integral de los Puertos de Alvarado y de Tlacotalpan; así como la operación y explotación de la vía navegable del río Papaloapan localizada en el tramo que comprende 74,724 kilómetros de longitud aproximada desde Carlos A. Carrillo, hasta su desembocadura en el Puerto de Alvarado, en el litoral de Golfo de México, dentro de la cuenta y del sistema fluvial y lacustre del río Papaloapan en el estado de Veracruz; para la construcción, operación y explotación de una marina de uso público en el Puerto de Veracruz y para las demás áreas, terminales, marinas e instalaciones portuarias que en lo subsecuente determine y autorice la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, dentro del Estado de Veracruz, mediante la correspondiente modificación al Título, conforme a esto la API SPV se encuentra facultada para:

1. El uso, aprovechamiento y explotación de las áreas de agua y terrenos de domino público de la Federación que se localizan en los lugares antes precisados;
2. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal, localizadas en las áreas concesionadas;
3. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones en los puertos, vía navegable, marina y áreas portuarias que constituyen el objeto de esta concesión, y
4. La prestación de los servicios portuarios en los lugares antes aludidos.

Posteriormente, con fecha 18 de junio de 2008. API SPV solicitó a la Dirección General de Puertos, la ampliación de la concesión inicial sobre los bienes de dominio público de la Federación con un área de agua que se destinará al proyecto denominado "Puerto de Tuxpan II", al sur de la desembocadura del río Tuxpan en el estado de Veracruz, con el propósito de atender las necesidades de transporte de productos relacionados con el comercio internacional y nacional, en contenedores, carga general, granel y derivados del petróleo.

El 1° de septiembre de 2008 mediante addendum se incorpora al Título de Concesión el área de agua correspondiente a la Zona Federal Marítima con superficie de 5'864,230.56 m2, localizada al sur de la desembocadura del Río Tuxpan, municipio del mismo nombre, Estado de Veracruz, la cual se destinará a la ejecución del proyecto denominado "Puerto de Tuxpan II".

Es importante destacar que la concesión del Puerto de Alvarado incluye sólo la poligonal de agua de la cesionaria Chet Morrison Contractors, S. de R.L. de C.V., y del muelle pesquero "Gabriel Carballo", además de la operación y explotación de la vía navegable del río Papaloapan localizada en un tramo de 74.724 kilómetros de longitud aproximada desde Carlos A. Carrillo hasta su desembocadura en el puerto de Alvarado, lo cual no incluye la

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

zona federal marítimo terrestre de ninguna de las dos márgenes del Río; en el caso de la Marina Veramar, actualmente es un área cesionada a la empresa Total Marine S.A. de C.V., para la construcción, uso y operación de la marina, así como la prestación de los servicios turísticos, entre otros.

En cumplimiento a la Ley de Puertos y su Reglamento, API SPV elaboró el Programa Maestro de Desarrollo Portuario de API Sistema Portuario Veracruzano (Alvarado, Marina Veramar, Tlacotalpan y Vía Navegable del Río Papaloapan) 2021-2026 (PMDP), el cual tiene como principal objetivo definir la planeación estratégica, identificando las acciones a realizar para garantizar un adecuado, eficiente y oportuno desarrollo futuro de la infraestructura y los servicios portuarios y su conexión con los sistemas generales de transporte.

Las líneas de negocio detectadas en el puerto de Alvarado van enfocadas principalmente al desarrollo de proyectos relacionados a la industria energética y servicios Offshore, para aprovisionamiento de materiales e insumos, así como para el transporte de personal de la industria de exploración y explotación petrolera y gas natural, a la Reparación, mantenimiento y desmantelamiento de embarcaciones y al desarrollo de la pesca ribereña o artesanal y el turismo como actividad tradicional, ya que Alvarado es considerado como uno de los principales puertos pesqueros del Estado de Veracruz.

El puerto de Tlacotalpan, cuenta con un muelle de 159.23 metros de longitud, colinda en el lado tierra con las vialidades de la población, con 3 locales comerciales y con un parque público. Además, existe un muelle flotante de 50 m de longitud para embarcaciones dedicadas a la pesca ribereña y recorridos turísticos a baja escala, dentro de los objetivos estratégicos establecidos en el PMDP se encuentran la regularización de las actividades que se realizan alrededor (servicios turísticos y gastronómicos).

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Marco Jurídico

A continuación se relaciona el Marco Jurídico-Normativo de actuación de la API Sistema Portuario Veracruzano, S.A. de C.V., la cual se regirá por:

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de junio de 2023.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 18 de Noviembre de 2021.

Leyes Federales:

- Ley de Puertos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de diciembre de 2020.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de diciembre de 2020.
- Ley de Vías Generales de Comunicación, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de mayo de 2023.
- Ley Federal del Mar, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de enero de 1986.
- Ley Federal de Competencia Económica, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de mayo de 2022.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2021.
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de enero de 2023.
- Ley Federal del Trabajo, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2022.
- Ley General de Sociedad Mercantiles, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de octubre de 2023.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de mayo de 2023.
- Ley de Aguas Nacionales, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de mayo de 2023.
- Ley General de Bienes Nacionales, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de mayo de 2023.
- Ley de Planeación, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de mayo de 2023.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2021.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

- Ley de Inversión Extranjera, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.
- Ley del Seguro Social, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2021.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 1 de julio de 2020.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de junio de 2018.
- Código Fiscal de la Federación, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2021.
- Ley Federal de Derechos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de noviembre de 2023.

Leyes Estatales:

- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 31 de marzo de 2021.
- Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 27 de octubre de 2021.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 16 de marzo de 2021.
- Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 28 de diciembre de 2018.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 15 de septiembre de 2021.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 16 de noviembre de 2018.
- Ley de Fomento y Protección de Ciudades Industriales Nuevas en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 05 de febrero de 1972.
- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 05 de noviembre de 2020.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 30 de mayo de 2020.
- Ley que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 26 de febrero de 2020.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 10 de septiembre de 2020.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 29 de noviembre de 2018.
- Ley de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 28 de diciembre de 2018
- Ley de Fomento Económico para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 23 de agosto de 2018.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 03 de septiembre de 2019.
- Ley de Turismo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 13 de mayo de 2021.
- Ley Número 348, del sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave; última publicada el 12 de junio de 2018 en la Gaeta Oficial del Estado, en su número extraordinario 234.
- Código Civil del Estado de Veracruz, última actualización publicada en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 22 de marzo de 2021.
- Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020).
- Ley Número 36 de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (19/12/2017)
- Ley Número 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado libre y soberano de Veracruz-Llave. (18/03/2003)
- Ley Número 551 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (10/09/2020).
- Ley Número 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (15/09/2020).
- Ley Número 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres. (26/02/2020)

Reglamento de Leyes Federales:

- Reglamento de la Ley de Puertos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de diciembre de 2021.
- Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2007.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de septiembre de 2014.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de mayo de 2016.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2014.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de agosto de 2014.
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de agosto de 2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de junio de 2021.

Reglamento de Leyes Estatales:

- Reglamento Interior del Comité de las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz, el 25 de septiembre de 2021.
- Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz-Llave. (23/08/1979).
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/07/2013)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020)

Programas y Documentos Normativos Estales e Institucionales:

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Veracruzano de Desarrollo Económico y Portuario 2019-2024.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

- Programa Maestro de Desarrollo Portuario de API Sistema Portuario Veracruzano (ALVARADO, MARINA VERAMAR, TLACOTALPAN Y VÍA NAVEGABLE DEL RÍO PAPALOAPAN) 2021-2026.
- Reglas de Operación del Puerto de Alvarado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2022.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Atribuciones

La Sociedad podrá realizar los actos siguientes:

1. Tendrá la firma social de la sociedad, será el mandatario superior y estará envestido de que se habla en las fracciones I y II del estatuto social de la API SPV33, podrá, además:

2. Suscribir títulos de crédito en los términos de la fracción III del artículo treinta y tres del presente estatuto, mancomunadamente con otro funcionario autorizado para ello, salvo cuando se trate de endosos en procuración o para abono en cuenta, que podrán otorgarse individualmente;

3. Otorgar los mandatos generales o los especiales que crea convenientes a los funcionarios de la sociedad o a cualquier otra persona, facultarlos para absolver posiciones en cualquier género de juicios, incluidos los laborales;

4. Sustituir sin merma de las suyas, las facultades que se le confieran, y

5. Modificar o revocar las sustituciones hechas y los mandatos conferidos por el mismo o bien por otra persona u órgano de la institución.

6. Tendrá a su cargo las actividades concretas de planeación, programación y organización, por lo que deberá:

7. Preparar los proyectos de las áreas destinadas, programas de desarrollo y operación y de las reglas de operación respectivas;

8. Tomar las providencias necesarias para la promoción de las arreas destinadas para la expansión de sus actividades de apoyo al objeto de la sociedad;

9. Elaborar los proyectos de formas y procedimientos de organización de la empresa; formular los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la sociedad; y representarlos para su aprobación al consejo de administración;

10. Proponer al consejo de administración el nombramiento o la remoción de los funcionario que ocupen los dos niveles siguientes al de él, así como la fijación de sus sueldos y demás prestaciones;

11. Designar y contratar, por si 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 presentaciones y suscribir, en su caso, los contratos colectivos.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

12. Suscribir, previo acuerdo del consejo los contratos para la construcción y operación de obras e instalaciones y para la construcción y operación de obras e instalaciones y para la presentación de servicios, derivados del acuerdo de destino para la Administración Portuaria integral del Estado de Veracruz, así como los demás que sean necesarios para los propósitos indicados en este estatuto y para cuya celebración este facultada la sociedad; y determinar con base a las líneas del propio consejo de administración, las contraprestaciones o cuotas que deba cobrarse, así como las tarifas que deban aplicarse a los usuarios y cuando lo autorice la ley celebrar los contratos propios de la Administración Portuaria Integral del Estado de Veracruz, así como determinar las contraprestaciones, cuotas y tarifas correspondientes; y

13. Implantar un sistema de gestión de calidad, productividad e informático que se base en la mejora continua y en los lineamientos de la visión estratégica de la sociedad.

14. Sera responsable de la administración y operación de las áreas destinadas para la Administración Portuaria Integral del Estado de Veracruz y vigilar la buena marcha de los negocios, para ello deberá:

    a) Proveer a la integración y funcionamiento de un 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 la misma, la construcción y la presentación de los servicios se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, y mantener la más estrecha coordinación con las autoridades competentes;
    c) Ejecutar los acuerdos del consejo de administración; y
    d) Establecer las medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos humanos, financieros y materiales.

15. Verificará, controlará y evaluará el desempeño de la sociedad, por lo que deberá:

    a) Establecer los sistemas de control necesario para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
    b) Instituir los procedimientos para verificar la calidad de los bienes y servicios recibidos, así como la educación, eficiencia y continuidad de las actividades y servicios de la empresa, de los operadores de obras y de los servicios y de los prestadores de servicios;
    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 las áreas destinadas para la Administración Portuaria Integral del Estado de Veracruz;
    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; en las demás

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

normas aplicables y en el acuerdo de destino para la Administración Portuaria Integral del Estado de Veracruz.

e) Dar los informes pertinentes a la comisión consultiva y a los demás órganos competentes y atender sus recomendaciones en lo precedente.

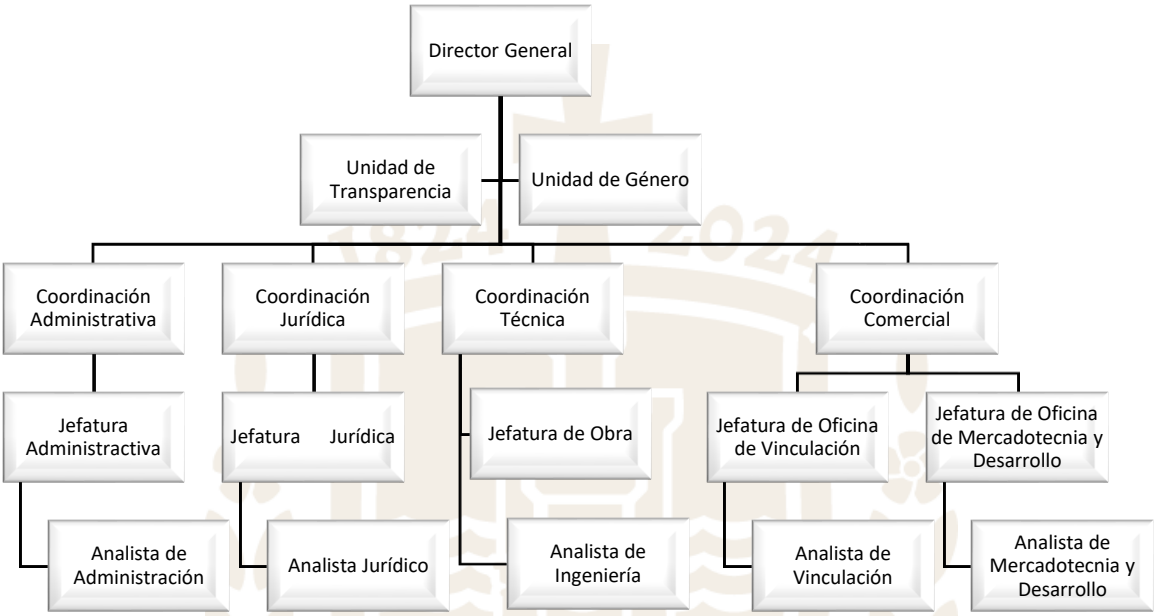
16. Participara en las sesiones del Consejo de Administración, al cual rendirá informes con la periodicidad que el mismo determine, acerca de:

a) El desempeño de las actividades de la sociedad y el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos.
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.

17. Tendrá las demás atribuciones que le sean delegadas o encomendadas por el Consejo de Administración y las que le confieren las normas legales o estatuarias aplicables.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Estructura Orgánica



Esta Estructura Orgánica fue autorizada por el Consejo de Administración de esta API Sistema Portuario Veracruzano, S.A. de C.V., mediante el acuerdo APISPV-11/08/2024

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Descripción de Puestos

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

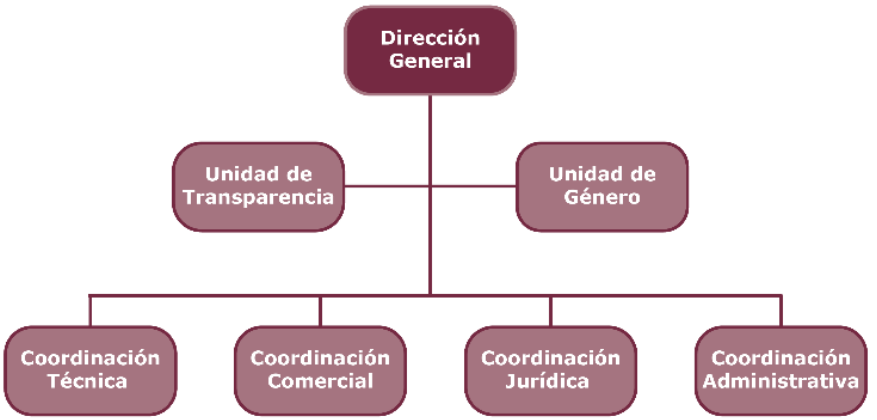
Área: Dirección General

Identificación	
Nombre del puesto:	Director General.
Jefe inmediato:	Consejo de Administración.
Subordinados inmediatos:	Unidad de Transparencia, Unidad de Género, Coordinación Administrativas, Coordinación Jurídica, Coordinación Técnica y Coordinación Comercial.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Secretario de Desarrollo Económico y Portuario.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable cumplir con eficiencia y eficacia los procesos de planeación, operación, comercialización y desarrollo de la infraestructura, a fin de ejecutar las acciones necesarias para asegurar e incrementar la generación de recursos financieros y lograr el desarrollo y posicionamiento de los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, así como de la marina veramar, como los polos de desarrollo en el tráfico de cabotaje para servicios off-shore, turísticos y de turismo naútico del litoral veracruzano.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones
1. Aprobar las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos generales especificos de la entidad. 2. Contribuir al desarrollo de las organizaciones públicas, privadas y sociales del Estado de Veracruz y de las personas que lo integran, a través de la coordinación estratégica de todas las acciones que fomenten la participación, educación, orientación y comunicación de la calidad, la actividad portuaria para garantizar un desarrollo armónico de los entes económicos. 3. Establecer los metodos y politicas que permitan el optimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la empresa así como de las obras de ampliación del puerto de Alvarado. 4. Intervenir en las decisiones en materia de operaciones, desarrollo de infraestructura y modernización logistica portuaria. 5. Presentar periodicamente al Consejo de Administración, de acuerdo a la normatividad vigentes, el informe de desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. 6. Promover una cultura portuaria de cabotaje para mejorar la posición competitiva de las personas y organizaciones del Estado. 7. Establecer y difundir mecanismos de promoción para quienes realicen actividades de logística y transporte de mercancías a través de los puertos del Estado. 8. Vincular a las empresas veracruzanas públicas, privadas, educativas y sociales, y otorgar los elementos necesarios para competir con éxito ante la apertura comercial. 9. Llevar a cabo por cuenta de propios y de terceros, estudios de capacitación, educación, entrenamiento e investigaciones tecnológicas que permitan que los entes ligados a la actividad portuaria, mejoren continuamente sus productos, servicios, proceso de trabajo, productividad y competitividad, atendiendo las condiciones culturales, económicas políticas y sociales de cada grupo; para garantizar su desarrollo apegado a normas portuarias. 10. Dirigir las acciones de la empresa relacionados con la actividad portuaria hacia un compromiso social de los diversos sectores, para promover y difundir sus esfuerzos. 11. Promover las buenas prácticas de organización logística y marítima.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

12. Diseñar y revisar previamente el Programa Maestro de Desarrollo Portuario para el Estado de Veracruz, y así contar con un marco de referencia, que permita la creación de instrumentos que promuevan e incentiven la actividad portuaria.

13. Aprobar las Reglas de Operación de los Programas que implemente, para desarrollar un proceso transparente.

14. Realizar los estudios necesarios para obtener los diagnósticos que permitan diseñar los más adecuados proyectos de logística portuaria, estrategias, planes, programas, políticas y acciones definidas que eleven el nivel de calidad y productividad.

15. Determinar ante incumplimientos, la acción legal a seguir conforme a lo pactado en los contratos y/o convenios, supervisando los juicios mercantiles y laborales y todo lo relacionado con la constitución legal de la empresa.

16. Coadyuvar con todas las éras de la empresa a fin de lograr una operación transparente de todos los funcionarios públicos así como de todas las operaciones que los puertos y la amrina veramar realiza con terceros.

17. Guardar absoluta confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a su labor y, las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

18. Intervenir y dirigir las acciones de capacitación, difusión y ejecución de los Programas Institucionales de la Administración Pública de la Cultura de la Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, Ética, Equidad de Género y No Discriminación, Igualdad Laboral, Hostigamiento y Acoso Sexual, entre otros, dispuestos para la mejora de la gestión pública.

19. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y que sean encomendadas por el Consejo de Administración.

Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. El Consejo de Administración y el Secretario de Desarrollo Económico y Portuario.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Las demás áreas de la Secretaría.	2. Proporcionar información y coordinar actividades.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

3. El personal subordinado.	3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, dirigir actividades e instruir el cumplimiento normativo y financiero de los objetivos y metas estratégicos.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. Las demás Dependencias municipales, estatales y federales que ofrecen servicios y apoyos para el desarrollo y la actividad portuaria. 2. Los Organismos empresariales. 3. Las Instituciones académicas. 4. Las Instituciones Privadas.	1. Coordinar acciones en beneficio del sector portuario. 2. Difundir y otorgar a sus miembros, los programas de apoyo para el desarrollo empresarial, así como establecer acciones en los Consejos Estatal y Municipal. 3. Vincular el sector académico con los sectores productivos y de servicios. 4. Concertar acciones para ofrecer apoyos al sector empresarial.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

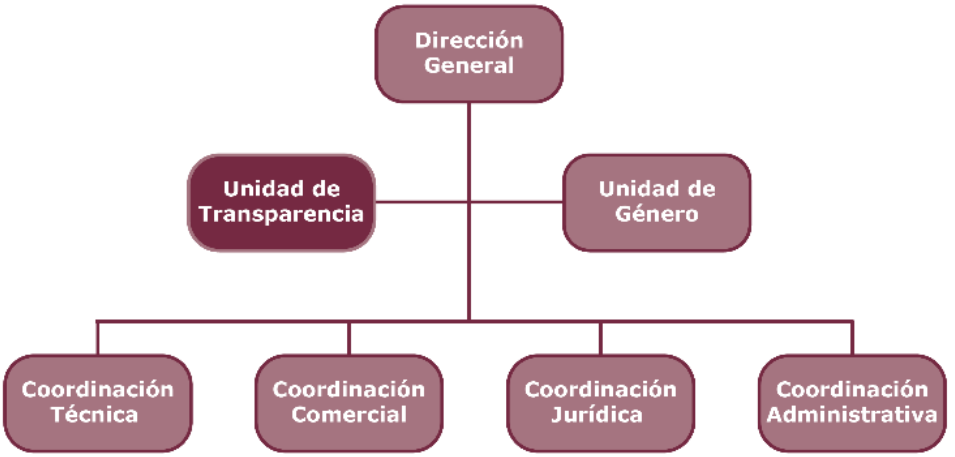
Área: Unidad de Transparencia

Identificación	
Nombre del puesto:	Titular de la Unidad de Transparencia
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	No tiene
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de fortalecer a la institucionalización de las políticas de transparencia y acceso a la información y llevar a cabo las acciones para recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales, que se formulen a los sujetos obligados y servir como vínculo entre éstos y los solicitantes.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones

1. Coordinar la publicación, difusión, actualización y disponibilidad de la información pública, en los medios electrónicos establecidos para tal efecto;

2. Coordinar la recepción, tramitación y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y en materia de datos personales que se presenten a la API SPV y gestionar su seguimiento por parte de las áreas responsables para respuesta dentro de los términos y plazos establecidos en la Ley, debiendo asegurarse que en cuestión de datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado;

3. Realizar procedimientos internos que faciliten la recepción, control, seguimiento y atención de las áreas a las solicitudes de acceso a la información y en materia de datos personales, con base en los criterios que en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos cuente la API SPV;

4. Participar como Presidente del Comité de Transparencia, a fin de vigilar la correcta aplicación de las normas en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales;

5. Diseñar instrumentos y mecanismos que permitan evaluar la calidad sobre la gestión de las solicitudes de información y protección de datos personales;

6. Coordinar la expedición de copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de la API SPV, previo pago de los derechos correspondientes, para dar atención a las solicitudes que se presenten;

7. Apoyar a los particulares que así lo soliciten, en la presentación de las solicitudes de acceso a la información y en materia de datos personales, con la finalidad de que su requerimiento cumpla con la normatividad establecida;

8. Gestionar y obtener del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la validación de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia común y específica de API SPV;

9. Intervenir en los términos de ley, en los medios de impugnación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que interpongan en contra de la API SPV, así como, en las denuncias que se presenten relacionadas con las obligaciones de transparencia;

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

10. Dar seguimiento a las resoluciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales emitan los órganos garantes y en su caso las autoridades jurisdiccionales competentes;

11. Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, previa autorización del Comité de Transparencia de la API SPV, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, el informe semestral de las actividades que API SPV realice en materia de transparencia y a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año el informe anual sobre el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley;

12. Informar al Comité de Transparencia de API SPV respecto de los incumplimientos que, en materia de acceso a la información, protección de datos personales y obligaciones de transparencia comunes y específicas, incurran los titulares de las Áreas Administrativas, así como proponer a dicho Comité los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

13. Fungir de enlace entre la API SPV y los órganos garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

14. Promover e implementar políticas públicas entre los empleados tendientes a fomentar una cultura organizacional de difusión, transparencia y accesibilidad a la información pública y gubernamental, así como a la protección de datos personales, su buen uso, conservación y las responsabilidades que esto conlleva;

15. Elaborar y presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en la presente Ley, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año;

16. Gestionar y obtener del órgano garante, la validación de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia común y específica de API SPV;

17. Las demás que expresamente establezcan el Director General, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, con el fin de garantizar y agilizar el flujo de información entre API SPV y los particulares.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. La o el titular de la Dirección General.	1. Informar los resultados de las actividades que lleva a cabo la entidad en materia de transparencia y protección de datos de personales.
2. Los titulares de las Coordinaciones de las demás áreas administrativas y Técnica de la empresa.	2. Realizar acciones para promover y fortalecer una cultura de transparencia y acceso a la información y protección de datos de personales, transmitir y recibir información, así como coordinar actividades.
3. El personal que funge como enlaces de Unidad de Transparencia de la Secretaría.	3. Coordinar, programar y realizar acciones que permitan incorporar medidas de transparencia y acceso a la información.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. El Instituto Veracruzano de Acceso a la información y Protección de Datos Personales.	1. Realizar las acciones interinstitucionales que fomenten la transparencia y acceso de información y manejo de datos personales, coordinar acciones en materia de transparencia para la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como atender los recursos de reconsideración que pudieran presentarse, entregar el informe semestral de actividades y recibir capacitación.
2. Las Unidades Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	2. Colaborar en el intercambio de información relacionado con en materia de transparencia y acceso a la información pública.
3. Los particulares	3. Recibir y remitir la información solicitada, así como auxiliar en la elaboración de las solicitudes.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

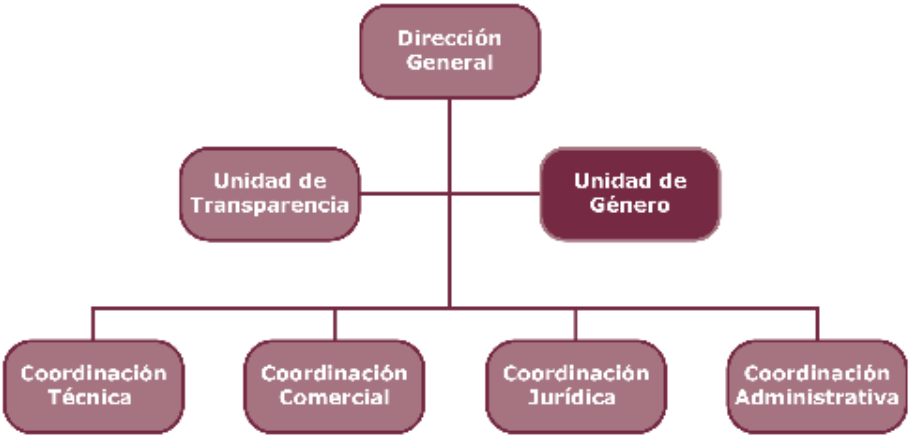
Área: Unidad de Género

Identificación	
Nombre del puesto:	Titular de la Unidad de Género.
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	No tiene
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

La o el titular de este puesto es responsable de fortalecer la institucionalización de la perspectiva de género en los programas y acciones de la entidad, por medio de la estrategia de Transversalización; así como de implementar, las políticas y el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, que emita el Instituto Veracruzano de las Mujeres y autorizar que el personal de la misma, reciba la capacitación y preparación adecuada y oportuna para el cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones
De acuerdo a la Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 73, Folio 427, publicada el 08 de marzo de 2010, Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Género en cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Art. Tercero, las funciones de las Unidades de Género son: 1. Sistematizar mesas de trabajo con el **Instituto Veracruzano de las Mujeres con las y** los titulares y enlaces de las Unidades género de cada una de las áreas del gobierno del estado, con el objetivo de construir gradualmente pasos que lleven a contar en algún momento con un presupuesto basado en una perspectiva transversal de género que atraviese cada una de las acciones, programas y políticas públicas, considerando el impacto de género, así mismo proponer la revisión y/o o actualización en la normativa institucional, la incorporación de indicadores que faciliten el diagnóstico del impacto de los programas en grupos específicos de la población bajo los principios de interculturalidad e interseccionalidad. 2. Integrar de manera oficial la información de atenciones desagregada por sexo (hombre y mujer) de las diferentes coordinaciones de la empresa con el fin de diseñar, implementar y evaluar las políticas públicas aplicadas, teniendo en cuenta, así, las diferentes situaciones y necesidades reales de las que parten mujeres y hombres. 3. Organizar cursos de capacitación y sensibilización en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual al interior de la empresa, con el objetivo de impulsar una cultura de denuncia y que todo el personal y funcionariado público conozca y reconozca el proceso de prevención, atención y sanción de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como llevar coordinar los cursos de capacitación correspondientes al exterior de la organización. 4. Participar en acciones coordinadas con el Instituto Veracruzano de las Mujeres como reuniones de trabajo y capacitaciones convocadas por el instituto con el objetivo de fortalecer las capacidades de la Unidad de Género. 5. Organizar y realizar eventos de sensibilización y formación para promover la igualdad de género y la prevención de la violencia al interior y exterior de la Dependencia, con el fin de que las y los participantes reflexionen en torno a lo femenino y lo masculino a las asimetrías y desigualdades para generar procesos de cambio tanto en el plano personal como institucional. 6. Aplicar un diagnostico con perspectiva de género para conocer la condición y posición de las mujeres y hombres de la empresa, y permita servir de sustento a la planeación de acciones afirmativas que favorezcan de manera particular a las servidoras y servidores públicos.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

7. Integrar el programa anual de trabajo para la igualdad y no violencia de la empresa, mismo que permitirá crear, fomentar y ejecutar acciones encaminadas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que propicien la no discriminación e igualdad entre los géneros, la toma de decisiones, así como acciones afirmativas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos entre mujeres y hombres.

8. Las demás que expresamente establezcan el Director General, este Manual y otras disposiciones aplicables.

9. Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso la Información y Protección de Datos Personales, previa autorización del Comité de Transparencia de la API SPV, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que API SPV realice en materia de transparencia;

10. Validar el debido cumplimiento de las obligaciones que señalan las leyes, sus reglamentos, las concesiones o permisos y las normas oficiales mexicanas correspondientes, así como las normas y políticas internas, en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias concesionadas.

11. Atender en el ámbito de la competencia de su puesto a la Normatividad aplicable en materia laboral, de seguridad, higiene y salud, protección civil y protección al medio ambiente.

12. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a su labor y las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

13. Realizar todas las actividades inherentes al puesto y aquellas que en términos de las leyes aplicables le sean encomendadas por el Director General y las instancias superiores.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. La o el titular de la Dirección General	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y realizar actividades.
2. Los titulares de las Coordinaciones de las demás áreas administrativas y Técnica de la empresa.	2. Realizar acciones para fortalecer la igualdad de género e incorporar la perspectiva de género.
3. El personal que funge como enlaces de género de la entidad.	3. Coordinar, programar y realizar acciones que permitan incorporar la perspectiva de género.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres.	1. Realizar las acciones que se requieran.
2. Las Unidades de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	2. Colaborar en el intercambio de información relacionado con la Perspectiva de Género, así como coordinar acciones interinstitucionales que permitan coadyuvar a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres de la entidad.
3. Dirección de Cultura de Paz y Derechos Humanos.	3. Reportes en cumplimiento a la Estrategia Cero Tolerancia a la Violencia contra las Mujeres y las Niñas en el Estado de Veracruz y para el Programa Especial de Cultura de Paz y Derechos Humanos.
4. Comisión Estatal de Derechos Humanos.	4. Llamadas telefónicas para la coordinación de eventos de capacitación de la Unidad de Género y/o actualización de datos del directorio de la Unidad de Género e Institutos.
5. Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Veracruz.	5. Reporte de capacitación en materia de Derechos Humanos de las y los servidores públicos de la entidad.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

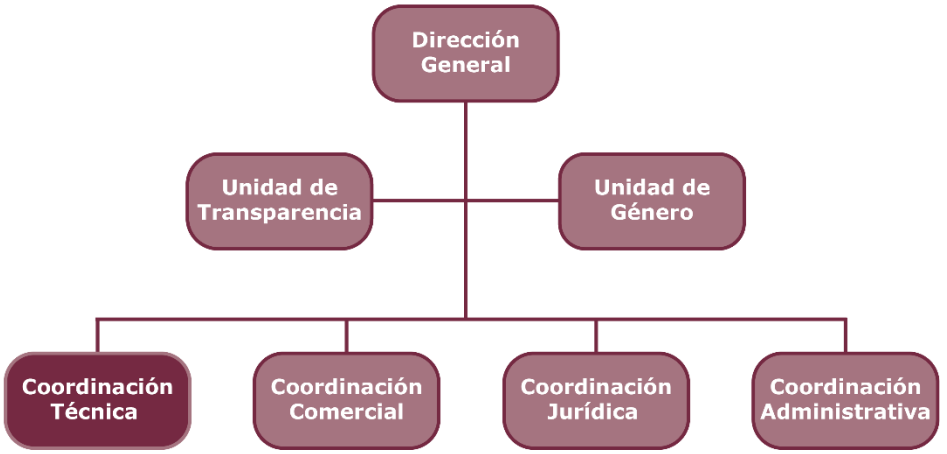
Área: Coordinación Técnica

Identificación	
Nombre del puesto:	Coordinador Técnico.
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	Jefatura de Obra
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable de dirigir y orientar al desarrollo de proyectos de construcción y mantenimiento civil y marítimo, así como la instalación y reposición del equipamiento portuario necesario para ampliar, modernizar y optimizar la infraestructura portuaria en apego a la normatividad aplicable, a fin de satisfacer las necesidades de desarrollo y de operación de los puertos concesionados.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones

1. Validar que los montos determinados para las obras de construcción y mantenimiento que requiera la entidad establecidos en Programa Anual de obra y Mantenimiento, que servirán de base para programar los recursos financieros, garanticen las necesidades de infraestructura y sean viables de ejecutar.
2. Elaborar el Programa Anual de Obra y Mantenimiento conforme a los objetivos estratégicos, revisarlo con las Coordinaciones y presentarlo a la Dirección General para su visto bueno, y en su caso, este sea propuesto para su autorización al Consejo Administración.
3. Supervisar que el Programa Anual de mantenimiento y mejoras sea incluido al Programa Operativo Anual de cada año y sea enviado a la Secretaria durante el mes de enero para garantizar el cumplimiento de las obligaciones al Título de Concesión.
4. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Obra y Mantenimiento para asegurar su correcto ejercicio presupuestal, el cumplimiento de sus metas y que, en su caso cuenten con la autorización técnica o su similar de la Secretaría de Marina, así como con la aprobación de la autoridad competente en materia de impacto ambiental, para su posterior inicio de operaciones otorgado por la Secretaría.
5. Definir los alcances para la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura para asegurar su viabilidad técnica y que cumplan con la normatividad jurídica vigente en la materia, conforme a las necesidades de la entidad y a los recursos financieros establecidos en el Programa Anual.
6. Revisar que las bases de los procesos de licitación, los dictámenes en los casos de adjudicaciones directas para la adjudicación de contratos de obras y servicios relacionados con la misma, sean elaborados conforme a los requisitos y normatividad vigente.
7. Supervisar que los procesos de licitación de adjudicación de contratos y servicios se realicen en apego a la normatividad aplicable, para garantizar las mejores condiciones de contratación en un marco de equidad, transparencia y legalidad.
8. Vigilar que las evaluaciones a las propuestas recibidas en los procesos de licitación, cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria y las bases, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública y Servicios y presentarlas para su aprobación al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas.
9. Autorizar las evaluaciones a las propuestas recibidas en los procesos de invitación a cuando menos tres, vigilando que cumplan con los criterios

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

establecidos en la convocatoria y las bases, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública y Servicios.

10. Supervisar que los avances de las obras y los trabajos de mantenimiento a la infraestructura cumplan con las condiciones establecidas en el proyecto ejecutivo, así como las contractuales establecidas garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, financieros y legales.
11. Informar a la Dirección General los avances de las obras de construcción y mantenimiento, así como las situaciones extraordinarias para facilitar las acciones procedentes.
12. Vigilar que los proyectos ejecutivos de inversión en obras de infraestructura a cargo de los cesionarios cumplan con los requerimientos técnicos y la normatividad aplicable para garantizar la efectividad de los mismos y cuenten con la autorización de la Secretaría de Marina, así como con la aprobación de la autoridad competente en materia de impacto ambiental.
13. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en materia de inversión y mantenimiento a la infraestructura portuaria contenidas en los contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios, conexos, arrendamiento, así como sus respectivos convenios modificatorios. que se celebren con la entidad.
14. Coordinar la integración y funcionamiento del Comité de Obra y Servicios Relacionados con ella, expedir el manual que rija su integración y funcionamiento y presentarlo a la Dirección General para su autorización, así como tomar las medidas necesarias para que se cumplan, en los términos de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de dichos órganos.
15. Participar como representante de la Coordinación Técnica en los comités que se conformen en API SPV, como pueden ser: Comité de Operaciones, Comité de Planeación, Subcomité de Adquisiciones, Comité de Transparencia, y todos aquellos que se conformen de acuerdo a la legislación aplicable para dar respuesta y atención a los planteamientos y requerimientos que en materia de inversión y mantenimiento de infraestructura se realicen.
16. Someter a la aprobación del Consejo de Administración los acuerdos internos de la Coordinación Técnica.
17. Elaborar el presupuesto anual de la coordinación para atender las necesidades administrativas y de operación de la misma, con base en los requerimientos derivados del Programa Anual de Obra y Mantenimiento.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

18. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de auditorías internas y externas en materia de obra pública y actos administrativos, en cumplimiento a las reglas de fiscalización.
19. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, para atender las solicitudes de información que se presenten relacionadas con la Coordinación Técnica.
20. Atender en el ámbito de la competencia de su puesto a la Normatividad aplicable en materia laboral, de seguridad, higiene y salud, protección civil y protección al medio ambiente.
21. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a su labor y las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.
22. Realizar todas las actividades inherentes al puesto y aquellas que en términos de las leyes aplicables le sean encomendadas por el Director General y las instancias superiores.
23. Instruir la actualización jurídica y normativa de las Políticas, bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las normas y lineamientos aplicables a la Coordinación Técnica en materia Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los demás aplicables en la materia.
24. Coordinar con la Jefatura de Obra, las funciones de los Analistas de Ingeniería señaladas en el Descriptivo y Perfil de puestos genérico, para que el personal correspondiente realice las actividades que de acuerdo a su ámbito de competencia y atribuciones le sean encomendadas y aplicables.

Coordinación interna

CON	PARA
1. El Director General.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El personal subordinado.	2. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades.
3. Las diversas áreas administrativas de la Empresa.	3. Realizar trámites y requerimientos de información y coordinar actividades.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. Las demás Autoridades y Dependencias municipales, estatales y federales. 2. Con las empresas, proveedores y contratistas. 3. Cesionarios, particulares y usuarios de los puertos	1. De acuerdo a la instrucción superior acudir, tramitar y dar seguimiento permisos, autorizaciones y acuerdos establecidos y atención a requerimientos y auditorías. 2. Para realizar el seguimiento al cumplimiento del Programa de Obra y mantenimiento a la infraestructura, así como a los contratos celebrados. 3. Para atender en tiempo informa los asuntos en seguimiento de sus contratos o que por las relaciones comerciales y operativas con la entidad presenten algún incumplimiento en materia técnica.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

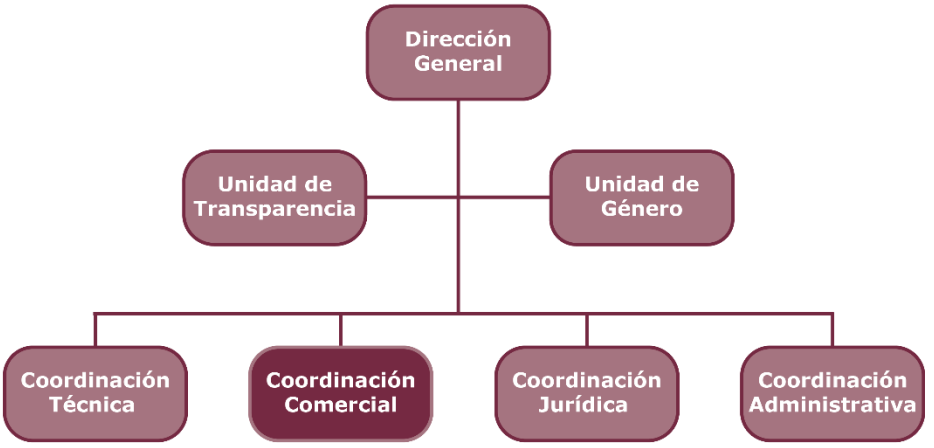
Área: Coordinación Comercial

Identificación	
Nombre del puesto:	Coordinador Comercial.
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	Jefe de Oficina de Vinculación y Jefe de Oficina de Mercadotecnia y Desarrollo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable de dirigir las estrategias comerciales para garantizar los servicios y satisfacer las necesidades de los clientes actuales y potenciales a fin de incrementar la captación de nuevos clientes, ingresos y volumen de carga, así como coordinar las acciones de los planes y programas de desarrollo y modernización mediante el análisis y evaluación de los proyectos estratégicos para incrementar la competitividad de los puertos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones
1. Asesorar a los clientes actuales y potenciales y mantener buenas relaciones comerciales buscando satisfacer sus necesidades y asegurar la rentabilidad de los negocios. 2. Promover el cumplimiento de las obligaciones relativas a contratos, avalúos, programas de promoción y tarifas con los cesionarios, prestadores de servicios y autoridades correspondientes, para fortalecer la imagen de organización responsable. 3. Establecer el enlace y comunicación entre las coordinaciones, los clientes y la comunidad portuaria, a fin de facilitar la coordinación de las acciones comerciales y operativas. 4. Proponer los esquemas mediante los cuales se generarán ingresos a la entidad como son tarifas de infraestructura en cada uno de los puertos, actualización de contraprestaciones con base avalúos si los contratos de cesión parcial de derechos lo determinan, así como las contraprestaciones, montos de garantías, vigencias y demás términos comerciales que deberán de contener los contratos de prestación de servicios portuarios y conexos. 5. Verificar que el cálculo y facturación por el uso de la infraestructura portuaria, por la celebración de contratos, por los servicios que presten directamente, así como por las demás actividades comerciales que se realicen, se lleve a cabo en los términos que fijan los reglamentos correspondientes y el título de concesión. 6. Determinar las vigencias, fianzas y montos de las contraprestaciones de los cesionarios, prestadores de servicios y aquellas empresas que a través de un contrato desarrollen un negocio dentro y fuera de las áreas concesionadas generando un ingreso a la Entidad para garantizar la competitividad y protección de sus intereses. 7. Conducir los procesos de concurso para la adjudicación de los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, de prestación de servicios portuarios y conexos, así como arrendamiento para coadyuvar en el incremento de los ingresos y del volumen de carga. 8. Coordinar la elaboración, implantación y seguimiento del Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP) y los Programas Operativos Anuales (POA) evaluando su efectividad y alcances para el desarrollo de los puertos, a finde dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título de Concesión de la entidad. 9. Determinar los proyectos y obras estratégicas que requerirán los puertos en el futuro y coordinar la ejecución de los correspondientes estudios de simulación, factibilidad técnica y de costo beneficios, dando prioridad a su

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

desarrollo e implementación, con el fin de contar con la capacidad de infraestructura que le permita cumplir con los compromisos operativos y de demanda de mercado requerida.

10. Definir las especificaciones técnicas para la elaboración de los estudios de factibilidad técnica, económica, legal y prefactibilidad ambiental de los programas y proyectos estratégicos, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el PMDP, así como participar en la implementación de los mismos.

11. Coordinar con las diferentes coordinaciones el seguimiento de planes instituciones a fin de gestionar las actualizaciones al PMDP, considerando entre otros aspectos, los usos, destinos y formas de operación de las ´reas, así como los servicios a concursar, infraestructura portuaria y el desarrollo de nuevos proyectos que incentiven el crecimiento y la eficacia del puerto.

12. Vigilar que las nuevas solicitudes presentadas por terceros interesados en formalizar contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios, prestación de servicios conexos sean convenientes con las necesidades comerciales y operativas del puerto, de acuerdo con la normatividad aplicable.

13. Asesorar en materia comercial sobre la viabilidad de las solicitudes presentadas por los cesionarios para modificar sus contratos, proponiendo las recomendaciones y los señalamientos correspondientes a los acuerdos que sean presentados al Consejo de Administración.

14. Determinar con el Director General y los Coordinadores, los cambios sustanciales a los programas y proyectos de inversión proponiendo los ajustes necesarios al presupuesto afectado.

15. Promocionar en el ámbito externo las acciones correspondientes de capacitación, difusión y ejecución de los Programas Institucionales de la Administración Pública de la Cultura de la Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, Ética, Equidad de Género y No Discriminación, Igualdad Laboral, Hostigamiento y Acoso Sexual, entre otros, dispuestos para la mejora de la gestión pública.

16. Asegurar la actualización y desarrollo de la infraestructura de tecnología de la información para enfrentar los compromisos de sistematización y manejo de datos dentro de la empresa y hacia el exterior.

17. Asegurarse de realizar las actividades conferidas a su puesto, aplicando las medidas adecuadas de control relativas a mantener su integridad física.

18. Guardar absoluta confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

su labor y, las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, y las que les confieran directamente con la Dirección General.

19. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y que sean encomendadas por instancias superiores.

20. Distribuir en conjunto con los Jefes de Departamento, las funciones de los Analistas señaladas en el Descriptivo y Perfil de puestos genérico, para que el personal correspondiente realice las actividades que de acuerdo a su ámbito de competencia y atribuciones le sean encomendadas y aplicables.

Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. El Director General. 2. El personal subordinado. 3. Las diversas áreas administrativas de la Entidad.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades. 3. Coordinar, promover actividades y atender requerimientos de información.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. Los Organismos empresariales, Empresas, usuarios del puerto, prestadores de servicios portuarios y conexos y cesionarios.	1. Presentar a sus miembros las ventajas que ofrece la actividad y servicios portuarios, así como los aspectos comerciales y oportunidades de negocio, impulsar e implementar acciones y estrategias de desarrollo a la promoción portuaria y oportunidades de negocio, así como dar seguimiento y atención en materia comercial y operativa a las obligaciones contractuales establecidas.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

2. Las demás autoridades y dependencias municipales, estatales y federales.	2. Coordinar con los usuarios y la capitanía las operaciones portuarias en los puertos de Alvarado y Tlacotalpan y mantener una comunicación constante con las autoridades en materia portuaria y ambiental.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

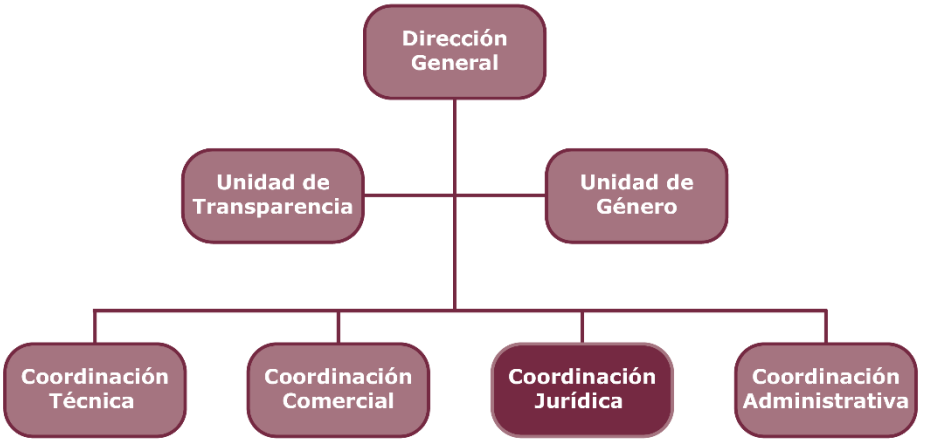
Área: Coordinación Jurídica

Identificación	
Nombre del puesto:	Coordinador Jurídico.
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	Jefatura Jurídica
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

El Titular de este puesto tendrá la facultad de representar legalmente a API SPV y a sus Coordinaciones Administrativas y Técnica en los asuntos jurídicos que previo mandato acuerde con el Director General, así como desahogar las consultas jurídicas que estos le planteen a efecto de dar certeza jurídica a los actos que se lleven a cabo con los Cesionarios, Prestadores de Servicios, Autoridades Competentes y terceros interesados en el desarrollo del sistema portuario veracruzano.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones

1. Asegurar la atención a los diversos requerimientos y comparecencias ante las autoridades federales que guardan relación con las actividades portuarias derivadas de los proyectos de crecimiento y desarrollo de la concesión, elaborando e instruyendo la realización de las acciones que contribuya con la resolución de los asuntos en materia contenciosa, contractual y corporativa de la Entidad;
2. Vigilar el seguimiento a las obligaciones contractuales en materia de legal de la API SPV contempladas en el Título de Concesión;
3. Coadyuvar en materia legal en la planeación estratégica de API SPV mediante el análisis de viabilidad y alcances jurídicos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario y el Programa Operativo Anual, con bases al marco normativo vigente.
4. Analizar las condiciones legales para la adquisición de terrenos adquiridos en modalidad diversa, para las obras portuarias, en apego a la normatividad aplicable, a fin de dar certidumbre jurídica a la API SPV, en las inversiones que realiza, así como en las actividades comerciales con terceros, y en su caso, elaborar los contratos de compraventa, revisar los proyectos y supervisar la entrega de la escritura pública y del Título de Propiedad que corresponda al Registro Público de la Propiedad en el ámbito correspondiente, para garantizar la legalidad de dichas operaciones.
5. Coordinar e intervenir en la elaboración y formalización, prórrogas o modificaciones, y seguimiento de los Contratos de Cesión Parcial de Derechos de los cesionarios actuales y futuros; servicios portuarios, a fin de garantizar que se cumpla lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos aplicables, y los Acuerdos emanados del Consejo de Administración, y en su caso, verificar que los instrumentos firmados se remitan a la Dirección General de Puertos para su registro correspondiente y/o a las instancias correspondientes para su debido registro.
6. Vigilar se dé cumplimiento a las obligaciones contractuales de los seguros y fianzas de los contratos de cesión parcial de derechos, prestadores de servicios portuarios y conexos y se realicen los requerimientos para la renovación de sus pólizas, para asegurar los intereses y el patrimonio de la entidad;
7. Asesorar legalmente al Director General y las Coordinaciones de API SPV, con las facultades y obligaciones conferidas en el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, con el fin de garantizar que los documentos suscritos en el ejercicio de sus funciones velen por los intereses de la empresa y se encuentren apegados a derecho, evitando con ello daños al patrimonio de la misma.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

8. Concentrar y validar la integración de la carpeta con la información trimestral para su presentación al Consejo de Administración convocando a éstas y supervisando la logística a fin de garantizar su correcta realización;
9. Elaborar las Actas con los Acuerdos emanados de ellas e informar a las Coordinaciones del seguimiento al cumplimiento de los mismos, verificar que las Actas se encuentren asentadas en los respectivos libros y se proceda a recabar las firmas de los miembros del Consejo de Administración, así como mantener su debido resguardo.
10. Asesorar en materia legal a las Coordinaciones en los procesos de licitación pública de adquisiciones y obras, así como en los concursos para la adjudicación de contratos de cesión parcial de derechos y prestación de servicios.
11. Supervisar que los procesos de licitación de adjudicación de contratos y servicios de adquisiciones y obras se realicen en apego a la normatividad aplicable, para garantizar las mejores condiciones de contratación en un marco de equidad, transparencia y legalidad.
12. Supervisar que la elaboración de contratos de obras y servicios, adquisiciones, recursos humanos, se efectúe conforme a las Leyes y reglamentos aplicables, con el fin de evitar cualquier contingencia que cause menoscabo a la sociedad;
13. Representar los intereses de la entidad, coordinando estrategias de defensa con la finalidad de garantizar que la API SPV no se vea perjudicada por sentencias judiciales o administrativas;
14. Representar legalmente a la API SPV en todo tipo de actos jurídicos de cualquier naturaleza en los que la sociedad fuera parte ante autoridades y tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y estatales o municipales, sin limitación alguna;
15. Asesorar al Director General y las Coordinaciones de API SPV, en materia legal, contenciosa, contractual y corporativa para el establecimiento de nuevos cesionarios y prestadores de servicios, resolución de conflictos laborales y administrativos, así como en la elaboración de todo tipo de instrumento legal necesario para su ejecución;
16. Participar como representante de la Coordinación Jurídica en los comités que se conformen en API SPV, como pueden ser: Comité de Operaciones, Comité de Planeación, Comité de Obra, Subcomité de Adquisiciones, Comité de Transparencia, y todos aquellos que se conformen de acuerdo a la legislación aplicable.
17. Elaborar el presupuesto anual de la coordinación para atender las necesidades administrativas y de operación de la misma, con base en los requerimientos derivados del Programa Operativo Anual.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

200 AÑOS VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN

18. Promover la actualización jurídica y normativa de las diversas áreas de la Entidad, mediante la revisión de los ordenamientos legales existentes, para asegurar la operación bajo las normas y lineamientos jurídicos aplicables a la Entidad en materia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como los derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles.
19. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de auditorías internas y externas correspondiente al desempeño y cumplimento de sus funciones en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
20. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, para atender las solicitudes de información que se presenten relacionadas con la Coordinación Jurídica y la entidad.
21. Atender en el ámbito de la competencia de su puesto a la Normatividad aplicable en materia laboral, de seguridad, higiene y salud, protección civil y protección al medio ambiente.
22. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a su labor y las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.
23. Realizar todas las actividades inherentes al puesto y aquellas que en términos de las leyes aplicables le sean encomendadas por el Director General y las instancias superiores.
24. Coordinar con la Jefatura Jurídica, las funciones de los Analistas de Jurídicos señaladas en el Descriptivo y Perfil de puestos genérico, para que el personal correspondiente realice las actividades que de acuerdo a su ámbito de competencia y atribuciones le sean encomendadas y aplicables.

Tipo de Relaciones	
Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. El Director General. 2. El personal subordinado.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

3. Las diversas áreas administrativas de la Empresa.	3. Realizar trámites jurídicos y requerimientos de información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. Las demás Autoridades y Dependencias municipales, estatales y federales que ofrecen servicios y apoyos para el desarrollo de la actividad portuaria. 2. Cesionarios, prestadores de servicios, agentes navieros, particulares y usuarios de los puertos.	1. Atender inconformidades, denuncias, quejas y requerimientos en juicios, desahogarlos, integrar investigaciones, atender asuntos de incumplimiento de contratos o al título de concesión. 2. Para atender en tiempo informa los asuntos legales en seguimiento de sus contratos o que por las relaciones comerciales y operativas con la entidad presenten algún incumplimiento en materia legal.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

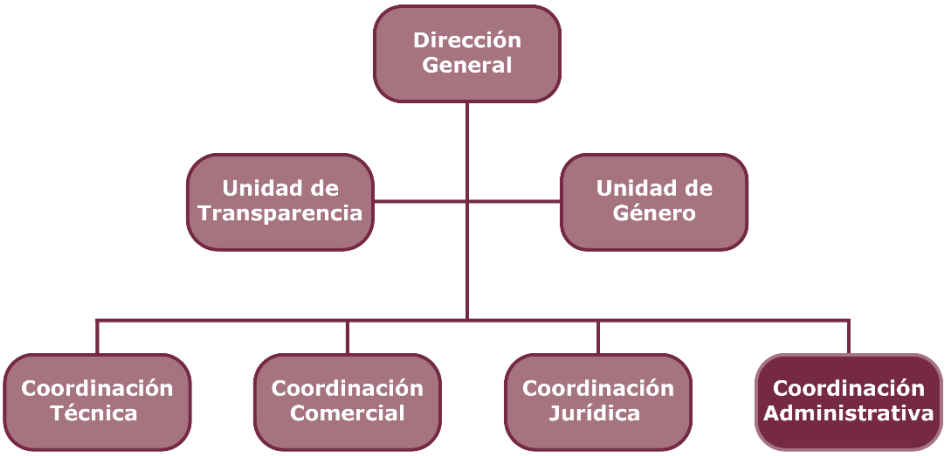
Área: Coordinación Administrativa

Identificación	
Nombre del puesto:	Coordinador de Administración.
Jefe inmediato:	Director General.
Subordinados inmediatos:	Jefe Administrativo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable de planear, programar, ejecutar y evaluar las acciones de administración de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la promoción, operación y desarrollo de la concesión, a fin de cumplir con mayor eficiencia y optimización los objetivos estratégicos y programas institucionales de la entidad.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	**Autorización**			
Agosto 2024	Agosto 2024	Coordinador Administrativo	Coordinador Administrativo	Director General

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Funciones

1. Elaborar planes, programas, estrategias, políticas, lineamientos y actividades para la organización presupuestal, contable y administrativa de API SPV con el fin de garantizar el correcto ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos, y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario; proponerlas para su autorización a la Dirección General y al Consejo Administración, y en su caso, llevar a cabo su implementación, desarrollo y evaluación, en apego al marco normativo vigente, el Título de Concesión y los acuerdos emanados del Consejo de Administración.

2. Implementar la planeación financiera, con base al marco normativo vigente y los acuerdos emanados del Consejo de Administración.

3. Dirigir el proceso de integración y elaboración del Proyecto Presupuesto Anual de API SVP, proponerlos para su autorización a la Dirección General y el Consejo Administración, y en su caso, llevar a cabo las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, así como su correcto ejercicio con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, de conformidad con la normatividad aplicable.

4. Dirigir la planeación financiera conforme a las condiciones internas y externas de la empresa para optimizar los recursos de la empresa con base en la legalidad correspondiente tanto en su obligación como Sociedad Anónima ante SAT, IMSS, INFONAVIT y demás instancias, como también ante SEFIPLAN por tener participación mayoritaria por parte del Gobierno Estatal.

5. Vigilar que la Capacitación, difusión y ejecución de los Programas Institucionales de la Administración permitan la mejora de la gestión pública y que los puestos de trabajo operen conforme a los requerimientos de la operación y estrategias de desarrollo de la organización.

6. Coordinar y supervisar los procesos administrativos para percibir, en los términos que fijen los reglamentos correspondientes y el título de concesión, ingresos por el uso de la infraestructura portuaria, por la celebración de contratos, por los servicios que se presten directamente, así como por las demás actividades comerciales que realicen.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

7. Coordinar y supervisar los procesos administrativos para erogar, en los términos de la normatividad vigente, los recursos para el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios y por las demás actividades comerciales que se realicen, así como el pago de las obligaciones que en materia fiscal, administrativa y legal tenga la entidad.

8. Supervisar la contratación y actualización anual de la garantía de cumplimiento, el pago de la contraprestación a cubrir al Gobierno Federal, la publicación anual de los estados financieros, la administración de los programas de aseguramiento integral de los bienes patrimoniales a su cargo y de responsabilidad civil para garantizar el cumplimiento de las obligaciones al Título de Concesión.

9. Actualizar anualmente las contraprestaciones establecidas en los contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios, así como de todos aquellos contratos que celebre la API SPV en las áreas concesionades y de su propiedad.

10. Establecer, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la adquisición y contratación de bienes y servicios, así como gestionar los actos administrativos que de ellos se deriven, en los términos que determina la legislación aplicable.

11. Coordinar la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, expedir el manual que rija su integración y funcionamiento y presentarlo a la Dirección General para su autorización, así como tomar las medidas necesarias para que se cumplan, en los términos de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de dichos órganos.

12. Elaborar la Propuesta de Estructura Orgánica de API SPV de acuerdo con los movimientos de creación, cancelación o modificación de la Plantilla de Personal que se justifiquen y resulten procedentes para que esta responda a las necesidades de la empresa y presentarla, conforme a la normatividad aplicable, al Director General y las instancias correspondientes para su validación y posterior aprobación en el Consejo de Administración.

13. Coordinar las acciones internas de capacitación, difusión y ejecución de los Programas Institucionales de la Administración Pública de la Cultura de la Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, Ética, Equidad de Género y No Discriminación, Igualdad Laboral, Hostigamiento y

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Acoso Sexual, entre otros, dispuestos para la mejora de la gestión pública.

14. Elaborar, implementar y someter a autorización del Director General y del Consejo de Administración, los lineamientos internos en materia de selección, contratación, formación, capacitación, evaluación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal, así como operar los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal adscrito a API SPV.

15. Establecer, en coordinación con el Director General, las disposiciones generales trabajo y los mecanismos de control interno para que el personal conozca y se conduzca conforme a dichas medidas a fin de prevenir conflictos y riesgos laborales, promoviendo un entorno de respeto e integridad congruente con los valores y competencias de API SPV.

16. Controlar los movimientos bancarios y la posición diaria de bancos, con la respectiva notificación de los movimientos contables, así como la debida aplicación de la nómina.

17. Someter a la aprobación del Consejo de Administración los acuerdos internos de la Coordinación Administrativa.

18. Revisar los contratos y convenios que se generen en materia laboral, para asegurar que cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables y garantizar que la relación se desarrolle dentro del marco legal correspondiente.

19. Atender el proceso para la terminación de la relación laboral del personal mediante el cálculo y la integración de la documentación correspondiente, para su autorización en apego a las políticas de la Entidad y las Disposiciones en materia de Legislación Laboral.

20. Preparar el Informe Anual sobre la marcha de la sociedad que se presentará a la Asamblea de Accionistas en términos del artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

21. Participar como representante de la Coordinación Administrativa en los comités que se conformen en API SPV, como pueden ser: Comité de Obra, Comité de Transparencia, y todos aquellos que se conformen de acuerdo a la legislación aplicable.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

22. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información de auditorías internas y externas correspondiente al desempeño y cumplimento de sus funciones en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

23. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, para atender las solicitudes de información que se presenten relacionadas con la Coordinación Administrativa.

24. Validar el debido cumplimiento de las obligaciones que señalan las leyes, sus reglamentos, las concesiones o permisos y las normas oficiales mexicanas correspondientes, así como las normas y políticas internas, en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias concesionadas.

25. Atender en el ámbito de la competencia de su puesto a la Normatividad aplicable en materia laboral, de seguridad, higiene y salud, protección civil y protección al medio ambiente.

26. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos y eventos en los que participa o presencia, así como la información y documentación inherentes a su labor y las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

27. Realizar todas las actividades inherentes al puesto y aquellas que en términos de las leyes aplicables le sean encomendadas por el Director General y las instancias superiores.

28. Coordinar con la Jefatura de Administración, las funciones de los Analistas de Administración señaladas en el Descriptivo y Perfil de puestos genérico, para que el personal correspondiente realice las actividades que de acuerdo a su ámbito de competencia y de conformidad al descriptivo le sean encomendadas.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185

Coordinación interna	
CON	**PARA**
1. El Director General. 2. El personal subordinado. 3. Las diversas áreas administrativas de la Entidad.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades. 3. Realizar trámites administrativos y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	**PARA**
1. Cesionarios, prestadores de servicios, agentes navieros, particulares y usuarios del puerto. 2. Las demás dependencias y autoridades municipales, estatales y federales que ofrecen trámites al sector empresarial.	1. Para atender en tiempo informa los asuntos financieros en seguimiento de sus contratos o que por las relaciones comerciales y operativas con la entidad presenten algún pago o requerimiento en materia administrativa y financiera. 2. Dar seguimiento a los diversos acuerdos establecidos, requerimientos de información, atención a auditorías y supervisar que los pagos correspondientes se realicen en cumplimiento de la normativa institucional.

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 3495 Interior 403
Col. Ylang Ylang. CP 94298, Boca del Río, Ver.
Correo electrónico: direcciongral@apispv.mx
www.apispv.com Tel. +52 (229) 931 1185