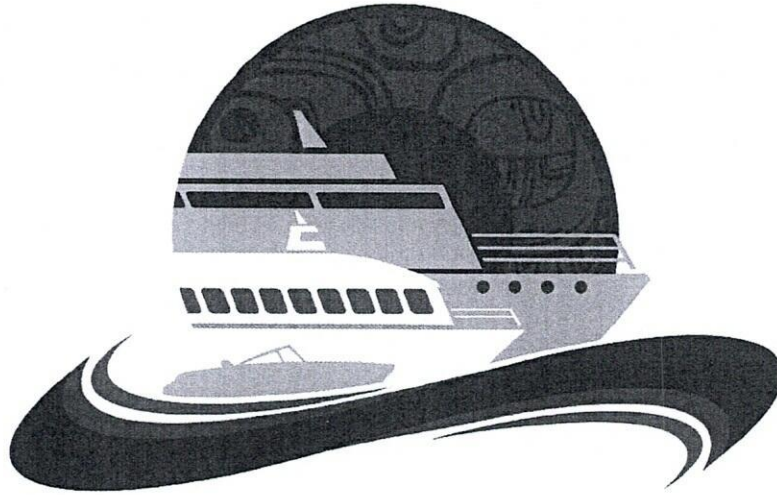




MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



APIQROO

Administración Portuaria Integral
de Quintana Roo, S.A. de C.V.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO CHETUMAL



ÍNDICE

OBJETIVOS Y DEFINICIONES.....	3
FUNCIONES E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	3
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....	11
DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ.....	12
DE LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.....	13
TRANSITORIOS.....	13
FIRMAS.....	14



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL PUERTO DE CHETUMAL/LAGUNA DE BACALAR

Objeto y definiciones

Primero.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento del Comité de Planeación del Puerto Chetumal/Laguna de Bacalar, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 Bis de la Ley de Puertos, 47, 48 y 49, 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:** Director (a) General 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 en las Terminales Marítimas.
- **COMITÉ:** Comité de Planeación del PUERTO.
- **CAPITANÍA:** La Capitanía de Puerto Chetumal/Laguna de Bacalar.
- **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.
- **PRESTADOR(ES) DE SERVICIOS CONEXOS:** Persona física o moral que tiene celebrado con el ADMINISTRADOR PORTUARIO contrato para la prestación de servicios conexos.
- **PUERTO:** Puerto de Chetumal/Laguna de Bacalar.
- **SECRETARÍA:** Secretaría de Marina.
- **SCT:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Funciones e integración del COMITÉ

Tercero.- El COMITÉ tendrá las siguientes funciones:

I. Conocer:

Del Programa Maestro de Desarrollo Portuario del PUERTO y sus modificaciones. Para efectos de lo anterior, se entenderá por modificaciones:

- a) Sustanciales, las que modifiquen los usos, Destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del Puerto o grupos de ellos, y

- b) Menores todas aquellas que no modifiquen en modo alguno los usos, Destinos y modos de operación previstos para las diferentes zonas del Puerto o grupos de ellos;
- II. De la asignación de áreas, Terminales y contratos de Servicios Portuarios que celebre el Administrador Portuario, y
 - III. Cualquier asunto que afecte la operatividad a largo plazo del Puerto.

El Administrador Portuario revisará que las recomendaciones aprobadas por el Comité de Planeación, no contravengan las condiciones de competencia, eficiencia, calidad e interés público, ni confieran exclusividad a algún cesionario o Prestador de Servicio del Puerto.

El Administrador Portuario enviará a la Secretaría las recomendaciones del Comité de Planeación, con la finalidad de verificar su viabilidad conforme a las políticas y programas del Puerto de que se trate y el Sistema Portuario Nacional.

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

- I. El Administrador Portuario quien lo presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría;
- III. El Capitán de Puerto;
- IV. Un representante de las empresas cesionarias establecidas en el Puerto, y
- V. Un representante de los Prestadores de Servicios de mayor influencia en la operación del Puerto.

El ADMINISTRADOR PORTUARIO y el Capitan de Puerto Chetumal/Laguna de Bacalar, mantendrán su calidad de miembro propietario del COMITÉ, mientras que se desempeñen como titulares de las instancias que representan.

El representante designado por la SECRETARÍA acreditará su calidad de miembro propietario del COMITÉ, mediante designación por escrito y durante el tiempo que determine la SECRETARÍA.

La calidad de miembro propietario del COMITÉ como representante de los CESIONARIOS y como representante de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y CONEXOS, de mayor afluencia en el Puerto, se adquirirá conforme al procedimiento establecido en estos LINEAMIENTOS.

El ADMINISTRADOR PORTUARIO en el COMITÉ se apoyara de su personal a cargo para aclarar dudas, emitir opiniones en relación a los temas abordados en el mismo, los cuales podrán intervenir con voz en esas sesiones.



Quinto.- El ADMINISTRADOR PORTUARIO, podrá designar como suplente a un integrante de la empresa que representa, el cual deberá tener por lo menos dos niveles inferiores jerárquicos inmediato al titular, así mismo podrá designar al Secretario Técnico del Comité y su Suplente 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 y los de CONEXOS, 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 I, II y III 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.

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 y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, 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 y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, para integrar el COMITÉ.
- 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 o el suplente de este, 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 por el titular (por si o a través del representante legal) o el suplente que este designe mediante escrito libre, por cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor influencia en la operación del Puerto, debidamente registrado en el expediente que obra en los archivos del ADMINISTRADOR PORTUARIO con el instrumento que acredite su personalidad y representación, debiendo identificarse al inicio de dicha sesión pública con la presentación del original de su identificación oficial. Cada titular (por si o a través del representante legal) o suplente designado, debidamente acreditado en la sesión pública de elección tendrá derecho a voto.
- IV. El ADMINISTRADOR PORTUARIO elaborará y enviará a cada uno de los CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, al domicilio legal o al correo electrónico que tenga registrado, la convocatoria a sesión pública de elección en la que se precise la fecha, hora modalidad y/o lugar en que se llevará a cabo la misma, por lo menos con TRES 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 titular (por si o a través del representante legal) o suplente designado que asista de cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, 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 titulares (por si o a través del representante legal) o suplente designados de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto registrados por el ADMINISTRADOR PORTUARIO, en segunda convocatoria la sesión se llevará a cabo con los titulares (por si o a través del representante legal) o suplente designado, registrados que asistan y la resolución en ambos casos será tomada por mayoría simple de votos.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



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 y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, según sea el caso, los titulares (por si o a través del representante legal) o suplente designados 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 y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, durará en su encargo dos años, pudiendo ser reelecto.
- 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 y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, 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 CESIONARIOS o de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, 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 titulares (por si o a través del representante legal) o suplente designados de cada uno de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, 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, los titulares (por si o a través del representante legal) o suplente designados 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, en caso de que la reunión sea via remota el administrador portuario determinará el mecanismo mediante el cual se llevará a cabo la votación.

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. En el caso, de que DOS o MAS candidatos de los CESIONARIOS o, según el caso, de los PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto, cuenten con igual número de votos, que impidan determinar al **representante propietario y representante suplente** por mayoría simple, los escrutadores registrarán el nombre de los candidatos con mayor numero de votos y los anotarán en el pizarrón visible a los asistentes, eliminando a los candidatos con menor numero de votos obtenidos, por consiguiente se realizara nuevamente la elección con los candidatos registrados por los escrutadores en el pizarron, por lo cual el ADMINISTRADOR PORTUARIO entregará nuevamente una papeleta de elección en blanco a los asistentes, en el que anotarán 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, los dos escrutadores realizarán públicamente el conteo de los votos e informarán en voz alta el resultado y el nombre **representante propietario y representante suplente electos**. En el caso de que subsista el empate el **ADMINISTRADOR PORTUARIO** determinará el método de desempate.

- XII. 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 Capitan de Puerto y del propio ADMINISTRADOR PORTUARIO, este último en calidad de testigo.
- XIII. Si por cualquier causa no imputable al ADMINISTRADOR PORTUARIO, 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.

Septimo Bis.- Los representantes electos de los CESIONARIOS y PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS ya sean propietarios o suplentes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. 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 y los de CONEXOS 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 asuntos a tratar de la sesión ordinaria o extraordinaria, a sus representados con tres días de anticipación a la fecha de celebración de esta, la cual podrá realizarse de forma personal o vía correo electrónico dichas notificación deberá constar de recibido por sus representados, con acuse de recibo, y para efectos del comprobante electrónico la recepción del correo lo cual se acreditará en la sesión de Comité de que se trate, y dicha acreditación será un punto del orden del día.,
- IV. Informar de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias a su representados, Mediante notificación con acuse de recibo de los acuerdos, a los representados podrá realizarse de forma personal o vía correo electrónico y para efectos del acuse de recibo correspondiente será valido un comprobante electrónico de recepción del correo lo cual se acreditara en la siguiente sesión de Comité en el punto del orden del día.

En caso de incumplimiento a dichas obligaciones los representantes ya sea propietario o suplente podrán ser removidos de sus cargos anticipadamente, solicitándolo y motivando su petición por escrito al PRESIDENTE del Comité con acuse de recibo, siempre y cuando uno de los CESIONARIOS o PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS esté inconforme con sus representantes, o por petición del PRESIDENTE del Comité, se someterá al mismo la solicitud de remoción para que sea analizada por el COMITÉ y este determine si es procedente la remocion, la cual se hará constar en un acta. En caso que la remoción se considere procedente, se convocará dentro de los 3 días hábiles posteriores a la remoción, a nueva sesión pública de elección para nombrar al nuevo representante propietario y representante suplente de CESIONARIOS o de PRESTADORES de SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS, de mayor afluencia en la operación del Puerto 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



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 o en su caso Secretario Técnico Suplente del COMITÉ, el cual deberá ser integrante de la sociedad mercantil que representa el ADMINISTRADOR PORTUARIO. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



- 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 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

Décimo primero.- El COMITÉ sesionará en el domicilio convencional que designe el ADMINISTRADOR PORTUARIO o manera virtual cuando las circunstancias así lo amerite 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 PRESIDENTE previa consulta con la SECRETARIA, mismos que se informara 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 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, , hechos que hará constar en el acta correspondiente.

En caso de que la sesión de COMITÉ no pudiera celebrarse en la hora y/o fecha ya programada, el PRESIDENTE deberá notificar preferentemente dentro de UN día hábil de anticipación a la fecha de la sesión a todos los miembros del COMITÉ, a los representantes propietarios y representante suplente de los CESIONARIOS o PRESTADORES DE SERVICIOS PORTUARIOS y los de CONEXOS en los domicilios señalados para oír y recibir notificaciones en el contrato respectivo o correos electrónicos ya registrados, y referente a las autoridades en los domicilios o correos electrónicos oficiales, la nueva hora, fecha y, en su caso, el lugar y/o modalidad.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Décimo segundo.- Las convocatorias a sesión de COMITÉ serán expedidas por el PRESIDENTE y entregadas por lo menos con TRES días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, a todos los miembros propietarios del COMITÉ, en los domicilios sociales o correos electrónicos que se tenga registrado, recabando el acuse de recibido correspondiente, y para efectos del comprobante electrónico la recepción del correo, las convocatorias contendrán el lugar/modalidad, 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 ante terceros, 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 y los invitados. Para este fin, el ADMINISTRADOR PORTUARIO conservará el registro y documentación de los representantes. Cualquier cambio de **representante propietario o representante suplente** se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Clausula Septimo o, en su caso Septimo Bis, dependiendo de la situación de la que se trate.

Décimo cuarto.- El ADMINISTRADOR PORTUARIO por si o por conducto de su suplente 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, cuando sea modalidad presencial, 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.

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, en su caso, la oposición que se haya pronunciado por parte de alguno de los integrantes del COMITÉ respecto de los acuerdos aprobados, y procederá a recabar la firma de quienes participaron en la sesión.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



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 y los de CONEXOS, de igual manera procederá a la revisión de la oposición y deberá pronunciarse sobre la misma.

En un plazo máximo de quince 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 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 de manera obligatoria deberá asistir el ADMINISTRADOR PORTUARIO, el representante de la SECRETARÍA y el Capitan de Puerto de Chetumal/Laguna de Bacalar.

Transitorios

Primero.- Los LINEAMIENTOS entrarán en vigor al día siguiente en que el comité los hubiere aprobado

Segundo.- Una vez que sean aprobados los LINEAMIENTOS por el comité, serán publicados en la página electrónica del ADMINISTRADOR PORTUARIO y los mantendrá a disposición del público en general.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



APARTADO DE FIRMAS

INTEGRANTES

Administrador Portuario.

Lic. Vagner Elbiorn Vega
Director General de la APIQROO, S.A. de C.V.

Representante de la SECRETARÍA

Lic. Jose Guadalupe Ceron García
Subdirector de Evaluación de Programas

Representante de la Capitanía

Ing. Catarino de León Juárez

Representante de los Cesionarios

C. Yesenia Elizabetn Clemente Champo
Cesionaria

FIRMAS

Chetumal, Quintana Roo; 03 de octubre de 2023.