



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.

MAZATIAN MAZATIAN MAZATIAN MAZATIAN MAZATIAN MAZATIAN

5799

Dirección General de Puertos Of. 7.3.-2786.19

Ciudad de México, 12 de noviembre de 2019.

**Asunto:** Se autoriza la modificación a los lineamientos del Comité de Planeación.

2 5 NOV 2019

HORA: ORECCIÓN
RECIBIDO: GENERAL

LIC. JORGE ALEJANDRO GONZÁLEZ OLIVIERI

Director General de Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. Interior Recinto Fiscal S/N, Col. Centro, Mazatlán, 82000, Sinaloa.

Me refiero a su escrito número API-CP-05-2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, recibido por oficialía de partes de la Dirección General de Puertos el 1 de noviembre de 2019, mediante el cual solicita se tengan por presentados los documentos relativos al Comité de Planeación del puerto de Mazatlán, Sin., y una vez revisados, en caso de ser procedente sea autorizado conforme a lo establecido en el artículo 58 Bis de la Ley de Puertos y 44 Quáter último párrafo de su Reglamento, anexando lo siguiente:

- Acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Planeación del puerto de Mazatlán de fecha 11 de septiembre de 2019.
- 2. Lineamientos del Comité de Planeación del puerto de Mazatlán de fecha 11 de septiembre de 2019.

Sobre el particular, se le informa que, del estudio y análisis efectuado a la modificación de los Lineamientos emitidos y aprobados por su Comité de Planeación del puerto de Mazatlán, Sin., a través de acta de fecha 11 de septiembre de 2019, se observó que los mismos fueron elaborados conforme a derecho, por lo que esta Dirección General a mi cargo autoriza los lineamientos del referido Comité del puerto de Mazatlán, en el Estado de Sinaloa.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 1°, 26 primer párrafo renglón doce, 36 fracciones XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1°, 4° fracción III, 16 párrafo primero fracciones I, IV y XIV, 20, 38, 58 Bis de la Ley de Puertos; 1°, 3°, 44 Bis, 44 Ter y 44 Quáter del Reglamento de la Ley de Puertos; 1°, 2°, 3°, 13, 32, 35 fracción I, 36, 38, 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1°, 2° fracción XXII, 9, 10 fracciones I y V y 27 fracciones I del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como el Artículo Único fracción VI párrafo primero del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y centros SCT correspondientes a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado el 3 de marzo de 2009 y reformado mediante acuerdos publicados el 28 de diciembre de 2011 y 3 de julio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

ING. FERNANDO BUSTAMANTE IGARTÚA

FLGOG/JGCG AGAING Adolfo López Mateos No. 1990, Col. Tlacopac, Piso 7, Esq. Las Flores

Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX, C.P. 01049

Tel: (55) 5723 9300, www.gob.mx/sct







PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN.

Oficio No. API-CP-05-2019 Mazatlán, Sinaloa, 12 de septiembre de 2019.

Mtra. Claudia Cynthia Sánchez Porras Directora General de Puertos CGPMM CDMX.

En apego a lo dispuesto en los artículos 58 Bis primer párrafo de la Ley de Puertos, 44 Ter último párrafo de su Reglamento y en cumplimiento al acuerdo tomado del Quinto Punto del Orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Puerto de Mazatlán, me permito presentar ante la Dirección General a su cargo, el acta de dicha Sesión, así mismo, se envía para su revisión y su debida aprobación la modificación de los lineamientos presentados en dicha sesión del Comité referido.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

LIC. JORGE ALEJANDRO GONZÁLEZ OLIVIERI

DIRECTOR GENERAL

Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V.

Interior Recinto Fiscal S/N, Colonia Centro, C.P. 82000 Mazatlán, Sinaloa.

T: (669) 9823611 Ext. 71600 www.puertomazatian.com.mx



# ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN.

de do Sir de Ale Ch Tir Liz La	la ciudad de Mazatlán, siendo las 11:00 horas del día 11 de septiembre de 2019, en la sala e juntas de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V. (APIMAZ), con emicilio en Interior Recinto Fiscal S/N, colonia Centro, de la ciudad y Puerto de Mazatlán, naloa, a fin de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Puerto e Mazatlán los Servidores Públicos siguientes; Como Administrador Portuario el Lic Jorge ejandro Gonzalez Olivieri, el Ing. José Antonio Saucedo Quiñones y el C. Juan Carlos návez Cirilo representantes de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, el C. Oscar rado Sánchez representante de los Cesionarios del Puerto de Mazatlán y el Ing. César Freer zárraga representante de los Prestadores de Servicios Portuarios del Puerto de Mazatlán. convocatoria de dicha sesión fue realizada el día 3 de septiembre del presente, de informidad con el artículo 58 BIS último párrafo de la Ley de Puertos	
Pla asi el : de	Administrador Portuario da la bienvenida a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de aneación del Puerto de Mazatlán, para posteriormente proceder a dar lectura a la lista de istencia, pide al secretario técnico verificar si existe quorum en la presente sesión, lo cual secretario técnico menciona que si existe quorum para poder llevar a cabo la sesión y se clara instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Puerto de azatlán.	<b>\</b>
qu ord	omo segundo punto del orden del día el Presidente del Comité da lectura al orden del día le se somete a aprobación y no habiendo inconveniente alguno se aprueba quedando el den del día de la siguiente manera:	1
		3
I.	Lista de Asistencia y verificación de Quorum Legal	7
II.	Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día	hit.
Ш.	Lectura del acta de la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del 2019.	10
IV.	Se informa respecto al envió del Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2019-2024 de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V	1
V.	Modificación a los Lineamientos del Comité de Planeación del Puerto de Mazatlán, agregándole el artículo Séptimo Bis, y en su caso aprobación de la propuesta para su envió a la Dirección General de Puertos para su autorización.	(1)
VI.	Asuntos Generales	M
/II.	Clausura	The
	4	J',
	Y	





Como tercer punto del orden del día, el Lic. Jorge Alejando González Olivieri, somete a consideración del comité obviar la lectura del acta de la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación, misma que no habiendo inconveniente por parte de ningún miembro presente se aprueba por unanimidad.

Theribro presente se apraeba por anaminada.

Procediendo al siguiente punto del orden del día, el Lic. Jorge Alejandro González Olivieri informó a los asistentes sobre el envío del Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP) 2019-2024 de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a la Dirección General de Puertos para su registro y aprobación, explicando que se hace notar la estrategia para el desarrollo portuario del Puerto de Mazatlán, dentro de los objetivos y lineamientos establecidos por el Gobierno Federal en el Plan Nacional de Desarrollo para realizar una profunda transformación en la vida nacional y elevar el bienestar de la población mediante un mayor crecimiento económico, la construcción de infraestructura y la creación de empleos. A su vez se establece la situación deseada o visión del puerto con un horizonte a 20 años, la cual puede ser mejorable y modificable de acuerdo a los objetivos estratégicos y políticas de desarrollo, a su vez dio a conocer la Misión y Visión contemplada dentro de dicho documento.

Como quinto punto del orden del día, el Administrador Portuario presentó al pleno de comité la propuesta de modificación a los lineamientos del Comité de Planeación del Puerto de Mazatlán en el cual se incluirá el Artículo SÉPTIMO BIS.

Derivado de lo expuesto, el Presidente del Comité menciona que esta APIMAZ coadyuvará con los representantes de los cesionarios y prestadores de servicios del Puerto, brindándoles los contactos de los mismos para que puedan cumplir con lo instituido en el artículo SÉPTIMO BIS. Posteriormente el Presidente del Comité somete a votación la propuesta y por unanimidad de los presentes se emite el siguiente acuerdo:

El pleno del comité aprueba por unanimidad la inclusión del artículo SÉPTIMO BIS en los lineamientos del Comité de Planeación del Puerto de Mazatlán, mismo que se detalla a continuación:

SÉPTIMO BIS. - Los representantes electos de los CESIONARIOS y PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, ya sean propietarios o suplentes, tendrán las siguientes obligaciones:

- Solicitar y atender a sus representados respecto de los temas de interés que deban ser tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren en el ejercicio de que se trate.
- II. Coadyuvar ante el Comité de Planeación de que se trate, si un CESIONARIO o PRESTADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS quisiera participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean de su interés.
- III. Notificar y hacer del conocimiento del orden del día y/o de los asuntos a tratar de la sesión ordinaria o extraordinaria a sus representados vía correo electrónico con tres días de anticipación a la fecha de celebración de ésta, lo cual se acreditará en la sesión del Comité de que se trate, y dicha acreditación será un punto del orden del día, de lo contrario todos los acuerdos tomados en la sesión que corresponda serán inválidos y/o nulos.



IV. Informar vía correo electrónico de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias a su representados, lo cual se acreditará en la siguiente sesión de Comité en el punto del orden del día del punto anterior, pues de lo contrario todos los acuerdos tomados en la sesión que corresponda serán inválidos y/o nulos.

En caso de incumplimiento a dichas obligaciones, los representantes, propietarios o suplentes, podrán ser removidos de sus cargos anticipadamente cuando uno de los CESIONARIOS o PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS esté inconforme con su representante, solicitándolo y motivando su petición por escrito al PRESIDENTE del Comité, con acuse de recibo. Dicha solicitud de remoción será analizada y determinada por el Comité de Planeación, lo que se hará constar en un acta. En caso que la remoción se considere procedente, se convocará dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la remoción a una nueva sesión pública de elección para nombrar al nuevo representante de CESIONARIOS o de PRESTADORES de SERVICIOS PORTUARIOS según corresponda, conforme al procedimiento descrito en el punto SÉPTIMO de los presentes Lineamientos.-

Prosiguiendo al penúltimo punto del orden del día, Asuntos Generales, el Ing. José Antonio Saucedo Quiñones solicita la palabra y sugiere reconfigurar los datos plasmados en el PMDP 2019-2024 en relación a la capacidad de atraque y atención de pasajeros de la línea de negocios de Cruceros y los pronósticos de crecimiento que se determinaron, ya que se observa que, de acuerdo a lo mencionado en dicho documento, se rebasa la capacidad en el año 2019 de acuerdo a la capacidad presentada, por lo anterior el Lic. Jorge González Olivieri, explicó que la capacidad se determinó en función del comportamiento en la operación de las rutas de cruceros que arriban al puerto considerando las temporalidades en las que operan los mismos, aunado a que el puerto cuenta con un muelle lineal en donde simultáneamente se operan los buques de carga y cruceros, es por ello el resultado de la capacidad plasmada en el PMDP.

A su vez mencionó que con el proyecto de nuevas instalaciones en donde se planea generar tres posiciones de atraque para cruceros, se ampliaría dicha capacidad de una manera exponencial, y a su vez coadyuvará a contar con una mayor capacidad de atención en el negocio de carga.

Continuando con el desarrollo de la sesión, el presidente del Comité pregunta a los presentes si existe algún punto o comentario respecto a lo tratado en la sesión y no habiendo ninguno continúa con el orden del día.

Como último punto del orden del día el Lic. Jorge Alejandro Gonzalez Olivieri da por concluida la segunda sesión ordinaria del Comité de Planeación de la APIMAZ, siendo las 11:24 horas del día 11 de septiembre de 2019, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.





El Administrador Portuario del Puerto de Mazatlán

Lic. Yorge Alejandro Gonzalez Olivieri

Representante de la Secretaría de **Comunicaciones y Transportes** C. Juan Carlos Chávez Cirilo

Representante Legal de Operadora Tivi S.A. de C.V. y Representante de los Cesionarios

Representante de la Secretaría de

**Comunicaciones y Transportes** 

Ing. José Antonio Saucedo Quiñones

C. Oscar Tirado Sánchez

Representante Legal de Compañía Marítima del Pacífico S.A. de C.V. y Representante de los Prestadores de **Servicios Portuarios** 

Ing. César Freer Lizárraga

Secretario Técnico Gerente de Comercialización

LAE. Miguel Eduardo Ramírez Lizárraga

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLAN, FIRMADO EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.







# ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V.

# LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATI Página 1 de 13





# ÍNDICE

OBJETIVOS Y DEFINICIONES	3
FUNCIONES E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	3
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	70
DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ	12
DE LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS	12
TRANSITORIOS	13







LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLAN, 11 SEPTIO Página 2 de 13





#### OBJETO Y DEFINICIONES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular funcionamiento del Comité de Planeación del Puerto de Mazatlán, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 Bis de la Ley de Puertos, 44 Bis, 44 Ter y 44 Quáter del Reglamento de la Ley de Puertos, en lo que no se contraponga a dicho artículo de la ley.

SEGUNDO.- Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- ADMINISTRADOR PORTUARIO: titular de la sociedad mercantil que tiene la concesión para la administración portuaria integral del PUERTO.
- CESIONARIO(S): persona física o moral que tiene celebrado con el ADMINISTRADOR PORTUARIO contrato de cesión parcial de derechos.
- **COMITÉ:** Comité de Planeación del PUERTO.
- **LINEAMIENTOS:** lineamientos que regulan el funcionamiento del COMITÉ.
- **PRESIDENTE:** Presidente del COMITÉ.
- PRESTADOR(ES) DE SERVICIOS PORTUARIOS: persona física o moral que tiene celebrado con el ADMINISTRADOR PORTUARIO contrato para la prestación de servicios portuarios.

**PUERTO:** el Puerto de Mazatlán.

## **FUNCIONES E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

TERCERO.- El COMITÉ tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer:
  - a) Del Programa Maestro de Desarrollo Portuario del PUERTO y sus modificaciones.
  - b) De la asignación de áreas, terminales y contratos de servicios portuarios que realice el ADMINISTRADOR PORTUARIO.
  - c) Cualquier asunto que afecte la operatividad de largo plazo del PUERTO.
- II. Emitir recomendaciones sobre los asuntos que le compete conocer.
- III. Aprobar la modificación de los LINEAMIENTOS del COMITÉ.





CUARTO.- El COMITÉ se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- 1. El ADMINISTRADOR PORTUARIO, quien lo presidirá.
- II. Dos representantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- III. Un representante de los CESIONARIOS.
- IV. Un representante de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS.

**El ADMINISTRADOR PORTUARIO** mantendrá su calidad de miembro propietario del **COMITÉ**, mientras que se desempeñe como titular de la instancia que representa.

Los dos representantes designados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes acreditarán su calidad de miembro propietario del COMITÉ, mediante designación por escrito y durante el tiempo que determine la Secretaría.

**QUINTO.-** El ADMINISTRADOR PORTUARIO, podrá designar como suplente a un integrante de la instancia que representa, el cual deberá tener por lo menos nivel inferior jerárquico inmediato al titular, debiendo notificar la designación por escrito al COMITÉ, previamente a cada sesión de COMITÉ u ocasión que se requiera ejercer la suplencia.

La calidad de representante suplente de los CESIONARIOS y representante suplente de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, se adquirirá conforme al procedimiento previsto en estos LINEAMIENTOS.

La sustitución de cada miembro propietario o suplente requerirá de la aprobación correspondiente del COMITÉ, con excepción de la fracción II del punto CUARTO de los presentes lineamientos.

Cada miembro suplente del COMITÉ contará con todas las atribuciones de propietario cuando ejerza su suplencia.

La calidad de miembro propietario o suplente del COMITÉ será honorífica, por lo que no se percibirá emolumento por el desempeño de cualquier función inherente a este encargo.

**SEXTO.-** En sesión de COMITÉ podrán participar invitados, con derecho a voz pero sin voto, quienes deberán ser expresamente convocados por el PRESIDENTE, ya sea por escrito o por correo electrónico. El invitado podrá ser CESIONARIO, PRESTADOR DE SERVICIO PORTUARIO o especialista en la materia, quienes por sus conocimientos, experiencia o facultades coadyuven en el adecuado desahogo de asunto específico previsto en el orden del día de la sesión de COMITÉ convocada.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL HUERTO DE MAZATIÁN ILSEPTIEMBRE 2019 Página 4 de 13



Para participar en el COMITÉ, bastará que el representante legal del CESIONARIO o PRESTADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS acredite su personalidad y presente solicitud por escrito de su participación al ADMINISTRADOR PORTUARIO, por lo cual no será necesario acreditarse nuevamente en cada sesión excepto cuando se cambie y/o sustituya de representante

Dichos participantes deberán confirmar su asistencia al ADMINISTRADOR PORTUARIO con dos días de anticipación al correo electrónico institucional de dicho Administrador.

**SÉPTIMO.-** La asignación de representante de los CESIONARIOS o de representante de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, se realizará, indistintamente en ambos grupos y de forma separada, mediante sesión pública de elección por mayoría simple, conforme a lo siguiente:

- I. La sesión pública de elección tendrá como único objeto y asunto a tratar el de elegir a un representante propietario y a un suplente de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, para participar en el COMITÉ. La falta de representante propietario y suplente por cualquier motivo, ameritará la celebración de nueva sesión pública de elección.
- II. La sesión pública de elección se llevará a cabo con la presencia del ADMINISTRADOR PORTUARIO, el cual coadyuvará en la organización previa, convocatoria, instalación y moderación de la sesión y participará como observador durante el desarrollo de la sesión pública y suscribirá el acta de la misma en calidad de testigo.

El ADMINISTRADOR PORTUARIO se auxiliará del Secretario Técnico del COMITÉ para el desempeño de sus funciones de apoyo inherentes a la sesión pública y para resguardar la documentación relacionada con la misma

Corresponderá al ADMINISTRADOR PORTUARIO determinar y proporcionar el lugar e implementos necesarios para el desarrollo imparcial de la sesión pública de elección.

III. La sesión pública de elección se integrará con un representante legal por cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, debidamente registrado en el expediente que obra en los archivos del ADMINISTRADOR PORTUARIO con el instrumento que acredite su personalidad y representación, debiendo identificarse a inicio de dicha sesión pública con la presentación del original de su identificación oficial. Cada representante legal debidamente acreditado en la sesión pública de elección tendrá derecho a voto.

LINEAMIENTOS DEL COMITÈ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN, 11 SEDTIEMBRE 2019





- IV. El ADMINISTRADOR PORTUARIO, elaborará y enviará a cada uno de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, al domicilio legal o al correo electrónico institucional que tenga registrado, la convocatoria a sesión pública de elección en la que se precise la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la misma, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de dicha sesión y recabando el correspondiente acuse de recibido de la convocatoria
- V. Conforme a sus registros, el ADMINISTRADOR PORTUARIO elaborará la lista de asistencia de la sesión pública de elección y previo al inicio de la misma recabará la firma de cada representante legal que asista de cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, para hacer constar su presencia y su derecho a voto para elegir a su correspondiente representante ante el COMITÉ.
- VI. Para determinar legalmente instalada la sesión pública de elección, en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría de los representantes legales registrados por el ADMINISTRADOR PORTUARIO, en segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con los representantes legales registrados que asistan y la resolución en ambos casos será tomada por mayoría simple de votos.

La primera convocatoria a la sesión pública de elección será en la hora determinada en la convocatoria correspondiente, invariablemente se considerará como segunda convocatoria una hora después de la previamente programada.

- VII. Podrá ser representante propietario o suplente ante el COMITÉ, ya sea de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, según sea el caso, el representante legal de alguno de ellos cuya representada se encuentre al corriente de sus obligaciones contractuales con el ADMINISTRADOR PORTUARIO y que sea electo en la sesión pública descrita en estos LINEAMIENTOS.
- VIII. Cada representante propietario o suplente ante el COMITÉ, ya sea de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, durará en su encargo dos años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión.
  - IX. La renuncia, incapacidad física o fallecimiento del representante propietario o suplente ante el COMITÉ, de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, deberá avalarse documentalmente y el ADMINISTRADOR PORTUARIO recabará el documento que acredite el hecho de que se trate. La solicitud de cambio de representante propietario o suplente ante el COMITÉ, de los CESIQNARIOS o de los PRESTADORES DE

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN, ILSEPTIEMBRE 201



SERVICIOS PORTUARIOS, deberá comunicarse al ADMINISTRADOR PORTUARIO a efecto de que convoque a nueva sesión pública de elección, mediante escrito que recabe el cincuenta por ciento más uno del total de los representantes legales de cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, debidamente registrados en el expediente que obra en los archivos del ADMINISTRADOR PORTUARIO.

- X. Una vez instalada legalmente la sesión pública, el ADMINISTRADOR PORTUARIO solicitará a los asistentes con derecho a voto que nombren a dos escrutadores y los constituirá en su encargo. Acto seguido, el ADMINISTRADOR PORTUARIO solicitará a los asistentes con derecho a voto que mencionen verbalmente al candidato o candidatos para ser su representante propietario y representante suplente ante el COMITÉ, quien deberá estar presente en la sesión pública a efecto de aceptar públicamente la candidatura y, en su caso, el encargo de representante ante el COMITÉ. Los escrutadores registrarán el nombre de todos los candidatos y lo anotarán en un pizarrón visible a los asistentes.
- XI. Concluido el registro de candidatos, cada representante legal con derecho a voto se dirigirá ante el ADMINISTRADOR PORTUARIO quien le entregará una papeleta de elección en blanco, en la que anotará de su puño y letra, de manera libre y secreta, el nombre del candidato de su preferencia y depositará su voto en la urna transparente colocada para tal propósito.
- XII. Concluida la votación, los dos escrutadores realizarán públicamente el conteo de los votos e informarán en voz alta el resultado a los asistentes a la sesión pública y el nombre del candidato ganador por mayoría simple.
- XIII. El ADMINISTRADOR PORTUARIO procederá a la elaboración del acta de la sesión en la que se haga constar los hechos y el resultado de la votación, recabando las firmas de los escrutadores, de los representantes ante el COMITÉ electos en la sesión, del propio ADMINISTRADOR PORTUARIO, este último en calidad de testigo.
- XIV. Si por cualquier causa no imputable al ADMINISTRADOR PÚBLICO, no se celebrara la sesión pública de elección o no se hubiese elegido representante ante el COMITÉ, dicho COMITÉ continuará en funcionamiento y celebrando sus sesiones conforme a lo previsto en estos LINEAMIENTOS.

**SÉPTIMO BIS.-** Los representantes electos de los CESIONARIOS y PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS, ya sean propietarios o suplentes tendrán las siguientes obligaciones:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN. Il SEBTIEMBRE 2019 Páging 7 de 13



- Solicitar y atender a sus representados, respecto de los temas de interés que deban ser tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren en el ejercicio de que se trate.
- II. Coadyuvar ante el Comité de Planeación de que se trate, si un CESIONARIO o PRESTADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS quisiera participar en las sesiones ordinarias y extraordinarías que sean de su interés.
- III. Notificar y hacer del conocimiento del orden del día y/o los asuntos a tratar de la sesión ordinaria o extraordinaria, a sus representados vía correo electrónico con tres días de anticipación a la fecha de celebración de esta, lo cual se acreditará en la sesión de Comité de que se trate, y dicha acreditación será un punto del orden del día, de lo contrario todos los acuerdos tomados en la sesión que corresponda serán inválidos y/o nulos.
- IV. Informar vía correo electrónico de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias a su representados, lo cual se acreditará en la siguiente sesión de comité en el punto del orden del día del punto anterior, pues de lo contrario todos los acuerdos tomados en la sesión que corresponda serán inválidos y/o nulos.

En caso de incumplimiento a dichas obligaciones, los representantes, propietarios o suplentes, podrán ser removidos de sus cargos anticipadamente cuando uno de los CESIONARIOS o PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS respectivamente, esté inconforme con su representante, solicitándolo y motivando su petición por escrito al PRESIDENTE del Comité con acuse de recibo. Dicha solicitud de remoción será analizada y determinada por el Comité de Planeación, lo que se hará constar en un acta; en caso que la remoción se considere procedente, se convocará dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la remoción, a nueva sesión pública de elección para nombrar al nuevo representante de CESIONARIOS o de PRESTADORES de SERVICIOS PORTUARIOS según corresponda, conforme al procedimiento descrito en el punto Séptimo de los presentes Lineamientos.

OCTAVO.- Cada miembro del COMITÉ tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del COMITÉ.
- II. Analizar el orden del día y la documentación de la sesión de COMITÉ.
- III. Emitir su voto en la sesión de COMITÉ, respecto de los asuntos que se sometan a su consideración.
- IV. Suscribir el acta de la sesión de COMITÉ en la que participe.
- V. Dar cumplimiento a los LINEAMIENTOS.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DE PUERTO DE MAZATIÁN, ILSEPTIEM Página 8 de 13





VI. Las demás funciones que le encomiende el PRESIDENTE, el COMITÉ o que señalen los LINEAMIENTOS.

### **NOVENO.-** El PRESIDENTE tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación del COMITÉ y suscribir la documentación del mismo.
- II. Presidir las sesiones del COMITÉ, instalarlas, dirigir sus debates y clausurarlas.
- III. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del COMITÉ.
- IV. Elaborar el orden del día de la sesión de COMITÉ.
- V. Proponer y promover acuerdos específicos sobre los asuntos que le compete conocer al COMITÉ.
- VI. Someter a aprobación del COMITÉ la recomendación sobre los asuntos que le compete conocer al mismo.
- VII. Ejercer su voto de calidad, en caso de empate.
- VIII. Dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas por el COMITÉ y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones del COMITÉ.
  - IX. Guardar y custodiar el libro de actas de las sesiones del COMITÉ.
  - X. Determinar y convocar la participación de algún invitado a sesión de COMITÉ.
  - XI. Promover y autorizar la integración de reuniones de trabajo que tengan como finalidad el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten o de temas que serán materia de acuerdo en alguna sesión de COMITÉ.
- XII. Promover y vigilar el cumplimiento de los LINEAMIENTOS.
- XIII. Las demás funciones que le encomiende el COMITÉ, que señalen los LINEAMIENTOS o las que deriven de la Ley.

**DÉCIMO.-** Para el desempeño de sus funciones El PRESIDENTE designará a un Secretario Técnico del COMITÉ, el cual deberá ser integrante de la sociedad mercantil que representa el ADMINISTRADOR PORTUARIO, con nivel inferior jerárquico inmediato al titular. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

LINEAMIENTOS DEL COMITE DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLAN, ITSEPTIEMBRE 2019 Pagina 9 de 1





- I. Realizar el registro y actualización de datos de los miembros del COMITÉ y, en su caso, de los invitados, así como verificar, guardar y custodiar los documentos con que acrediten su personalidad o representación.
- II. Integrar la documentación de apoyo para la sesión de COMITÉ.
- III. A petición del PRESIDENTE, enviar a los miembros propietarios del COMITÉ la convocatoria a sesión de COMITÉ, el orden del día y la documentación con información de los asuntos a tratar en la sesión.
- IV. Elaborar la lista de asistencia a sesión de COMITÉ, recabar firma de los presentes, verificar e informar al PRESIDENTE la existencia de quórum para llevar a cabo la sesión.
- V. Elaborar el acta de sesión de COMITÉ debidamente foliada, firmarla y recabar la firma de los miembros del COMITÉ que estuvieron presentes en la sesión.
- VI. Apoyar al PRESIDENTE en el seguimiento de las recomendaciones y acuerdos adoptados por el COMITÉ.
- VII. Organizar y resguardar la documentación inherente al funcionamiento del COMITÉ y aquella que le encomiende el PRESIDENTE.
- VIII. A petición del PRESIDENTE, emitir informe sobre los asuntos que se traten en sesión de COMITÉ y brindar la asistencia que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del COMITÉ.
  - IX. Dar cumplimiento a los LINEAMIENTOS, y en su caso, comunicar al PRESIDENTE las irregularidades que detecte respecto al funcionamiento del COMITÉ.
  - X. Las demás funciones que le encomiende el PRESIDENTE, el COMITÉ o que señalen estos LINEAMIENTOS.

### **DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

ADMINISTRADOR PORTUARIO, de manera ordinaria o extraordinaria, previa convocatoria expedida por el PRESIDENTE. Será de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, conforme a las fechas que determine el propio COMITÉ en el calendario aprobado en la primera sesión de cada año o de forma extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros propietarios. En este último caso, el miembro propietario solicitante deberá entregar al PRESIDENTE, escrito mediante

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZAHAN, H'SEPTIEMBRE 2019





el que señale el asunto a tratar en la sesión extraordinaria, acompañando la información, documentación y justificación que la sustente.

Se exceptuará que el COMITÉ sesione en forma ordinaria, cuando el PRESIDENTE estime que no existen asuntos por tratar, previa consulta a los miembros propietarios, hechos que hará constar en el acta correspondiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Las convocatorias a sesión de COMITÉ serán expedidas por el PRESIDENTE y entregadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, a todos los miembros propietarios del COMITÉ, en los domicilios sociales que tenga registrado, recabando el acuse de recibido correspondiente. Las convocatorias contendrán el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, el orden del día y la información de los asuntos por tratar.

Los miembros del COMITÉ guardarán reserva de la información que se les proporcione para el desarrollo de la sesión, así como de los asuntos tratados en la misma.

**DÉCIMO TERCERO.-** A sesión de COMITÉ sólo podrán asistir los miembros en funciones previamente acreditados. Para este fin, el ADMINISTRADOR PORTUARIO conservará el registro y documentación de los representantes de cada uno de sus integrantes. Cualquier cambio de representantes deberá constar por escrito y con acuse de recibido por el ADMINISTRADOR PORTUARIO.

**DÉCIMO CUARTO.-** El ADMINISTRADOR PORTUARIO presidirá todas las sesiones del COMITÉ. Para considerar legalmente instalada una sesión, en primera convocatoria será necesaria la asistencia del PRESIDENTE y de la mayoría de sus miembros, en segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con el PRESIDENTE y los que asistan; en ambos casos las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos.

La primera convocatoria será en la hora determinada en la convocatoria correspondiente, invariablemente se considerará como segunda convocatoria media hora después de la previamente convocada.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Secretario Técnico del COMITÉ verificará la personalidad o representación con que comparecen cada miembro del COMITÉ, después de lo cual registrará su asistencia recabando su firma en el listado correspondiente, procederá a realizar el conteo de los asistentes e informará si existe quórum, ya sea en primera o segunda convocatoria, y de ser así, el PRESIDENTE declarará legalmente instalada la sesión, para posteriormente iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, someter a consideración los asuntos a tratar y a votación los acuerdos que correspondan.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE MAZATLÁN, II SEPTIEMBRE 2019 Página 11 de 13



El Secretario Técnico realizará el conteo de los votos emitidos por los miembros del COMITÉ acerca de los acuerdos propuestos, lo cual informará al PRESIDENTE a fin de que este proceda a la lectura en voz alta de los que fueron aprobados.

El Secretario Técnico elaborará el acta de la sesión de COMITÉ, en la que hará constar el orden del día, los asistentes, el quórum y su instalación, los asuntos tratados, los votos emitidos, los acuerdos aprobados por el COMITÉ, y procederá a recabar la firma de quienes participaron en la sesión.

#### DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ

**DÉCIMO SEXTO.-** El COMITÉ instaurado en sesión podrá aprobar recomendación sobre los asuntos que le compete conocer.

Posterior a dicha sesión, El ADMINISTRADOR PORTUARIO procederá a la revisión de la recomendación aprobada por el COMITÉ y elaborará un análisis de su procedencia o improcedencia considerando fundamentalmente que dicha recomendación no contravenga los principios de competencia, eficiencia, calidad e interés público, ni confiera exclusividad a CESIONARIO o PRESTADOR DE SERVICIO PORTUARIO, de igual manera procederá a la revisión de la oposición y deberá pronunciarse sobre la misma.

En un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión de COMITÉ en la que fue aprobada la recomendación, el ADMINISTRADOR PORTUARIO enviará a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes dicha recomendación acompañada de su análisis de procedencia o improcedencia y, en su caso, de la oposición, con la finalidad de que dicha Secretaría verifique su viabilidad conforme a las políticas y programas del PUERTO y del Sistema Portuario Nacional.

### DE LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La modificación de los LINEAMIENTOS requerirá de la aprobación de por lo menos dos terceras partes de los miembros del COMITÉ y la asistencia del ADMINISTRADOR PORTUARIO y de los dos representantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Aprobada la modificación por el COMITÉ en dichos términos, el ADMINISTRADOR PORTUARIO la presentará ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para su autorización.





#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los LINEAMIENTOS entrarán en vigor al día siguiente en que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes los hubiere autorizado.

**SEGUNDO.-** Una vez que sean autorizados los LINEAMIENTOS por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, serán publicados en la página electrónica del ADMINISTRADOR PORTUARIO y los mantendrá a disposición del público en general.

**FIRMAS** 

Lic. Jorge Alejandro González Olivieri

Administrador Portuario

Ing. José Antonio Saucedo Quiñones

Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

C. Juan Carlos Chávez Cirilo

Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

C. Oscar Tirado Sánchez

Representante de los Cesionarios

Ing. Cesar Freer Lizárraga

Representante de los Prestadores de Servicios Portuarios

Puerto de Mazatlán, Sinaloa, a 11 de septiembre de 2019.

PTIEMBRE 2019