



COORDINACION GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE
DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y
ADMINISTRACION PORTUARIA

7.1. 339/2006

México, D.F., 11 de julio de 2006.

ING. ALEJANDRO M. GOCHICOA MATIENZO
Director General de Administración
Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
Recinto fiscal portuario
Altamira, 89600, Tamaulipas

De conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, corresponde a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria:

"... II. Ejercer el control corporativo de las empresas de participación estatal mayoritaria coordinadas del subsector ...

... V. ... Intervenir ... en los consejos de administración de las empresas de administración portuaria en que participa el Gobierno Federal y dar seguimiento a los acuerdos ...".

Con base en lo anterior, y a efecto de precisar y organizar las actividades en torno de dicho seguimiento de acuerdos, se dicta el siguiente procedimiento, el cual es concordante con el "Procedimiento para la elaboración, presentación y asentamiento de actas del consejo".

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

1. Se celebra la sesión del consejo de administración.
2. El Secretario del consejo de administración envía al presidente de la sesión, por conducto de la Subdirección de Servicios Corporativos, al correo electrónico mgloria@sct.gob.mx, dentro de los 10 días siguientes a la celebración de cada sesión, el anteproyecto del acta correspondiente, en el cual se contendrá, en el capítulo de seguimiento de acuerdos (cuyo contenido será de su estricta responsabilidad), en orden cronológico y, en cada uno de ellos, la especificación de si se encuentran **en proceso** (y que se hubieren generado en sesiones anteriores o en la misma sesión a que se refiere el anteproyecto); **los**

suspendidos; los cancelados y los cumplidos¹ en determinada sesión

También en el plazo de 10 días, remitirá al citado correo electrónico, en el formato que se adjunta, el seguimiento de cada uno de los acuerdos mencionados en el anteproyecto, e igualmente por mensajería, una carpeta con las siguientes características:

- a). Portada al frente, con el nombre de la API, número y fecha de sesión, número consecutivo de carpetas que se remiten de cada sesión (ejemplo: API "X", sesión "X"; carpeta 1/3 ó 1 de 3);
 - b) Se integrará con cada uno de los acuerdos, en hoja por separado y en el indicado formato, adjuntando enseguida el soporte documental que avale el grado de avance que se reporta.
 - c). Se conformará en fólder con broche baco (para facilitar su manejo), y no deberá tener más de 4 centímetros de ancho; por tanto, deberán elaborarse tantas carpetas como fuere necesario y enumerarlas como se indica en el inciso a).
3. La Subdirección revisa la información enviada por el Secretario del consejo (que para su organización, concentrará en bases de datos), para verificar que el avance que reportó en el seguimiento de acuerdos, sea efectivo y corresponda con la fundamentación documental que igualmente remitió.
 4. Con base en la revisión del punto anterior, el Director General de Fomento y Administración Portuaria, emitirá a los Directores Generales de las APIS, marcando copia a los Secretarios del consejo, el reporte escrito por el que efectúe sus comentarios u observaciones respecto del seguimiento de acuerdos, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción por parte de los Directores Generales, en su caso, acrediten, modifiquen o completen el seguimiento de acuerdos, o eliminen los que procedan, en el entendido de que, si no lo hicieren en dicho plazo, se emitirá el oficio por el que se haga saber tal incumplimiento y se entenderá versión definitiva del seguimiento de acuerdos, esta última que se tenga , y en igual plazo de cinco días, la Subdirección de Servicios Corporativos lo enviará por correo electrónico al Secretario del consejo, para que éste sea el que se incluya en el capítulo correspondiente de la carpeta informativa.

¹ **Acuerdos en proceso**, aquellos de los que derive alguna acción futura por realizarse y que por lo mismo no estén concluidos.

Acuerdos suspendidos, aquellos que datan de varias sesiones anteriores, y no presentan avance por situaciones ajenas y de difícil y tardía resolución. Cuando presentan algún avance, se integra nuevamente al seguimiento de acuerdos.

Acuerdos cancelados, aquellos que por cualquier causa justificada, ya no sea posible cumplirlos.

Acuerdos cumplidos, aquellos que se den por desahogados en su totalidad, de conformidad con el soporte documental que así lo demuestre.

La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria se limitará a dar el seguimiento de los acuerdos y emitirá los reportes correspondientes, tomando en cuenta única y exclusivamente la información enviada por la API.

Para estar en posibilidades de cumplir en tiempo y forma con la atribución del seguimiento de acuerdos establecida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se instruye la estricta aplicación del procedimiento, a partir de la tercera sesión del consejo de administración de 2006, el cual estará vigente mientras no se emitan modificaciones por esta Dirección General.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.
EL DIRECTOR GENERAL

ING. LEONARDO LAZO MARGAIN

cc Ing. César Patricio Reyes Roel, Coordinador General de Puertos y Marina Mercante. Presente.
Lic. Froylán Rolando Hernández Lara, Comisario propietario ante la SCT. Presente.
Lic. Jorge Ventura Nevares, Comisario suplente ante la SCT. Presente.
Lic. Yuri Morelos Luisce Hernández, Secretario del consejo de API Altamira.