



MANUAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION COSTERA INTEGRAL SUSTENTABLE DE GUAYMAS, SA DE CV



09 DE JUNIO DE 2009



*Manual de Organización
De la
Administración Costera Integral
Sustentable de Guaymas, SA de CV*

ELABORADO POR:

VALIDADO POR:

**C.P. MARTHA GABRIELA BARRON GONZALEZ
GERENTE ADMINISTRATIVO
ACIS GUAYMAS**

**LIC. JORGE ALBERTO ARIAS ALVAREZ
DIRECTOR GENERAL
ACIS GUAYMAS**

APROBADO POR:

AUTORIZADO EN:

**LIC. CARLA NEUDERT CORDOVA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**

**JUNTA DE SESION DE CONSEJO
ADMINISTRATIVO DE LA
ACIS GUAYMAS**

INDICE / CONTENIDO

	Pagina
I. Introducción.....	4
II. Antecedentes Históricos.....	5-6
III. Marco Jurídico – Administrativo.....	7
IV. Atribuciones.....	8 - 9
V. Estructura Orgánica.....	10
VI. Organigramas.....	11
VII. Objetivo y Funciones.....	12-16
VIII. Bibliografía.....	17

I. INTRODUCCION

El manual de organización ha sido realizado de conformidad a los anteriormente descrito y tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico – administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de ACIS Guaymas; así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa, con la finalidad de evitar duplicidades y detectar omisiones.

Esta información busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

Cabe resaltar que el contenido de este manual está sujeto a modificaciones y actualizaciones periódicas como resultado de la evaluación y adecuación de la Administración Pública Municipal, así como de los cambios organizacionales internos que lleve a cabo la Administración Costera Integral Sustentable de Guaymas, SA de CV.

II. ANTECEDENTES HISTORICOS

Con base en la figura de la Administración Portuaria Integral (API), surgió la idea de crear la nueva figura de la administración costera o ribereña integral, mediante la cual sujetándose al régimen de destino de los inmuebles federales en los litorales o riberas por parte de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y de concesión de las vías generales de comunicación por agua por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), será factible la administración de las playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, áreas de agua y demás formaciones geográficas de este ámbito patrimonial del territorio nacional, por conducto de empresas para-municipales y posiblemente de las entidades federativas a quienes se asignaría su destino y concesión conjuntamente por ambas dependencias y se les facultaría para arrendar fracciones de los inmuebles destinados o concesionados con responsabilidad solidaria de aquéllas y de los arrendatarios frente al Gobierno Federal.

En base a sesión ordinaria de cabildo número 32 celebrado el día 23 de febrero del 2006 en el tercer orden del día fue aprobada la constitución de la empresa de participación municipal mayoritaria denominada “Administración Costera Integral de Guaymas, SA de CV”, la cual se constituye el día 17 de marzo de 2006, bajo escritura número 11,135 volumen 183 ante el notario público Lic. Rafael Gastélum Salazar en la Cd. de Hermosillo, Sonora, cuyo objeto social, será entre otros, la administración del segmento del litoral costero que comprende el municipio de Guaymas, sonora.

Con fecha 30 de marzo del 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de septiembre de 2007, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorga la concesión a la empresa “Administración Costera Integral Sustentable de Guaymas, S.A. de C.V.” (ACIS Guaymas), el uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público de

la federación mediante la administración portuaria integral de las terminales marinas e instalaciones portuarias de influencia preponderantemente estatal en el municipio de Guaymas, Estado de Sonora.

En base a la asamblea general extraordinaria de accionistas de Administración Costera Integral de Guaymas, SA de CV con fecha de 06 de noviembre de 2006 en el tercer orden del día fue aprobada la reforma del artículo primero de los estatutos de cambiar la denominación de la sociedad Administración Costera Integral de Guaymas, SA de CV por la Administración Costera Integral Sustentable de Guaymas, SA de CV, bajo escritura número 9,258 libro 378 ante el notario público Lic. Cuauhtemoc Benavides Figueroa a los 29 días del mes de diciembre de 2006.

III. MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Puertos
- Ley de Pesca
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos
- Ley de Vías Generales de Comunicación
- Ley Federal del Mar
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal de Turismo
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente
- Ley General de Vida Silvestre
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Ley de Administración Tributaria
- Reglamentos Federales de la Ley de Puertos.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico

ESTATAL

- Constitución Política para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
- Código Penal para el Estado de Sonora
- Código Civil para el Estado de Sonora

MUNICIPAL

- Ley de Hacienda Municipal
- Ley de Ingresos del Municipio de Guaymas

IV. ATRIBUCIONES LEGALES.

De acuerdo con la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora, Capitulo III de la Administración Pública Paramunicipal (art.106-117), y Artículo 3ro. del Acuerdo de Creación la Administración Costera Integral Sustentable, S.A. de C.V., corresponderá ejercer las siguientes atribuciones:

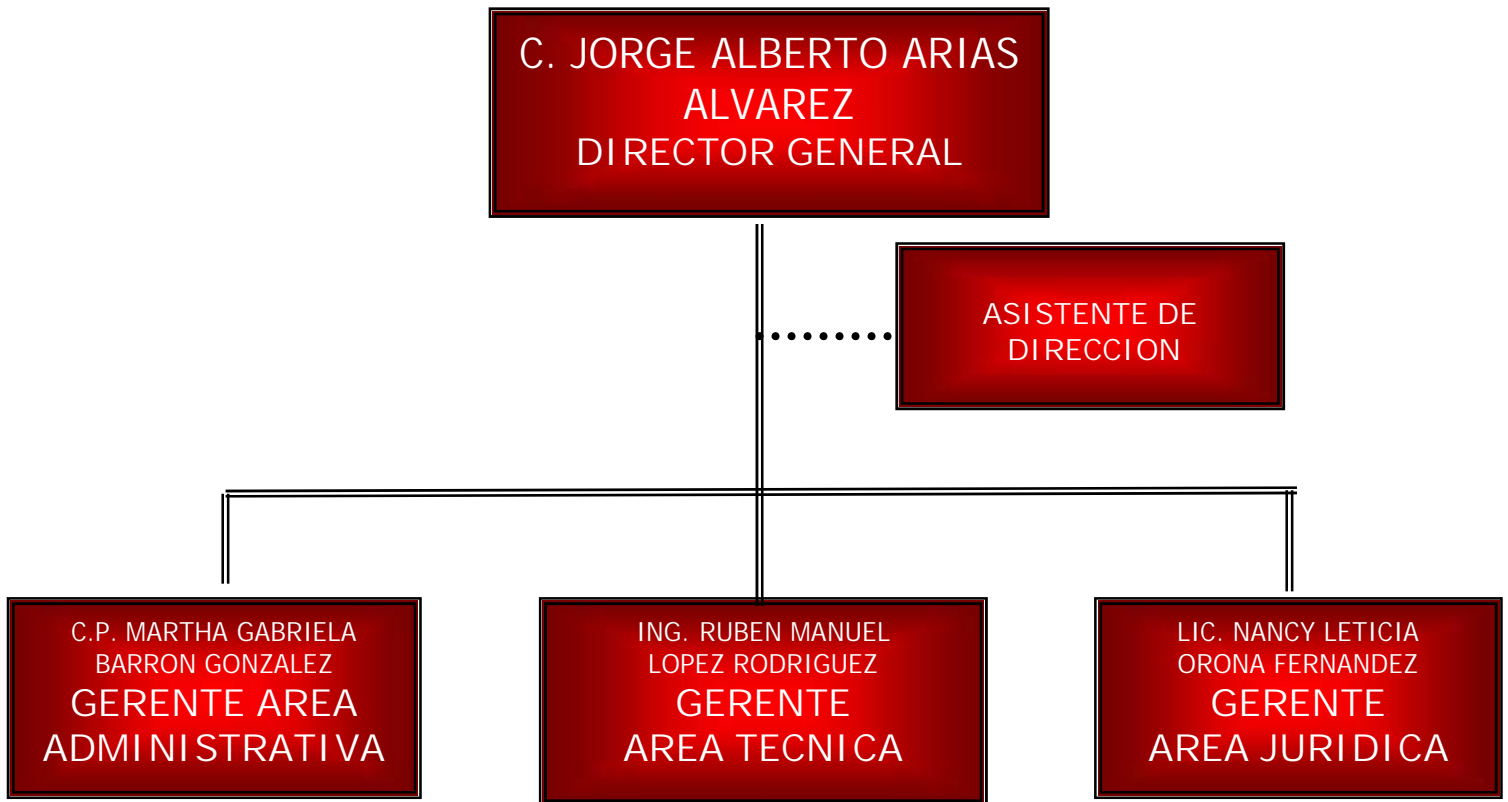
1. Solicitar y obtener concesiones y permisos, que directa o indirectamente, contribuyan a la realización del objeto y fines sociales, así como ejercer los derechos derivados de ellos.
2. Obtener, adquirir, utilizar, o disponer de toda clase de patentes, marcas, certificados de invención, nombres comerciales, franquicias, licencias, derechos de autor, y derechos sobre ellos, ya sea en México, o en el extranjero.
3. Adquirir, enajenar, poseer, arrendar, subarrendar, usufructuar y, en general, utilizar y administrar bajo cualquier título, toda clase de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la realización de su objeto y el cumplimiento de sus fines, en los términos de la legislación aplicable.
4. Usar, aprovechar y explotar, conforme a las concesiones o acuerdos de destino que obtenga del gobierno federal, los bienes de dominio público de la federación localizados en el puerto, así como en el litoral costero del municipio de Guaymas, sonora.
5. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del litoral costero de Guaymas, sonora.
6. Construir, mantener y administrar la infraestructura portuaria de uso común.
7. Construir, operar y explotar, terminales marinas e instalaciones portuarias por sí, o a través de terceros mediante contratos, así como las instalaciones previstas en el programa maestro de desarrollo costero que aprueben las autoridades competentes.
8. Prestar los servicios conexos por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo.
9. Opinar sobre la delimitación de las zonas y superficies del área concesionada.
10. Formular las reglas de operación del área concesionada, que incluirán, entre otros, los horarios de área concesionada y los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios, mismas que serán sometidas a la autorización de la secretaría de comunicaciones y transportes.

11. Operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el área concesionada, de acuerdo con las reglas de operación de la misma y sin perjuicio de las facultades de las autoridades competentes.
12. Percibir, en los términos que fije la legislación aplicable y los títulos de concesión respectivos, los ingresos por el uso de infraestructura, explotación directa o por conducto de terceros del área concesionada, así como por la celebración de contratos, servicios que preste directamente y por las demás actividades comerciales que realice.
13. La emisión de toda clase de avales, garantías, prendaías o hipotecarias, a todo tipo de empresas, sea por cuenta propia o de terceros.
14. Otorgamiento de toda clase de fianzas, avales, garantías prendaías o hipotecarias, a todo tipo de empresas, sea por cuenta propia o de terceros.
15. Inversión de capital en toda clase de empresas, incluyendo la adquisición de títulos de valor, nacionales o extranjeros, sea por cuenta propia o de terceros.
16. Emitir, aceptar, suscribir, endosar y comerciar en cualquier forma, títulos de crédito o instrumentos negociables, con las limitaciones que la ley establezca.
17. Otorgar u obtener prestamos de dinero, con o sin garantías, sea por cuenta propia o de terceros.
18. Dar en pago bienes muebles e inmuebles de la sociedad para liquidar deudas propias o de terceros.
19. Celebrar toda clase de contratos, convenios y actos jurídicos que se relacionen, directa o indirectamente, con el objeto social.
20. En general, realizar las demás actividades que para los concesionarios y administradores integrales se señalen en la legislación aplicable.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Director General
2. Gerente Técnico
3. Gerente Administrativo
4. Gerente Jurídico
5. Asistente de Dirección

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. DIRECCION GENERAL

OBJETIVO:

Evaluar, verificar y aplicar las medidas de control necesarias para llevar un buen funcionamiento y cumplimiento de los puntos establecidos en el Título de Concesión de la ACIS-GUAYMAS y el Programa Maestro de Desarrollo, así como el buen desempeño de las actividades de la sociedad, y la situación financiera.

FUNCIONES:

I. Tendrá la firma social, Será el mandatario superior de la Institución:

- Suscribir títulos de crédito en los términos de la fracción III (tercera) del artículo 29 (veintinueve), pero mancomunadamente con otro funcionario autorizado para ello.
- Ejercerá facultades de disposición.
- Otorgará los mandatos generales o especiales que crea conveniente a los funcionarios.
- Sustitución de facultades.
- Modificar o Revocar las Instituciones hechas y los mandatos conferidos.

II. Tendrá a su cargo las actividades concretas de planeación, programación y organización:

- Preparar los proyectos de del programa maestro de desarrollo y de las reglas de operación del área concesionada.
- Tomar las providencias necesarias para la promoción del área concesionada para la expansión de sus actividades de apoyo a comercio exterior.
- Elaborar los proyectos de formas y procedimientos de organización de la empresa.
- Proponer al consejo de Administración el nombramiento o remoción de los funcionarios.
- Designar y contratar, por o por conducto de las áreas responsables a los funcionarios y empleados de la sociedad cuyos nombramientos no estén reservados al consejo.
- Suscripción previo acuerdo del comité que al efecto constituya el consejo de administración, los contratos para la operación de instalaciones para la prestación de servicios.

III. Será responsable de la administración y operación del área concesionada y vigilara la buena marcha de los negocios:

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

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

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

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

2. GERENTE TECNICO

OBJETIVO:

El objetivo de la Gerencia Técnica es mantener la correcta operación y mantenimiento de los programas de la Institución, así como su diseño, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en la gerencia.

FUNCIONES:

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

GERENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Administrar y proveer de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros optimizando el uso de los mismos, así como, llevar control del muelle fiscal Rodolfo Sánchez Taboada y de los contratos de cesión parcial de derechos, y los procedimientos que de ahí deriven.

FUNCIONES:

1. Esta gerencia esta designada por la Dirección General para fungir como "UNIDAD ADMINISTRATIVA", encargada de proporcionar la información solicitada por medio del programa de Acceso a la Información Publica a la Unidad de Enlace. Por lo tanto es de su responsabilidad el consultar con la Dirección General de ACIS, toda información que se pretenda proporcionar a la Unidad de Enlace y Transparencia.
2. Así mismo, la elaboración de asientos contables, como lo son pólizas, libros de diario, libros de mayor, auxiliares de cuentas, elaboración de estados de posición financiera, su oportuno registro y la comunicación con el despacho consultor contable, a partir del día 01 de enero del 2007.
3. Registrar y tener al día los estados de situación de usuarios de zona federal y otras secciones parciales de derecho y usos que otorgue esta dependencia, para que con esto se responsabilice de la cartera y cobranza de dichos rubros.
4. En su momento, responsable del departamento de recursos humanos, exclusivamente en lo que concierne al cálculo, registro y pagos de sueldos, prestaciones e impuestos que de esto se derive.
5. Responsable de mantener al día los pagos de impuestos, federales, estatales y municipales, que la actividad propia de esta dependencia (ACIS) genere.
6. Elaboración en "Pro forma" la información, estados y reportes que la dirección solicite.
7. Salvaguardar toda esta información bajo su entera responsabilidad y solo se proporcionara a quien la dirección lo autorice con formato debidamente firmado para registro y archivo.

GERENTE JURIDICO

OBJETIVO:

Asesorar a la entidad en asuntos de carácter legal, así como elaborar contratos, convenios y dictámenes jurídicos, con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

1. Elaboración de Contratos de cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, de Contratos de Prestación de Servicios, institución en concordancia con lo establecido en su Programa Maestro de Desarrollo, el Plan Operativo Anual y Reglas de Operación.
2. Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios.
3. Hacer el cálculo de cuotas que se cubren por concepto de Contraprestación.
4. Establecer Precios y Tarifas en base a lo que marca el Avalúo Maestro del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
5. Establecer tarifas y precios máximos por el uso de bienes o la prestación de servicios específicos así como mecanismos de ajuste y períodos de vigencia, permitiendo la explotación de los bienes en condiciones satisfactorias de calidad competitividad y permanencia.
6. Registro de contratos ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
7. Llevar a cabo los procesos de licitación a que haya lugar.
8. Realizar revisión de cláusulas de los contratos que se celebren y modificar los cuando cambie la normatividad.
9. Vigilar el cumplimiento de las Obligaciones de los Cesionarios, que se establecen en los Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones que se celebran con esta Administración.
10. Actuar conforme a las Legislaciones competentes como son Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Puertos, Reglamentos, disposiciones Administrativas aplicables.

VIII. BIBLIOGRAFIA

- Lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización. Emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- Información proporcionada por personal de la Administración Costera Integral Sustentable de Guaymas, SA de CV.