

IDENTIFICACION

Manual de Organización de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: México, D.F., a 14 de agosto del 2006.

No. DE REGISTRO: SCT-500-1.01-A1-2006.

CANTIDAD DE EJEMPLARES:

No. DE EJEMPLAR:

PRESENTACION

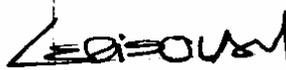
La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras son atendidas directamente por los Centros SCT, órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el Sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se elaboró el presente Manual, por lo que de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 5 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien expedir el presente Manual de Organización el cual por su contenido, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que, deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

El Secretario de Comunicaciones y Transportes



ARQ. PEDRO CERISOLA Y WEBER



CONTENIDO

| | Pág. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ANTECEDENTES | 5 |
| 2. BASE LEGAL | 10 |
| 3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA | 24 |
| 4. ORGANOGRAMA DE LA COORDINACIÓN DIRECCION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE. | 25 |
| 5. ESTRUCTURA ORGANICA | 26 |
| 6. ATRIBUCIONES | 27 |
| 7. ESTRUCTURAS ORGANICAS Y FUNCIONES POR AREA ADMINISTRATIVA | |
| 7.1. SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN CIUDADANA | 29 |
| 7.2. SUBDIRECCION DE ATENCIÓN CIUDADANA | 30 |
| 7.3. REPRESENTANTE ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES SEDE EN LONDRES | 31 |
| 7.4. SUBDIRECCION DE LOGISTICA | 33 |
| 7.5. DIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES | 34 |
| 7.6. TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACION ESTRATEGICA MARÍTIMO-PORTUARIA | 35 |
| 7.7. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 48 |

1. ANTECEDENTES

La Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, tiene su antecedente más antiguo a partir del 31 de diciembre de 1917, cuando se crea el Departamento de la Marina Nacional, con el propósito de concentrar los asuntos relacionados con el mar.

Posteriormente, las reformas a la citada ley publicadas el 31 de diciembre de 1939, establecen la creación del Departamento de la Marina Nacional, con el propósito de concentrar en una sola institución los asuntos nacionales relacionados con el mar, quedando fusionados en dicha dependencia los servicios de la Armada Nacional, la marina mercante y las obras marítimas, así como la pesca y las industrias conexas a ésta. Como función primordial le fue asignado ejercer la soberanía nacional en aguas territoriales, la vigilancia de las costas, la administración de la armada nacional, los astilleros y diques, la protección y conservación de los recursos del mar, la investigación de la flora y fauna acuática.

En este contexto en 1942, se crea dentro de la estructura de la Secretaría de Marina, la Dirección General de Marina Mercante, con el objeto de regular, controlar y fomentar la actividad marítima en su relación con el comercio nacional e internacional, así como la prestación de los servicios consignados en la legislación aplicable y constituir la autoridad en estas materias.

El 21 de diciembre de 1946 se publica una nueva Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, en la cual se le adicionan a la Secretaría de Marina, entre otras tareas, la de policía marítima y la promoción y organización de la marina mercante y el tráfico Marítimo y fluvial.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, publicada en el Diario Oficial del 24 de diciembre de 1958, determina modificaciones en el ámbito Marítimo, transfiriendo lo relativo a la pesca a la Secretaría de Industria y Comercio, mientras que la posesión y administración de la zona marítima terrestre se incorpora a la Secretaría de Patrimonio Nacional.

Por su parte a la Secretaría de Marina, se le encomienda la atención de los asuntos relacionados con el transporte Marítimo, tales como el ejercicio de la soberanía nacional en aguas territoriales y vigilancia de las costas, vías navegables e islas; la intervención en la marina mercante; el manejo del servicio de policías marítima; la construcción y conservación de obras portuarias; la intervención en

todo lo relacionado con faros, señales y adquisición y conservación de naves; el otorgamiento de contratos, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de los servicios en las vías de comunicación por agua, así como astilleros, diques y varaderos y, la formulación de la estadística de la marina mercante.

De esta forma, las funciones relativas al transporte Marítimo permanecen en la Secretaría de Marina, misma que adopta diversos esquemas de organización para su desarrollo.

En 1976 se modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, lo que implica una reorganización interna del gobierno federal al integrar funciones afines y complementarias bajo una misma coordinación. Para tal efecto, se transfieren a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes todas las funciones relativas al transporte Marítimo, a fin de que las diversas modalidades de transporte y su infraestructura básica estuviesen bajo la misma conducción. Para el desarrollo de las nuevas funciones se crea la Subsecretaría de Puertos y Marina Mercante, con las Direcciones Generales de Marina Mercante, Operación Portuaria, Obras Marítimas, Dragado y Señalamiento Marítimo.

A partir de enero de 1984, con la instrumentación del Programa de Modernización de la Administración Pública Federal y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto, el Sector Comunicaciones y Transportes procede a la disolución o extinción de algunas entidades del Subsector Portuario, tales como la empresa Servicio Multimodal Transístmico, la Coordinación General del Programa de Puertos Industriales y el Fideicomiso para el Equipamiento Marítimo y Portuario que habían sido creados para atender aspectos específicos en los puertos. Con esto, se da cumplimiento a las políticas de austeridad y racionalidad en el gasto público y se propicia que la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos asuma las atribuciones, responsabilidades y funciones de dichos organismos.

A fin de mantener las condiciones propicias para la navegación, así como los niveles adecuados de profundidad requeridos en las vías generales de comunicación marítima, fluvial y lacustre, se creo el órgano desconcentrado Servicio de Dragado el 3 de diciembre de 1985.

Sin embargo, aún cuando a través de esa estructura se resolvieron diferentes problemas, persistía la necesidad de consolidar en un solo órgano las actividades que se realizan en puertos y las que en ellos inciden, tales como las fluviales, las de obras marítimas y dragado, pero fundamentalmente se requería la existencia de un criterio único en la administración de los puertos y marinas.

Para tal efecto Puertos Mexicanos fue creado como órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante Decreto Presidencial el 28 de marzo de 1989 con el objeto de atender la planeación, administración construcción, dragado y operación de los puertos Marítimos y fluviales del país.

Las funciones y los recursos con los que se integró Puertos Mexicanos, le fueron asignados a partir de los que correspondieron a las unidades administrativas de esta Secretaría que se eliminaron con motivo de las medidas de racionalización organizacional de 1989, como es el caso del Servicio de Dragado, la Dirección General de Obras Marítimas, la Dirección General de Puertos y la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos, lo que implicó la consolidación de programas afines bajo un mismo centro de decisión, así como una importante reducción de órganos.

A dicho órgano desconcentrado también le fue encomendada la coordinación del grupo de entidades paraestatales prestadoras de servicios públicos Portuarios, constituido por nueve empresas: de Acapulco; de Guaymas, de Lázaro Cárdenas, de Manzanillo, de Mazatlán, de Progreso Yukalpetén, del Istmo de Tehuantepec, los Servicios Portuarios y Marítimos de Ensenada y de Quintana Roo.

Para su adecuado funcionamiento la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto, autorizó en agosto de 1989 la estructura de organización del ámbito central de Puertos Mexicanos, misma que fue actualizada en mayo de 1990 con la incorporación de las delegaciones para la operación de sus programas en los puertos, lo cual en conjunto constituyó una estructura de 205 órganos y puestos de mando superior y medio autorizados.

En 1992, una vez cumplidas las metas del Programa de Modernización de la Infraestructura Portuaria y del reordenamiento de sus servicios, mediante decreto publicado el 28 de septiembre de 1992, se tomó la decisión de extinguir al órgano desconcentrado Puertos Mexicanos, así como de privatizar la operación de los puertos, reservándose para esta Secretaría la atención de las funciones que con el carácter de autoridad le corresponden en materia portuaria, mientras que la operación y la prestación de los servicios Portuarios y Marítimos será atendida por los particulares.

Por la importancia del nuevo marco funcional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de puertos y marina mercante y a efecto de favorecer la participación de los sectores social privado, en julio de 1993 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la creación de la Unidad para la Coordinación de Puertos y Marina Mercante, a fin de ejercer la autoridad marítima y portuaria, así como para regular la operación y la prestación de los servicios públicos.

La estructura básica autorizada el 5 de julio de 1993 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público hasta nivel de dirección general, incluyó la creación de la Unidad para la Coordinación de Puertos y Marina Mercante y la Dirección General de Puertos, así como el cambio de denominación de Dirección General de Puertos y Marina Mercante por Dirección General de Marina Mercante, dichos cambios se supeditan a la publicación del nuevo Reglamento Interior.

El 19 de marzo de 1994 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría en el que se le determina un nuevo esquema organizacional básico y en particular considera el cambio de denominación de la citada Unidad por Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y la formalización de la Dirección General de Puertos y Marina Mercante que organizacionalmente fueron autorizadas por la SHCP en julio de 1993 sujetas a que se modificara el Reglamento Interior y la creación de la Dirección General de Capitanías, las cuales se instrumentan con la responsabilidad de regular, coordinar y vigilar la descentralización y operación del sistema Marítimo Portuario.

Ese mismo año, la Dirección General de la Policía Federal de Caminos y Puertos, se modifica a Dirección General de la Policía Federal de Caminos, dado que la responsabilidad de vigilar los recintos Portuarios se transfiere a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.

En el año 2000, con el propósito de fortalecer el Sistema Marítimo Portuario y alcanzar mayores niveles de competitividad y eficiencia, se llevó a cabo la reestructuración integral de esta Coordinación General, la cual involucró a sus Direcciones Generales adscritas. Esta nueva conformación orgánica-funcional quedó sujeta a la publicación del Reglamento Interior de esta Secretaría, de esta manera, el 21 de noviembre del 2005 se formalizaron las nuevas atribuciones para este Subsector Marítimo Portuario; por lo que dichas áreas se encuentran en posibilidad de atender los programas en la materia con el debido sustento jurídico. Ese mismo año se autorizó un nuevo esquema organizacional en el cual se consideró el número consecutivo de las plazas conforme al Maestro de Puestos, en apego a lo dispuesto por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; sin que esto haya implicado modificación en el número total de plazas.

Actualmente la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante cuenta con 20 puestos integrados por 1 Coordinador General JB1, 1 Director General Adjunto LA1, 2 Directores de Área MA1, 12 Subdirectores: 4NB2, 1 NC3, 3 NA2 y 4 NA1, y 4 Jefes de Departamento OA1. Adicionalmente cuenta con 4 plazas de enlace conformadas por 2 PQ3, 1 PQ2 y 1 PQ1.

2. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O. 1917/II/05 y sus reformas

LEYES

Código Civil para el Distrito Federal
D.O. 1932/IX/1

Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1940/II/19 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O. 1942/II/24

Ley de Expropiación
D.O. 1946/XI/25 y sus reformas

Ley Federal del Impuesto sobre Portes y Peajes
D.O. 1954/XII/27

Ley de Navegación y Comercio Marítimos
D.O. 1963/XI/21 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
D.O. 1963/XII/28 y sus reformas

Ley Federal del Trabajo
D.O. 1970/IV/01 y sus reformas

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás ordenamientos correspondientes
D.O. 1972/II/25

Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos
D.O. 1973/II/13

Ley General de Población
D.O. 1974/I/07

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O. 1975/XII/31 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O. 1976/XII/29 y sus reformas

Ley General de Deuda Pública
D.O. 1976/XII/31 y sus reformas

Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores
D.O. 1976/XII/31

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O. 1976/XII/31 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal
D.O. 1978/XII/27 y sus reformas

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O. 1978/XII/29

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O. 1980/XII/30

Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O. 1980/XII/30 y sus reformas

Ley Aduanera
D.O. 1981/XII/30

Código Fiscal de la Federación
D.O. 1981/XII/31

Ley General de Bienes Nacionales
D.O. 1982/I/08 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O. 1983/I/05

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O. 1983/XII/27 y sus reformas

Ley Federal de Turismo
D.O. 1984/II/06

Ley General de Salud
D.O. 1984/II/07

Ley de Servicio de Tesorería de la Federación
D.O. 1985/XII/31

Ley Federal del Mar
D.O. 1986/I/08

Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O. 1986/V/14

Ley de Servicio Postal Mexicano
D.O. 1986/XII/24

Ley Federal de Pesca
D.O. 1986/XII/26 y aclaración 1987/II/25

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O. 1988/I/28

Ley del Impuesto General de Importación
D.O. 1988/II/12

Código de Comercio
D.O. 1989/X/13

Ley de Puertos
D.O. 1993/VII/19

Ley de Comercio Exterior
D.O. 1993/VII/27

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
D.O. 1993/XII/30

Ley de Navegación
D.O. 1994/I/04

Ley de Procedimiento Administrativo
D.O. 1994/VIII/04

Ley Federal de Telecomunicaciones
D.O. 1995/VI/07

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O. 2002/III/13

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O. 2002/VI/11

Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O. 2003/IV/10

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O. 2004/XII/31

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

Tratado y Convenio sobre exención de derechos a los barcos hospitales
D.O. 1907/XII/14

Declaración que reglamenta diversos puntos de derechos Marítimos
D.O. 1929/II/02

Tratado y convenio sobre unificación de determinadas reglas en materia de abordaje auxilio y salvamento Marítimo
D.O. 1929/III/02

Declaración en la que se reconoce el derecho de los países que no tienen litoral Marítimo enarbolar un pabellón
D.O. 1932/I/22

Convenio Internacional de la OIT (Protección a los cargadores de muelles contra accidentes)
D.O. 1935/VIII/14

Tratado y Convenio sobre adhesión de México a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo
D.O. 1935/VIII/14

Convenio y Estatuto sobre el régimen internacional de puertos Marítimos
D.O. 1935/IX/17

Tratado y Convenio sobre el envío de barcos con fines de auxilio y salvamento
D.O. 1936/III/30

Convenio No. 16 de la OIT, relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques
D.O. 1938/IV/23

Tratados y Convenios sobre la unificación de ciertas reglas relativas al auxilio en el mar
D.O. 1940/IV/23

Tratado y Convenio No. 55, obligaciones del armador en caso de enfermedad y accidentes de la gente en el mar
D.O. 1941/II/12

Tratado para algunos asuntos del Convenio Internacional de las Telecomunicaciones y Reglamentos de Radiocomunicación
D.O. 1949/XII/16

Tratado y Convenio sobre las reglas internacionales para prevenir los abordajes en el mar
D.O. 1954/I/30

Convenio Internacional para prevenir la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos
D.O. 1956/XII/29

Tratado y Convenio sobre la prevención de la polución de las aguas del mar
D.O. 1960/XII/29

Documentos de identidad de la gente del mar
D.O. 1962/VIII/22

Tratado y Convenio sobre el mar territorial y zona contigua
D.O. 1966/X/05

Convenio de Transporte por agua de las Asociaciones Latinoamericanas de Libre Comercio instituido por el Tratado de Montevideo, del 18 de febrero de 1960
D.O. 1967/VII/01

Convenio Interamericano para facilitar el transporte acuático internacional (Convenio del mar de Plata)
D.O. 1970/IX/15

Convención relativa a la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental
D.O. 1970/X/05

Convenio Internacional sobre línea máxima de carga, 1966
D.O. 1970/X/24

Tratado decreto por el que se promulga el convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América en relación a la radiodifusión en la banda normal (535-1605)
D.O. 1971/II/22

Convenio Internacional sobre arqueo de buques, 1969
D.O. 1972/II/18

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil sobre transporte Marítimo
D.O. 1975/II/12

Convenio referido a la prevención de accidentes de trabajo de la gente de mar
D.O. 1975/V/02

Convenio para facilitar el tráfico Marítimo internacional
D.O. 1975/IV/02

Convenio sobre prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias
D.O. 1975/VII/16

Convenio sobre un código de conducta de las conferencias marítimas

D.O. 1976/VII/28

Convenio Internacional para la prevención de la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos

D.O. 1977/III/09

Convenio de transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas

D.O. 1979/VII/03

Convenio de transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Democrática Alemana

D.O. 1980/V/13

Convenio de transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Popular de Bulgaria

D.O. 1980/V/21

Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Multimodal Internacional de Mercancías

D.O. 1982/V/27

Convenio No. 152 de la OIT sobre seguridad e higiene en los trabajos Portuarios 1979, ratificado el 10 de febrero de 1982

D.O. 1982/V/21

Convención sobre límites y aguas internacionales, celebradas con la República de Guatemala

D.O. 1983/V/03, 1886/X/06, 1889/I/21

Convención Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimo

D.O. 1986/VI/20

Convenio de las Naciones Unidas sobre las Condiciones de Inscripción de Buques

D.O. 1988/III/17

Convenio No. 164 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la protección de la Salud y Asistencia Médica de la Gente de Mar

D.O. 1990/VIII/01

Decreto promulgatorio del convenio internacional sobre salvamento Marítimo, 1989

D.O. 1992/III/06

Tratado de Libre Comercio

D.O. 1993/XII/24

REGLAMENTOS

Reglamento para Evitar los Abordajes en el Mar
D.O. 1932/V/28

Reglamento del Seguro del Viajero
D.O. 1933/III/11

Reglamento de Predios y Construcción de los Puertos
D.O. 1940/III/20

Reglamento para la Navegación Interior
D.O. 1940/IX/12 y sus reformas

Reglamento de Yates
D.O. 1940/IX/13

Reglamento de la Comisión Consultiva de Tarifas
D.O. 1940/IX/20

Reglamento para la Ocupación y Construcción de Obras en el Mar Territorial, Vías Navegables, Playas y Zonas Federales
D.O. 1940/X/30

Reglamento del Artículo 320 de la Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1940/IX/01

Reglamento para la Navegación de Cabotaje
D.O. 1940/IX/04

Reglamento General de la Policía de Puertos
D.O. 1941/X/09

Reglamento de los Artículos 118 Fracción II y 384 Fracción IV de la Ley de Vías Generales de Comunicación (Uso de Comunicación telefónicos por inspectores)
D.O. 1942/II/20

Reglamento General de la Casa del Marino de los Estados Unidos Mexicanos
D.O. 1943/XII/08

Reglamento y Cuestionario de Exámenes para el Personal de la Marina Mercante
D.O. 1945/XII/08

Reglamento de Inspección Naval de Cubiertas
D.O. 1945/XII/20

Reglamento para el Abanderamiento y Matrícula de los Buques Mercantes Nacionales
D.O. 1947/VII/30

Reglamento para los Servicios de Cabotaje, entre los Puertos Mexicanos de Litoral del Golfo de México del Mar Caribe, para la Navegación Interior

D.O. 1948/VII/30

Reglamento de Operaciones Civiles

D.O. 1950/XI/29

Reglamento para el Servicio de Remolque en Aguas y Puertos Nacionales

D.O. 1952/VII/25

Reglamento para la Expedición de Permisos de Importación de Mercancías Sujetas a Restricciones

D.O. 1956/XI/28

Reglamento que Norma las Actividades de los Peritos en Telecomunicaciones

D.O. 1973/III/29

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión y de la Ley de Industria Cinematográfica, relativo al contenido de las Transmisiones en Radio y Televisión

D.O. 1973/IV/08

Reglamento del Artículo 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación

D.O. 1974/I/20

Reglamento de Operación de los Puertos de Administración Estatal

D.O. 1975/IV/08

Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias

D.O. 1979/I/23

Reglamento para el Servicio de Pilotaje

D.O. 1980/II/19

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O. 1980/III/24

Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos para el Uso del Personal perteneciente a la Marina Mercante de México

D.O. 1980/V/21

Reglamento del Registro Federal de Causantes

D.O. 1980/VI/17

Reglamento del Registro Público Marítimo Nacional

D.O. 1980/VIII/29

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales

D.O. 1981/V/06

Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial Consultiva de la Obra Pública
D.O. 1981/VII/08

Reglamento a los Capítulos Tercero, Cuarto y Quinto de la Ley para el Desarrollo de la Marina Mercante Mexicana
D.O. 1981/X/27

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O. 1981/XI/18 y sus reformas

Reglamento de la Ley Aduanera
D.O. 1982/VI/17

Reglamento de la Zona Federal Marítimo Terrestre y de los Terrenos Ganados al Mar
D.O. 1982/VI/17

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O. 1982/XI/03

Reglamento para la Formación y Capacitación de los Tripulantes de la Marina Mercante y para la Expedición de Títulos, Certificados, Libretas de Mar y de Identidad Marítima
D.O. 1982/XI/12

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O. 1984/II/29

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1984/VIII/03

Reglamento de la Ley de Obras Públicas
D.O. 1985/II/13

Reglamento de la Comisión Consultiva de Tarifas
D.O. 1986/V/02

Reglamento del Padrón de Abanderamiento Mexicano
D.O. 1986/III/07

Reglamento de Construcción para el Distrito Federal
D.O. 1987/VII/03

Reglamento de la Ley Federal de Pesca
D.O. 1988/I/07

Reglamento General para el Sistema de Organización y Control de Tráfico Marítimo Nacional
D.O. 1988/II/13

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Producción y Servicios

D.O. 1988/I/18

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

D.O. 1988/VI/28

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O. 1988/VII/12

Reglamento del Artículo 127 de la Ley de Vías Generales de Comunicación

D.O. 1988/IX/02

Reglamento para el Arqueo de Embarcaciones Mercantes

D.O. 1988/X/31

Reglamento de Medicina Preventiva en el Transporte

D.O. 1988/XI/28

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional

D.O. 1989/VII/07

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

D.O. 1990/I/26

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles

D.O. 1990/II/13

Reglamento de Telecomunicaciones

D.O. 1990/X/29

Reglamento para el Servicio de Maniobras de Zonas Federales de los Puertos

D.O. 1991/VI/01

Reglamento para Terminales Interiores de Carga

D.O. 1993/I/05

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior

D.O. 1993/XII/30

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O. 1995/VI/21

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O. 2004/IV/02

DECRETOS

Decreto de Casas del Marino, aportaciones a cargo de los armadores
D.O. 1941/IV/11

Decreto que crea la condecoración del mérito Marítimo de la Marina Mercante Mexicana
D.O. 1946/X/08

Decreto que aprueba la adhesión de nuestro país en la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental
D.O. 1954/III/09

Decreto que promulga el instrumento de enmienda a la constitución, OIT
D.O. 1954/III/29

Decreto que destina la banda 26.320 mhz., para los servicios compartidos por cortas distancias radiotelefónica, localización de personas
D.O. 1970/XI/30 y sus reformas

Decreto por el que se modifica el Capítulo XI del Reglamento del capítulo de Explotación de Caminos de la Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1980/XII/29

Decreto por el que la Secretaría de Programación y Presupuesto formulará el programa conforme al cual las dependencias de la Administración Pública Centralizada se responsabilizarán directamente del pago de sueldos al personal adscrito a cada una de ellas
D.O. 1981/I/23

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil
D.O. 1986/V/06

Decreto que reforma el artículo 45 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos
D.O. 1991/VII/18

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DO. 2005/VII/07

Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 2005/XI/21

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O. 2006/I/9

ACUERDOS

Acuerdo que fija los lineamientos para la integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal

D.O. 1980/X/13

Acuerdo por el que establecen las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Marítimo Nacional y se determina la jurisdicción de las mismas

D.O. 1980/XII/17

Acuerdo que regula el establecimiento y operación de los sistemas de transmisión de señales de datos y su procedimiento

D.O. 1981/II/02

Acuerdo por el que se aprueba el Instructivo para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación de la Zona Federal Marítimo-Terrestre o de los terrenos Ganados al Mar. o a cualquier otro depósito que se forme con las Aguas Marítimas

D.O. 1982/IV/12

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal

D.O. 1983/XII/0

Acuerdo que establece normas que deberán observarse en la ejecución de obras públicas

D.O. 1984/I/30

Acuerdo número 114 por el que se dispone que los programas de computación podrán inscribirse en el Registro Público del Derecho de Autor

D.O. 1984/X/08

Acuerdo por el que se dispone que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes será la dependencia del Ejecutivo Federal que ejerza todas y cada una de las funciones de autoridad previstas en la Convención sobre un Código de Conducta de las Conferencias Marítimas de Aplicación y Normatividad

D.O. 1986/VI/20

Acuerdo por el que se establece el límite del incremento en el valor de la renta, para continuar ocupado un inmueble de arrendamiento por las dependencias de la Administración Pública Federal

D.O. 1987/VIII/17

Acuerdo por lo que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O. 1987/VIII/14

Acuerdo por el que las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Nacional, creado mediante Acuerdo Secretarial publicado el 17 de diciembre de 1980, quedarán como se indica
D.O. 1987/XII/07

Acuerdo por el que se crea el Comité de Compras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1988/V/25

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de la dependencia de la Administración Pública Federal, de carácter de arrendatarias
D.O. 1988/VII/04

Acuerdo de la Comisión Intersecretarial Consultiva de la Obra Pública mediante el cual se crea el grupo de trabajo que conocerá sobre los procesos de adjudicación, contratación y ejecución de los contratos de los servicios relacionados con la obra a que se refiere el Capítulo de la Ley de Obras Públicas
D.O. 1988/X/14

Acuerdo por el que se establecen acciones para mejorar la prestación de Puertos Marítimos
D.O. 1988/XI/30

Acuerdo por el que se crea que la Comisión del Programa Nacional de Solidaridad como órgano de coordinación y definición de las políticas, estrategias y acciones que en el ámbito de la Administración Pública se emprendan
D.O. 1988/XII/06

Acuerdo por el que se establecen las bases para la ejecución, coordinación y evaluación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal
D.O. 1989/II/09

Acuerdo por el que se establecen las condiciones para la instalación, operación y explotación de redes públicas de radiocomunicación fija para prestar servicio al público de radio restringida con señal digitalizada
D.O. 1991/II/18

Acuerdo que establece las normas para autorizar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O. 1993/VIII/31

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
D.O. 2005/XI/29

OTROS

Anexo al reglamento de Radiocomunicaciones, Ginebra Suiza 21 de diciembre de 1965
D.O. 1966/X/08

Reglas de aplicación del seguro de Viajero
D.O. 1976/I/28

Reglas Generales para la Contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O. 1982/VI/01

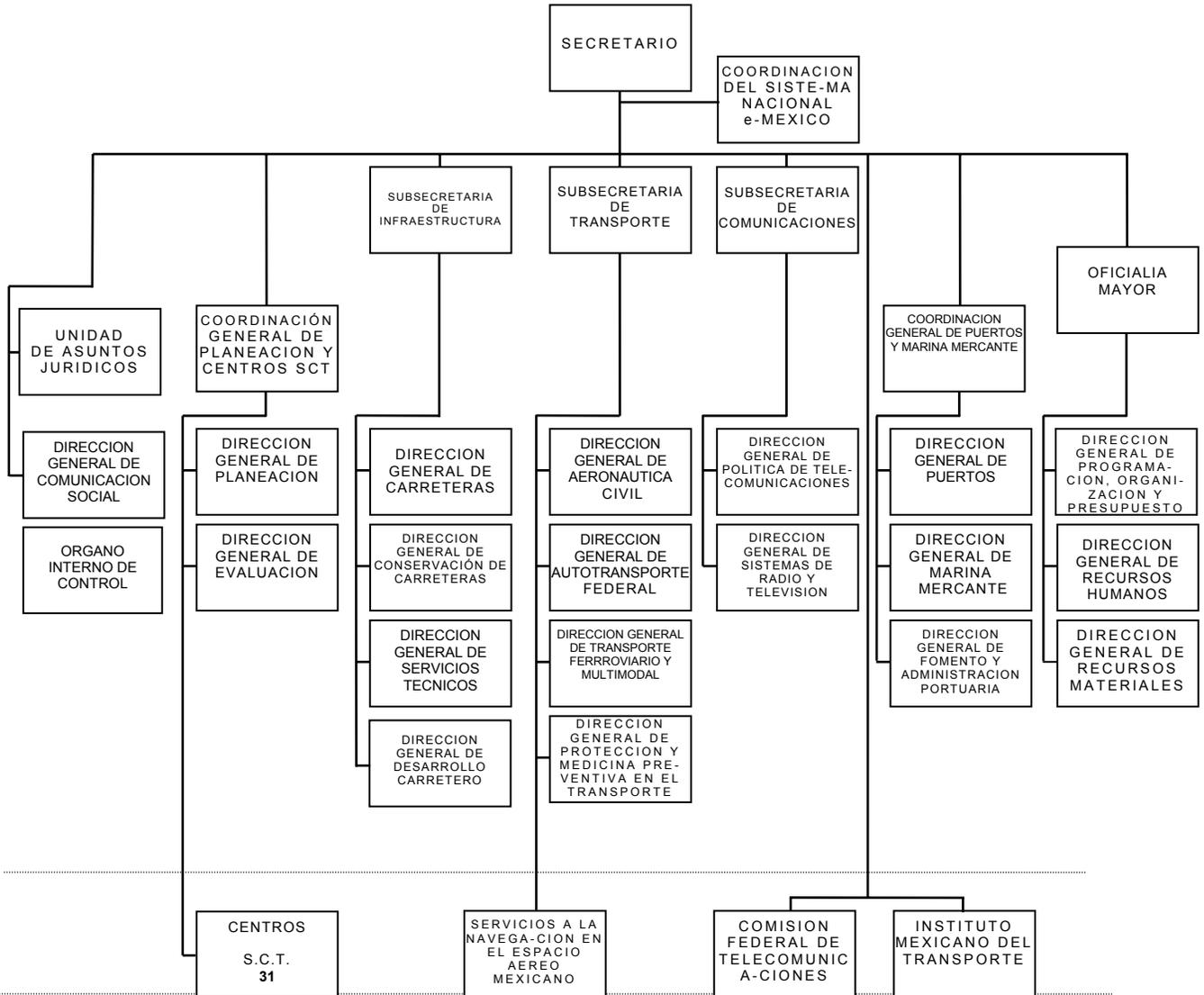
Instructivo de operación de recintos fiscales autorizados en los puertos
D.O. 1983/X/19

Instructivo de Resguardo Marítimo
D.O. 1988/XI/18

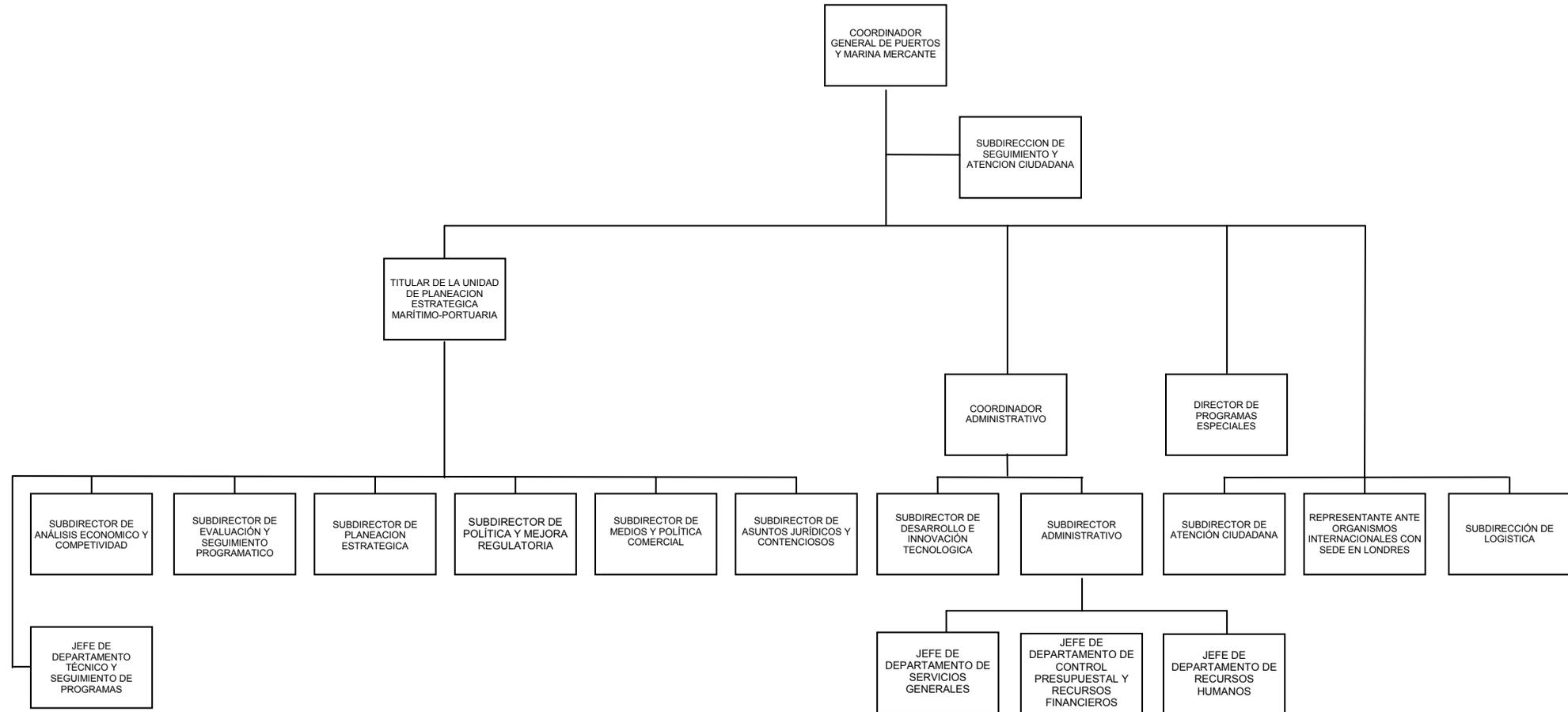
Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O. 1993/X/05

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1995/XII/13

3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA



4. ORGANOGRAMA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE



Adicionalmente cuenta con 4 plazas de enlace conformadas por 2 PQ3, 1 PQ2 y 1 PQ1.

5. ESTRUCTURA ORGANICA

Coordinador General

Subdirector de Seguimiento y Atención Ciudadana

Subdirector de Atención Ciudadana

Representante ante Organismo Internacionales Sede en Londres

Subdirector de Logística

Director de Programas Especiales

Titular de la Unidad de Planeación Estratégica Marítimo Portuaria

Jefe del Departamento Técnico y Seguimiento de Programas

Subdirector de Análisis Económico y Competitividad

Subdirector de Evaluación y Seguimiento Programático

Subdirector de Planeación Estratégica

Subdirector de Política y Mejora Regulatoria

Subdirector de Medios y Política Comercial

Subdirector de Asuntos Jurídicos y Contenciosos

Coordinador Administrativo

Subdirector de Desarrollo e Innovación Tecnológica.

Subdirector Administrativo

Jefe del Departamento de Servicios Generales

Jefe del Departamento de Control Presupuestal y Recursos Financieros

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

6. ATRIBUCIONES:

ARTICULO 6o.- Corresponde a los Subsecretarios, a los Coordinadores Generales y al coordinador del Sistema Nacional e-México:

- I. Conducir la planeación de las unidades administrativas que se les adscriban de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en términos de los dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes;
- II. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;
- III. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- V. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su responsabilidad;
- VI. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones asignadas a las unidades administrativas de su responsabilidad;
- VII. Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción, participar en los correspondientes a las entidades del Sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Otorgar los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas;

- IX. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- X. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- XI. Emitir dictamen en relación con las licitaciones públicas, que se lleven a cabo a solicitud de las unidades administrativas que tengan adscritas en los términos que fije la legislación de la materia.
- XII. Emitir opinión respecto a los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia;
- XIII. Expedir las normas oficiales mexicanas y difundir normas mexicanas en el ámbito de su competencia;
- XIV. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de organización de las unidades administrativas que se les adscriban;
- XV. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, les correspondan;
- XVI. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda, y
- XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.

FUNCIONES

- Coordinar las acciones en materia de atención ciudadana de las dependencias y entidades vinculadas del Subsector Marítimo Portuario.
- Establecer mecanismos de orientación, respecto a las solicitudes de información que se reciben en esta área.
- Realizar las gestiones necesarias, para que los petitionarios obtengan las respuestas que corresponde.
- Coordinar los mecanismos necesarios, para la administración de la información escrita en el archivo de esta área.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

FUNCIONES

- Coordinar las acciones en materia de atención ciudadana de las dependencias y entidades vinculadas del Subsector Marítimo Portuario.
- Establecer mecanismos de orientación, respecto a las solicitudes de información que se reciben en esta área.
- Realizar las gestiones necesarias, para que los peticionarios obtengan las respuestas que corresponde.
- Coordinar los mecanismos necesarios, para la administración de la información escrita en el archivo de esta área.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

FUNCIONES

- Participar en las reuniones convocadas en el marco de la Organización Marítima Internacional y sus Comités Técnicos, para coordinar las acciones en el exterior de las Dependencias y Entidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Efectuar un seguimiento de las resoluciones de la Asamblea y de los Comités Técnicos de la OMI, para conocer y defender los intereses Marítimos Mexicanos.
- Asistir al C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante en el manejo de los asuntos Internacionales del ámbito Marítimo y Portuario, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que este le confiera, para profundizar las relaciones políticas, económicas y de cooperación con las distintas regiones del mundo.
- Participar en las negociaciones de Convenios y Tratados Internacionales para preservar y fortalecer la soberanía e Independencia de México y garantizar los intereses nacionales con base en los principios constitucionales.
- Participar en la negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales promovidos por los Organismos, mecanismos especializados y otras instancias internacionales, que sean de interés nacional, para defender los intereses Marítimos mexicanos.
- Elevar a la consideración del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, los proyectos de acuerdos y convenios sobre asuntos que sean de su competencia.
- Realizar estudios, análisis e informes, para apoyar las iniciativas de México en los Organismos y mecanismos sobre asuntos Marítimos Portuarios.
- Programar una agenda de negocios, para fomentar las inversiones en puertos, a fin de que nuestro país aproveche los beneficios de la globalización e impulsar el desarrollo del país.

- Programar una agenda de negocios, para fomentar la inversión extranjera en los puertos de México.
- Conducir las áreas de promoción económica, comercial y de inversiones a fin de incrementar las inversiones económicas y de cooperación de México con el exterior en temas Marítimos Portuarios.
- Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas Marítimos y Portuarios, previa solicitud de otras instancias públicas o privadas, para identificar oportunidades de negocios en el exterior para empresas portuarias y marítimas mexicanas.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

FUNCIONES

- Programar el calendario de reuniones de trabajo, que permita la atención de los compromisos del C. Coordinador General.

- Controlar el desahogo de la agenda de trabajo, para que las reuniones y presentaciones del C. Coordinador general sean atendidas oportunamente.

- Programar las reservaciones de boletos de avión, asegurando que las comisiones del C. Coordinador General se realicen conforme a los tiempos establecidos.

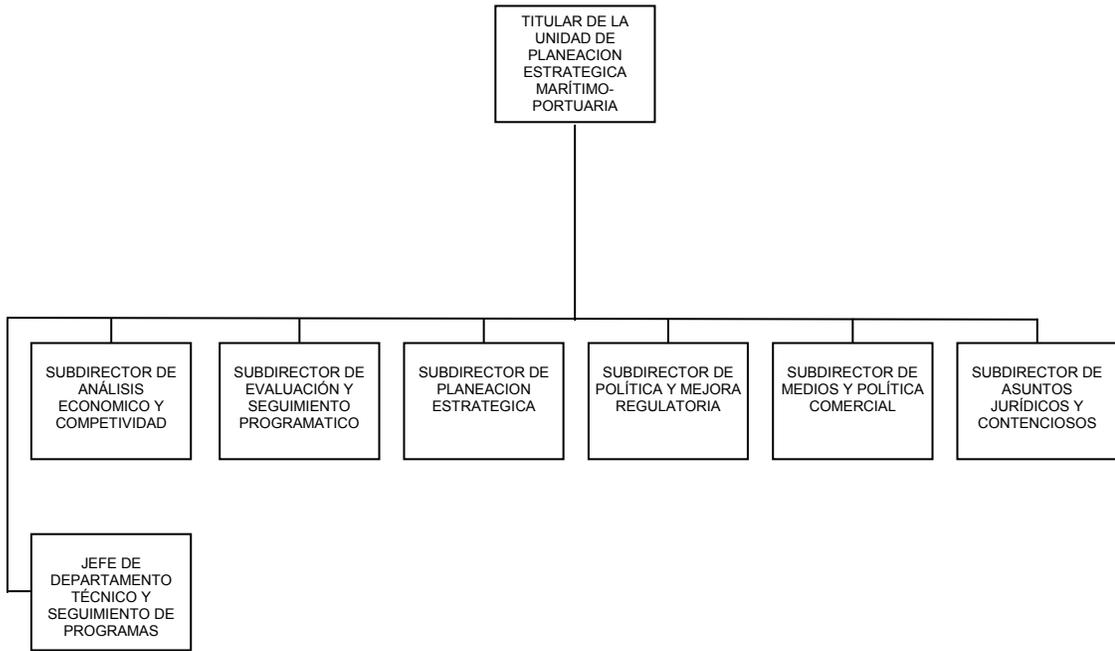
- Supervisar que las salas de juntas cuenten con el material y equipo necesario, a fin de que las reuniones del C. Coordinador General, se desarrollen en optimas condiciones.

- Coordinar al personal que realiza actividades secretariales y de servicios, para que las funciones del área se desarrollen adecuadamente.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

FUNCIONES

- Proponer iniciativas y proyectos que contribuyan al desarrollo del Subsector Marítimo Portuario.
- Analizar las variables financieras que permiten observar la evolución mercantil y administrativa de los puertos, tales como la inversión y los ingresos.
- Analizar las variables de comportamiento que muestran la evolución de los puertos, tales como la carga y los pasajeros en crucero, para que a partir de un diagnóstico se desarrollen diversos escenarios que contribuyan a la toma de decisiones.
- Elaborar iniciativas de ley, reformas y adiciones a leyes vigentes, así como a disposiciones reglamentarias que sean competencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Atender las solicitudes de información de ambas Cámaras del Congreso de la Unión, incluidas las comparecencias del Coordinador General de Puertos y Marina Mercante.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.



FUNCIONES

- Planear, diseñar y evaluar las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo del Subsector Marítimo – Portuario y proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Formular las políticas generales para el diseño de programas del Subsector Marítimo – Portuario.
- Coordinar la implementación de las políticas públicas en el Subsector Marítimo – Portuario, para atender de manera expedita las demandas sociales y mejorar el desempeño gubernamental.
- Formular la política general de evaluación de los programas del Subsector Marítimo – Portuario a cargo de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Subsector.
- Proponer al Titular de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante estrategias, acciones y mecanismos para promover con los Gobiernos de las Entidades Federativas, la conjunción de esfuerzos y recursos institucionales y sociales, para impulsar el desarrollo del Subsector Marítimo – Portuario.
- Integrar, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas y Entidades coordinadas, la información relativa a las actividades del Subsector Marítimo – Portuario, para los informes que el Ejecutivo Federal deba presentar de conformidad con la Ley de Planeación y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Analizar y formular opiniones sobre iniciativas de Ley, Reglamentos, Puntos de Acuerdo, Normas, etc., en materia Marítimo – Portuaria, para adecuar el marco jurídico con el fomento de las actividades del Subsector.

- Actuar como conducto institucional ante la Secretaría de Gobernación, a efecto de atender los asuntos relacionados con las Cámaras del Congreso de la Unión.
- Coordinar las relaciones y el desarrollo de las acciones que correspondan a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en atención a las solicitudes y requerimientos del Congreso de la Unión, así como con los sectores privado y social.
- Proponer y coordinar estrategias de cabildeo en las Cámaras del Congreso de la Unión y con los organismos e instituciones de los sectores privado y social sobre las materias de interés que sean competencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Coordinar las comparecencias y presentaciones del Coordinador General de Puertos y Marina Mercante ante las diversas instancias del Congreso de la Unión.
- Proponer estrategias en materia jurídica para una adecuada solución de litigios.
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios suscritos por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para cumplir con los compromisos adquiridos.
- Proponer las herramientas de gestión de las Unidades Administrativas y entidades del Subsector Marítimo Portuario mediante metodologías innovadoras para que la Administración Pública mejore la calidad en lo servicios acorde con la dinámica de desarrollo del país.
- Dirigir la emisión de Normas Oficiales Mexicanas del Subsector Marítimo – Portuario para que los servicios y actividades se realicen con eficiencia y seguridad.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

FUNCIONES

- Verificar la información emitida por las áreas de la unidad de planeación estratégica, Marítimo portuaria, para que esta cumpla con los requerimientos de las áreas solicitantes.
- Apoyar al jefe de la unidad en la realización de documentos, datos estadísticos y notas informativas, para la presentación de acuerdos con el C. Coordinador General.
- Recopilar información de las áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para elaborar reportes.
- Coordinar la agenda de trabajo del jefe de la unidad, para la realización programada de actividades.
- Organizar la agenda de trabajo del Jefe de la Unidad, para la realización programada de actividades.
- Elaborar oficios, escritos, tarjetas, notas informativas, para enviar información al C. Secretario, así como a diferentes dependencias.
- Preparar informes de la recepción y despacho de la correspondencia, para llevar un control de los asuntos turnados al área.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

FUNCIONES

- Elaborar los informes de inversión de las Unidades Administrativas y Entidades que integran la Coordinación General, para dar seguimiento y evaluar el avance de los distintos proyectos de inversión y de mantenimiento.
- Representar y atender las distintas reuniones en materia de productividad y competitividad portuaria con las Dependencias del Ejecutivo Federal y del Sector Privado, para que los Puertos Mexicanos sean considerados competitivos y de clase mundial.
- Recabar, analizar e integrar la información del Subsector Marítimo Portuario, para dar cumplimiento a los distintos grupos de trabajo que integran el Comité de Estadística y Geografía.
- Asistir y representar en las distintas reuniones que se llevan a cabo en cada uno de los grupos que componen al Comité para dar seguimiento a los acuerdos que se generen en el seno del mismo.
- Coordinar e integrar la información estadística de las distintas unidades administrativas y entidades de la Coordinación General, para elaborar los Anuarios Estadísticos del Sector y del INEGI.
- Integrar y llevar el seguimiento a los indicadores del Sistema de Metas Presidenciales, para dar cumplimiento a lo plasmado en el Programa Sectorial de la SCT.
- Colaborar en la integración de los distintos programas e informes del Subsector Marítimo-Portuario, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

- Dar seguimiento a los estudios y análisis sobre las principales tendencias internacionales en materia de transporte Marítimo, puertos y aspectos logísticos para conocer sus efectos en el sistema Portuario nacional.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO PROGRAMATICO

FUNCIONES

- Analizar información proporcionada por las distintas áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para que éstas estén apegadas a las Políticas, Normas y Lineamientos de las Dependencias solicitantes.
- Integrar los informes solicitados a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, conforme a los lineamientos establecidos para cada caso, tanto de la Coordinadora Sectorial, como de las Dependencias Globalizadas, para que ésta, se presente con un carácter Institucional y se de respuesta oportunamente.
- Vigilar que la información y los datos reportados por las unidades administrativas, guarden congruencia con lo reportado en el Sistema Integral de Información; para proporcionar información veraz y actualizada.
- Coordinar la atención a las acciones dispuestas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental en las Unidades Administrativa de la Coordinación General y las Entidades Coordinadas por el Subsector Marítimo Portuario.
- Actuar como vínculo entre la Coordinación General y la Unidad de Apoyo para la Transparencia y Acceso a la información Gubernamental de la SCT.

- Determinar que, solicitudes deben ser atendidas por cada Unidad Administrativa de la Coordinación General, para dar seguimiento y respuesta a los requerimientos de información de los particulares, y supervisar la atención de las mismas.
- Vigilar que las respuestas de las Unidades Administrativas, se elaboren de conformidad a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Gubernamental, para cumplir con los requerimientos y plazos marcados por la propia ley.
- Vigilar que la respuesta de las Unidades Administrativas, se elabore de conformidad a lo dispuesto en Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y analizar los avances reportados, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el programa operativo.
- Coordinar la integración del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción en las Unidades Administrativas y las Entidades coordinadas por el Subsector Marítimo Portuario.
- Supervisar la elaboración de Fichas Técnicas para la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción.
- Vigilar el avance y cumplimiento del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción en las Unidades Administrativas de la Coordinación General, y las Entidades Coordinadas por el Subsector Marítimo Portuario.
- Dar cumplimiento a las políticas, criterios de la SCT, para la difusión de información generada en las Unidades Administrativas y las Entidades Coordinadas por el Subsector Marítimo Portuario.
- Coordinar las acciones de enlace del C. Coordinador General y del Jefe de la Unidad de Planeación Estratégica Marítimo Portuaria, atendiendo de manera pronta y expedita los asuntos que estime conveniente.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE PLANEACION ESTRATÉGICA

FUNCIONES

- Promover la ordenación racional y sistemática de las acciones y actividades propias de los programas y proyectos que se le encomienden a la Unidad de Planeación Estratégica Marítimo Portuaria, asegurando su congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Organizar la implementación del Sistema de Planeación Estratégica de las Unidades Administrativas y Entidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, garantizando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas de la propia dependencia y sus Entidades coordinadas, los lineamientos y criterios para la elaboración de los planes, programas y proyectos que se le encomienden y proponer en su caso la reformulación o adecuación de los mismos.
- Desarrollar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la propia dependencia y sus Entidades coordinadas, las actividades de Planeación y evaluación de los programas y acciones de la Secretaría que le sean encomendadas.
- Conducir el sistema de indicadores estratégicos de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para que se constituya en una fuente de información para una eficaz toma de decisiones y una oportuna evaluación de los resultados.

- Fomentar y verificar que los indicadores estratégicos estén vinculados con los planes y programas que se implementen en las Unidades Administrativas y Entidades del Subsector Marítimo – Portuario, dando coherencia programática al Sistema de Planeación Estratégica.
- Coordinar las actividades del Comité Interno de Planeación Estratégica de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante (CIPE-COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE) y coadyuvar al Secretario Técnico del mismo, para identificar y evaluar los principales proyectos de desarrollo de este Subsector.
- Realizar un seguimiento de los proyectos prioritarios del Subsector Marítimo – Portuario para atender de manera expedita los requerimientos de infraestructura, de servicios y demandas sociales.
- Servir de conducto institucional para transmitir instrucciones sobre asuntos de planeación estratégica y desarrollo Marítimo Portuario a los Titulares de las Unidades Administrativas y Entidades coordinadas.
- Participar en las comisiones, Comités u otros Cuerpos Colegiados, cuando así lo señalen las disposiciones aplicables o lo disponga la superioridad, con la personalidad que en cada caso se determine.
- Actuar como instancia de apoyo en las comparecencias y presentaciones del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, ante Organismos e Instituciones de los sectores privado y social.
- Proporcionar información y la cooperación técnica que le sea requerida, por otras Unidades Administrativas o por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, de acuerdo con las disposiciones aplicables, los lineamientos que se establezca y, de conformidad con las facultades que le correspondan.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE POLITICA Y MEJORA REGULATORIA

FUNCIONES

- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio (MIR), a los proyectos de normas oficiales mexicanas y las reglas de operación marítima portuaria que se requiera, para cuantificar costos, beneficios y determinar su impacto económico para los particulares, justificando las acciones regulatorias para su mejor entendimiento.
- Diseñar, proponer y vigilar que la normatividad en materia marítima y portuaria este actualizada de acuerdo a los convenios internacionales y demás regulaciones en las que México sea parte, para diagnosticar que normas oficiales mexicanas están vigentes y mantener una base de datos actualizada.
- Dar opinión jurídica en materia marítima portuaria en lo relativo a la normatividad a la que se pretenda modificar, opinar en las reuniones de trabajo sobre la política y misión que tiene este Subsector, observando que cumpla con los criterios de la normatividad internacional y nacional.
- Dar opinión jurídica en materia marítima - portuaria a los decretos, en adiciones a leyes, reglamentos y puntos de acuerdo que el Congreso de la Unión emita, con el objeto de derogar o abrogar dichos ordenamientos y que afecten de manera sustancial a este Subsector; elaborar respuestas en los asuntos relacionados con este Subsector observando que cumpla con la normatividad aplicable y opinar sobre leyes y reglamentos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE MEDIOS Y POLITICA COMERCIAL

FUNCIONES

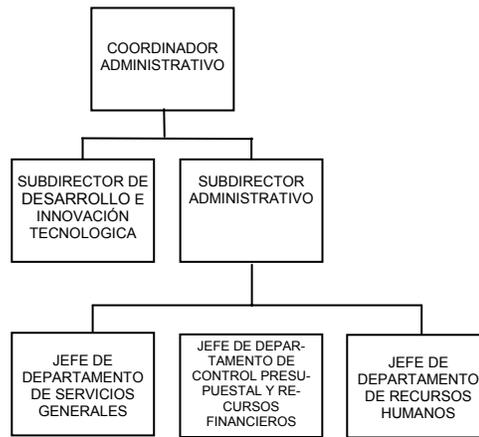
- Apoyar la promoción comercial del Subsector a través de la generación de conceptos y la difusión de sus proyectos, metas y alcances, para difundir la actividad de la Coordinación General y sus Puertos.
- Organizar y coordinar conferencias de prensa, así como visitas de reporteros a los puertos de nuestro país, para mantener oportunamente informada a la opinión pública.
- Editar bimestralmente el órgano de información interno de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante "Puertos de México", para mantener informado a los usuarios de la Coordinación General, de los puertos y de las capitanías de México.
- Realizar diseños para publicaciones impresas comerciales, para promocionar las acciones de mejoramiento de las instalaciones portuarias y sus modernización tecnológica.
- Realizar anuncios electrónicos comerciales, para informar a la opinión pública los logros y avances de nuestro país en materia Marítimo portuaria.
- Analizar información editada en medios impresos y electrónicos, para evaluar las estrategias de comunicación de la Coordinación General y de los puertos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTENCIOSOS

FUNCIONES

- Establecer la coordinación necesaria con las áreas jurídicas de las Entidades Coordinadas y Unidades adscritas a la Coordinación General, para la atención de los asuntos de esta naturaleza.
- Establecer coordinación con las Unidades Coordinadas y áreas jurídicas de las Unidades adscritas a la Coordinación General, con el objeto de dar seguimiento jurídico y estadístico a los asuntos que se promuevan en las mismas.
- Proponer juntas de trabajo con las áreas jurídicas, a fin de evaluar procedimientos y acciones en los asuntos de su conocimiento, actualización en la normatividad en materia Marítimo portuaria, de adquisiciones, obra pública, seguros y fianzas.
- Analizar y formular opiniones respecto a proyectos de leyes, reglamentos, circulares, manuales y normas en materia Marítimo portuaria, de las que se ordenen o que resulten de interés al sector.
- Analizar y revisar los asuntos que se sometan a consideración, para formular las propuestas e implementar las acciones jurídicas de los asuntos que se le consulten.
- Prestar asesoría en procesos de licitación, formulación y revisión de contratos y convenios, que se le requiera para verificar que estos se realicen conforme a las normas establecidas.
- Establecer líneas de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades coordinadas y unidades adscritas a la Coordinación General en asuntos de carácter administrativos, contenciosos y judiciales, para facilitar los procedimientos y obtener resultados óptimos.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.



FUNCIONES

- Coordinar la administración de los recursos, financieros, materiales y humanos, para optimizar la organización, programación y ejecución de las actividades en base a disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos establecidos por la superioridad.
- Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto anual del presupuesto de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, así como el programa anual de adquisiciones.
- Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado y del fondo rotatorio, así como los registro contables y los estados financieros diversos.
- Coordinar la formulación del programa anual operativo, atendiendo los requerimientos de las áreas que conforman la Coordinación General.
- Coordinar el manejo del activo fijo y bienes de consumo asignados a la Coordinación General.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Coordinación General.
- Representar a la Coordinación General en los diversos Comités, para coadyuvar a los objetivos de la SCT.
- Coordinar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, así como servicios de vigilancia y limpieza.
- Coordinar la planeación y administración de los Recursos Informáticos asignados a la Coordinación General.

- Coordinar los movimientos de personal, así como el pago de remuneraciones y prestaciones económicas correspondientes.
- Certificar documentos oficiales: Hojas de Servicios, Constancias de Servicio Activo, Avisos de Cambio de Situación de Personal Federal, etc.
- Coordinar los programas de Estímulos y Recompensas, Puntualidad y Eficiencia.
- Coordinar y vigilar la implementación de programas institucionales.
- Fomentar el desarrollo integral del personal, así como coordinar el desarrollo del programa anual de capacitación.
- Fungir como Secretario Técnico en la Brigada de Protección Civil y Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA

FUNCIONES

- Investigar de manera constante lo nuevo en el mercado en plataformas de desarrollo y en equipo de cómputo y complementario, para determinar lo que sea de utilidad o aplicable en las diferentes áreas de la Coordinación General.
- Administrar los sistemas informáticos institucionales responsabilidad de la Coordinación General.
- Supervisar los trabajos, en materia informática, desarrollados por terceros para la Coordinación General y sus direcciones generales.

- Elaborar las justificaciones reales y necesarias, para la adquisición de bienes informáticos necesarios para la Coordinación General.
- Tramitar ante las instancias correspondientes la adquisición de bienes informáticos, para lograr su suministro oportuno a los usuarios y/o los servicios donde se requieren.
- Supervisar permanentemente el funcionamiento óptimo de la red teleinformática de la Coordinación General, para evitar la interrupción de los servicios que se prestan a través de la misma.
- Verificar que el equipo de cómputo se encuentre en buenas condiciones de operación, para evitar que se detenga la actividad de los usuarios.
- Vigilar que ningún equipo de cómputo de la Coordinación General caiga en la obsolescencia y llevar a cabo los procedimientos necesarios, para su actualización o sustitución.
- Actualizar diario, mensual y eventualmente, según la información de que se trate, la página en Internet de la COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, para cumplir con lo marcado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las demandas de información de los participantes del Sector Marítimo Portuario y el público en general.
- Evitar que algún usuario de equipo de cómputo propiedad de la Coordinación General, utilice en el, programas o paquetes informáticos ilegales o no autorizados, para evitar el quebrantamiento de las leyes o la normatividad en vigor.
- Atender los reportes de los diferentes usuarios de la COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE cuando se les presente alguna falla en el equipo de cómputo o problemas de comunicación, para solucionar el problema de que se trate.

- Coordinar los reportes y las acciones necesarias de fallas en el equipo de cómputo o de comunicación, para que estas sean atendidas por la unidad de tecnologías de la información o por la empresa prestadora de servicio.
- Dar seguimiento a los procesos de atención a los usuarios, para asegurar la solución al problema reportado.
- Representar a la Coordinación General ante los Comités e instancias Institucionales sobre la materia.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- Supervisar la elaboración y gestión del presupuesto anual, a fin de contar con los recursos necesarios, para atender las necesidades de la Coordinación General.
- Supervisar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Coordinación General para asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Supervisar el mantenimiento de las instalaciones de la Coordinación General, para cumplir con los lineamientos y normas que sobre la materia dicten las instancias correspondientes.
- Supervisar la adquisición y suministro de bienes de consumo, para asegurar que las áreas cuenten con los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Supervisar el manejo de los recursos humanos, para asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES

- Revisar los servicios de mantenimiento que realizan las compañías, para cumplir con los lineamientos establecidos.
- Solicitar los servicios urgentes de mantenimiento a las compañías, para que éstos sean atendidos en forma inmediata.
- Coordinar al personal de mantenimiento de equipos y bienes, para que las reparaciones se atiendan oportunamente.
- Vigilar la atención de reportes de usuarios internos, para dar continuidad a las actividades de los mismos.
- Supervisar las instalaciones que suministran servicios de energía, para verificar su óptimo funcionamiento.
- Prever el mantenimiento y ajustes en las instalaciones eléctricas, para asegurar su adecuado funcionamiento.
- Negociar las fechas y los alcances del mantenimiento que le corresponden al dueño del inmueble, para dar cumplimiento al contrato establecido.
- Supervisar los trabajos de mantenimiento del edificio, para que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- Supervisar los trabajos del personal de limpieza, para que las áreas se encuentren en óptimas condiciones.

- Coordinar al personal de vigilancia, para asegurar la seguridad del personal y del inmueble.
- Coordinar las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil.
- Representar al C. Coordinador Administrativo en el Comité de Ahorro de Energía.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES

- Validar los comprobantes de gastos, de acuerdo a la normatividad, para su aplicación a los conceptos y partidas presupuestales autorizados para el ejercicio.
- Registrar en el sistema los importes de gastos realizados, para cumplir la normatividad sobre el ejercicio del presupuesto.
- Elaborar reportes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto, para determinar la suficiencia de recursos y/o la necesidad de recursos adicionales.
- Expedir oportunamente los cheques del fondo rotatorio, para cubrir los gastos emergentes de las áreas sustantivas de la coordinación.
- Registrar oportunamente en el sistema las operaciones que afectan al fondo rotatorio, para recuperar en su totalidad el importe del mismo.
- Presentar oportunamente las conciliaciones bancarias, para cumplir con la normatividad establecida por el área que proporciona esos recursos financieros.

- Actualizar permanentemente los registros y controles del ejercicio presupuestal, para contar con información oportuna y confiable en la toma de decisiones.
- Tramitar las reservaciones solicitadas por servidores públicos, para su traslado a los sitios en que realizaran las comisiones de trabajo asignadas.
- Proporcionar a los servidores públicos los viáticos solicitados, para cubrir los gastos originados durante el desempeño de las comisiones asignadas.
- Expedir los cheques para dotación de combustible, obtener los comprobantes del gasto por combustible y presentar las conciliaciones bancarias correspondientes al fondo por este concepto.
- Estimar y operar el presupuesto anual autorizado, para ejercer en forma óptima los recursos asignados.
- Capturar y analizar la información necesaria para formular la Cuenta Pública anual de la Unidad Administrativa.
- Proporcionar la información que solicitan las Unidades externas, sobre la operación del presupuesto autorizado.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

- Tramitar las altas, bajas, promociones, licencias y transferencias de personal, para que los movimientos se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Realizar las conciliaciones de analítico de plazas, para asegurar que la plantilla de personal este acorde a los puestos autorizados.
- Tramitar los pagos de sueldos y prestaciones económicas del personal, para cumplir con las normas establecidas.
- Aplicar y dar seguimiento a los programas institucionales, para coadyuvar al cumplimiento de los mismos.
- Aplicar los sistemas de puntualidad y eficiencia y de evaluación del desempeño, para cumplir con las disposiciones emitidas por las instancias correspondientes.
- Aplicar el proceso de formación de servidores públicos, para determinar las acciones de capacitación que se implementaran a fin de optimizar las funciones del personal.
- Elaborar constancias de servicios, hojas únicas de servicios y evoluciones salariales, para atender los requerimientos de trabajadores activos e inactivos.
- Tramitar préstamos a corto plazo y complementarios para el personal de mando y operativo de confianza.
- Realizar las acciones que en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, implementan las instancias correspondientes.

- Proporcionar información a diversas instancias en materia de recursos humanos, para atender los requerimientos de las mismas.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.