



IDENTIFICACION

**Manual de Organización de
la Dirección General de
Marina Mercante**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: México, D.F., a 28 de abril de 1999.

No. DE REGISTRO: SCT-511-1.01-A2-1999

CANTIDAD DE EJEMPLARES:

No. DE EJEMPLARES:



PRESENTACION

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, de simplificación, de desconcentración y descentralización, de desincorporación de entidades, de capacitación de su personal y de fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector.

Asimismo, ha inducido la participación en los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios del ramo.

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 relativas son atendidas directamente por los 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 de Organización, el cual contempla en los apartados específicos de su contenido, los antecedentes sobre el origen y evolución de la unidad administrativa, la base legal en la que se sustenta su funcionamiento, así como las atribuciones, la estructura orgánica y las funciones básicas que corresponden a cada una de las áreas que la integran.



MANUAL DE ORGANIZACION

PAGINA

4 de 76

FECHA

Abr/99

Por el contenido del manual, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, 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.



CONTENIDO.

	Pág.
1. ANTECEDENTES	6
2. BASE LEGAL	12
3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA	24
4. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE	25
5. ESTRUCTURA ORGANICA	26
6. ATRIBUCIONES	28
7. ESTRUCTURAS ORGANICAS Y FUNCIONES POR AREA ADMINISTRATIVA	
7.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION E INFORMATICA	32
7.2 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	33
7.3 DIRECCION DE PLANEACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	34
7.4 DIRECCION DE INSPECCION Y CONSTRUCCION NAVAL	44
7.5 DIRECCION DE REGISTRO, MATRICULAS Y PERMISOS	52
7.6 DIRECCION DE NAVEGACION	59
7.7 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN	70



1. ANTECEDENTES

La actual Dirección General de Marina Mercante tiene su antecedente más remoto en la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado publicada el 31 de diciembre de 1917, la cual establece que a la Secretaría de Guerra y Marina correspondían, entre otras funciones, la administración de la marina, las escuelas náuticas y los diques.

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.

Quedan así 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 parte 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 se crea en 1942, 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, la cual adiciona 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: la materia de pesca pasa a la Secretaría de Industria y Comercio; y la posesión y administración de la zona marítima terrestre se incorpora a la Secretaría de Patrimonio Nacional.



A la Secretaría de Marina, por su parte, se encomienda la atención de diversos asuntos relacionados con el transporte marítimo:

- ejercer la soberanía nacional en aguas territoriales y vigilar las costas, vías navegables e islas
- intervenir en la marina mercante
- manejar el servicio de policía marítima
- construir y conservar obras portuarias
- intervenir en todo lo relacionado con faros, señales y adquisición y conservación de naves
- otorgar contratos, concesiones y permisos para establecer y explotar servicios en las vías de comunicación por agua, así como astilleros, diques y varaderos
- formulación de la estadística de la marina mercante

Como resultado, las funciones relativas al transporte marítimo permanecieron en la Secretaría de Marina, la cual adopta diversos esquemas de organización para su desarrollo.

En 1976, con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que implica una reorganización interna del gobierno federal para integrar funciones afines y complementarias bajo una misma coordinación, 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.

Por ello se crea en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la Subsecretaría de Puertos y Marina Mercante con 5 Direcciones Generales: Marina Mercante, Operación Portuaria, Obras Marítimas, Dragado y Señalamiento Marítimo.

El esquema organizacional de la Dirección General de Marina Mercante, desde su integración en ese año hasta 1982, presenta algunos ajustes orientados a fortalecer el ámbito foráneo, concretamente de las Capitanías de Puerto, con el propósito de hacer más extensiva la participación de este sector en el desarrollo económico del país.



En el año de 1983 se incorporan a la Dirección General las funciones e instalaciones de la anterior Dirección General de Señalamiento Marítimo, lo cual amplía la estructura foránea, pues además a las Capitanías de Puerto se adiciona la red de faros e inmuebles destinados al señalamiento marítimo.

Posteriormente, en enero de 1989, como parte de una reorganización interna del sector marítimo portuario, que implicó la desincorporación de los servicios portuarios en el órgano desconcentrado Puertos Mexicanos, creado para ese efecto, la Dirección General de Marina Mercante absorbe las funciones de autoridad correspondientes y pasa a ser Dirección General de Puertos y Marina Mercante, la cual se formaliza en el Reglamento Interior de la SCT publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de ese mismo año.

Como resultado de esta fusión, a la Dirección General de Puertos y Marina Mercante se le define una estructura orgánica autorizada por la Dirección General de Servicio Civil de la Secretaría de Programación y Presupuesto en marzo de 1989, integrada por la Dirección General, 5 Direcciones de Area, 4 Subdirecciones y 23 departamentos a nivel central. En lo foráneo se ubicaron 9 Capitanías de Puerto a nivel de Dirección de Area, 10 Capitanías de Puerto a nivel Subdirector, 20 Capitanías de Puerto a nivel de departamento y 11 delegaciones, así como 75 departamentos adscritos a dichas Capitanías.

En virtud de 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 y privado, en julio de 1993, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la creación de la Unidad para la Coordinación de Puertos y Marina

Mercante y de la Dirección General de Puertos, toda vez que, el órgano desconcentrado Puertos Mexicanos entró en extinción. Asimismo se cambia la denominación de la Dirección General de Puertos y Marina Mercante por la de Marina Mercante.



De esta forma la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta nuevamente con un órgano específico para ejercer la autoridad marítima y portuaria, así como para regular la operación y la prestación de los servicios relativos.

El 19 de marzo de 1994 se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría en el que se determina un nuevo arreglo organizacional, que incluye el cambio en la denominación de la citada Unidad, la cual pasa a ser Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y la creación de la Dirección General de Capitanías que absorbe la coordinación de las Capitanías de Puerto, toda vez que corresponde a éstas la atención de asuntos tanto del ámbito marítimo como del portuario.

Como resultado de lo anterior, a la Dirección General de Marina Mercante se le autoriza por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una estructura orgánica, integrada por un Secretario Particular, 4 direcciones de área, 4 subdirecciones, 17 jefaturas de departamento y 3 puestos homólogos a departamento.

A esta misma estructura básica se incorporaron diversos ajustes, fundamentalmente en cuanto a distribución de funciones, adscripción de órganos y denominación de las áreas, los cuales fueron autorizados para entrar en vigor a partir de 1998.

En la estructura autorizada, la Dirección General conserva cuatro áreas básicas a nivel de Dirección de Área:

- La de Planeación y Asuntos Internacionales, que tiene a su cargo la atención de los asuntos derivados de organismos técnicos y normativos de orden multinacional y regional, a través de la Subdirección de Asuntos Internacionales y los departamentos de la Organización Marítima Internacional (OMI) y de Asuntos Multilaterales; así como las anteriores funciones de fomento, ahora con el espíritu de promoción de la competitividad, a través de políticas y las funciones de planeación interna, a través de la Subdirección de Programas y Políticas y el departamento de Políticas.



- La de Inspección y Construcción Naval, en la que se hace una nueva distribución de funciones a fin de fortalecer esta área sustantiva, a partir de tres departamentos: Inspección de Construcción, Arqueo y Francobordo; Inspección de Cubierta, Máquinas y Electrónica; y el de Seguridad Marítima.
- La de Registro, Matrículas y Permisos, con tres departamentos en los que se incorporan cambios de denominación, derivados de una nueva distribución de competencias, para quedar de la siguiente manera: uno de Registro Público Marítimo, otro de Matrículas y Abanderamiento y el de Permisos y Supervisión.
- La de Navegación, que conserva su estructura y funciones a partir de tres departamentos bajo su coordinación directa: Certificación de Personal Naval Mercante, Tráfico Marítimo y Control de la Navegación, así como una Subdirección de Señalamiento Marítimo con tres departamentos: Embarcaciones y Transportes, Programas y Proyectos y Ayudas a la Navegación.

Con funciones de apoyo, dependiendo de la Dirección General se ubican los departamentos de Sistematización e Informática y el de Estadística, así como la Subdirección de Administración con los departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios Generales.

Este arreglo organizacional, a partir de 4 Direcciones de Area, permaneció vigente hasta diciembre de 1998, ya que la Secretaría de Hacienda autorizó la creación en enero de 1999 de dos subdirecciones para apoyar los programas de simplificación y modernización que ha venido desarrollando la Dirección General de Marina Mercante, a través de la automatización y privatización de servicios.

La Subdirección de Servicios de Inspección se crea en la Dirección de Inspección y Construcción Naval, a fin de fortalecer la coordinación y normatividad de estas actividades, considerando principalmente la acreditación de particulares para que desarrollen servicios de reconocimiento y certificación, actividades que requieren una mayor supervisión y control.



En la Dirección de Registro, Matrículas y Permisos se crea la Subdirección de Desarrollo, a fin de fortalecer la coordinación de las áreas que la integran, mismas que se encuentran en proceso de transformación derivado de un amplio proceso de desconcentración y simplificación que busca acentuar el carácter normativo de las unidades centrales.

Con base en lo anterior, la estructura de la Dirección General de Marina Mercante queda formada por 4 Direcciones de Area, 6 Subdirecciones y 20 Jefaturas de Departamento, y se presenta en este Manual, en la inteligencia de que sigue siendo objeto de estudio, ya que se continúa la instrumentación de programas de desconcentración y simplificación que afectan el perfil y características de la Dirección General.



2. BASE LEGAL

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

Leyes

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
D.O. 1928/V/26

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O. 1934/VIII/4

Ley de Expropiación
D.O. 1936/XI/26 y sus reformas

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

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O. 1943/II/24

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

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

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

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

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 Federal de Derechos
D.O. 1981/XII/31

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

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

Código de Comercio
D.O. 1987/VI/04

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

Ley de Pesca
D.O. 1992/VI/25

Ley Federal de Turismo
D.O. 1992/XII/31

Ley General de Educación
D.O. 1993/XI/29

Ley Federal de Competencia Económica
D.O. 1992/XII/24

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

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

Ley de Inversión Extranjera
D.O. 1993/XII/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 de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente



Tratados y Convenios Internacionales

Tratado de Amistad, Comercio y Navegación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Ecuador

D.O. 1891/I/02

Convenio para la unificación de determinadas reglas en materia de abordajes, auxilio y salvamento marítimo y protocolo de firma, 1910

D.O. 1929/III/2

Convenio No. 22 (OIT), relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926

D.O. 1935/VIII/6

Convenio No. 19 (OIT), relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores nacionales y extranjeros en materia de indemnización por accidentes de trabajo, 1925

D.O. 1935/VIII/7

Convenio No. 27 (OIT), relativo a la indicación del peso en los fardos transportados por barco, 1929

D.O. 1935/VIII/12

Tratado sobre la adhesión de México a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo

D.O. 1935/VIII/14

Convenio Internacional de la OIT (protección a los cargadores de muelles contra accidentes)

D.O. 1935/VIII/24

Convenio sobre el Régimen Internacional de Puertos Marítimos

D.O. 1935/IX/17

Declaración en la que se reconoce el derecho de los países que no tienen litoral marítimo a enarbolar un pabellón, (ONU), 1921

D.O. 1936/I/22

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, para el envío de barcos con fines de auxilio y salvamento, 1935

D.O. 1936/III/30

Convenio No. 8 (OIT), relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio, 1920

D.O. 1937/IX/27

Convenio No. 16 (OIT), relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques, 1921

D.O. 1938/IV/23



Convenio No. 21 (OIT), relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques, 1926.

D.O. 1938/IV/28

Convenio No. 53 (OIT), relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la marina mercante, 1936

D.O. 1940/II/29

Convenio No. 9 (OIT), relativo a la colocación de la gente de mar, 1920.

D.O. 1940/III/4.

Tratado y Convenio No. 55 (OIT), relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente de mar, 1936.

D.O. 1941/II/12

Convenio No. 58 (OIT), por el que se fija la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1936.

D.O. 1952/VII/18.

Convenio No. 112 (OIT), relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959

D.O. 1961/X/15

Tratado y Convenio No. 109 (OIT), relativo a salarios, horas de trabajo a bordo y dotación

D.O. 1961/XI/16

Convenio sobre la plataforma continental, (ONU), 1958

D.O. 1966/XII/16

Convenio sobre la alta mar, (ONU), 1958

D.O. 1967/II/22

Convenio sobre el mar territorial y la zona contigua, (ONU), 1958

D.O. 1966/X/5

Fe de erratas D.O. 1967/II/22

Convenio de transporte por agua de la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio (ALALC) 1966. (ahora Asociación Latinoamericana de Integración) ALADI

D.O. 1967/VII/8

Convenio Interamericano para facilitar el transporte acuático internacional (Convenio de Mar del Plata) 1963

D.O. 1970/IX/15

Convenio Internacional sobre líneas de carga, (OMI), 1966. (LL/1966)

D.O. 1970/X/24



Enmiendas de 1971; 1975; 1979: 1983 y 1995
Protocolo: D.O. 1995/II/6

Convenio Internacional sobre arqueo de buques, (OMI), 1969 (TONNAGE/1969)
D.O. 1972/II/18
Fe de erratas D.O. 1972/XI/26

Convenio No. 134 (OIT), relativo a la prevención de los accidentes de trabajo de la gente de mar, 1970
D.O. 1975/II/21

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

Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional
D.O. 1975/IV/02

Convenio sobre la prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias, (OMI), 1972, (LC/1972)
D.O. 1975/VII/16
Enmiendas de 1978; 1980; 1989 y 1993

Convenio Relativo a la Intervención en Altamar en Caso de Accidentes
D.O. 1976/V/25

Convenio Internacional relativo a la intervención en alta mar en casos de accidentes que causen una contaminación por hidrocarburos, (OMI), 1969. (INTERVENTION/1969)
D.O. 1976/V/25
Protocolo: D.O. 19/V/1980
Fe de erratas: D.O. 1980/VIII/1
Enmiendas: 1991 y 1996

Convenio sobre el reglamento internacional para prevenir los abordajes, (OMI), 1972, (COLREG/19972)
D.O. 1976/V/26
Enmiendas: 1981; 1987; 1989 y 1993

Convenio sobre el código de conducta de las conferencias marítimas, 1974
D.O. 1976/VII/18

Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974 (SOLAS/1974)
D.O. 1977/V/09
Enmiendas: 1981; 1983; 1987; 1988; 1989; 1990: 1991; 1992; 1994; 1995; 1996 y 1997
Protocolo 1978, D.O. 1983/IX/2; Enmiendas: 1981 y 1988; Fe de erratas: D.O. 1983/XI/30
Protocolo 1988, D.O. 1995/II/6



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

Acuerdo de cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América sobre la contaminación del medio marino por derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas, 1980

D.O. 1981/V/18

Fe de erratas D.O. 1981/VIII/5

Convenio internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, (OMI) 1978 (STCW/1978)

D.O. 1982/IV/13

Enmiendas: 1991; 1994; 1995; 1997 y 1998

Convenio de las Naciones Unidas sobre el transporte multimodal internacional de mercancías, 1980

D.O. 1982/IV/27

Convenio sobre Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios, adoptado por la Conferencia General de la OIT; Suiza 1979

D.O. 1982/V/21

Convención de las Naciones Unidas sobre el derecho del mar, 1982

D.O. 1983/VI/01

Convenio para facilitar el tráfico marítimo internacional, (OMI) 1965 (FAL/1965)

D.O. 1983/IX/05

Fe de erratas D.O. 1983/XI/28

Enmiendas: 1969; 1973; 1977; 1986; 1987; 1990; 1992, 1993 y 1996

Convenio No, 56, (OIT), relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936

D.O: 1984/III/05

Fe de erratas D.O. 1984/IV/4

Convenio de cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Popular de China para facilitar el Tráfico Marítimo

D.O. 1985/III/27

Convenio para la protección del medio marino en la región del Gran Caribe, 1983. y su protocolo de 1983

D.O. 1985/VIII/02

Protocolo: D.O. 1985/VIII/2; Fe de erratas: 1988/IV/25



Convenio internacional sobre búsqueda y salvamento marítimo, (OMI),1979 (SAR/1979).
D.O. 1986/VI/20

Convenio sobre Transporte Marítimo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de los Países Bajos
D.O. 1986/VIII/21

Convenio de las Naciones Unidas sobre las condiciones de inscripción de los buques, 1986.
D.O. 1988/III/17

Convenio internacional sobre la seguridad de los contenedores, (OMI)1972 (CSC/1972).
D.O. 1989/VIII/20
Fe de erratas D.O. 1989/X/2
Enmiendas: 1981; 1983; 1991 y 1993
Protocolo de 1992: D.O. 1994/VIII/9

Convenio número 163 y la recomendación 173 sobre el Bienestar de la Gente de Mar y en Puerto, adoptados por la Conferencia General de la OIT, Suiza 1987
D.O. 1990/VIII/01

Convenio No. 164 (OIT), sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1987
D.O. 1990/VIII/07

Convenio No. 166 (OIT), sobre la repatriación de la gente de mar, 1987
D.O. 1991/III/26

Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, 1989
D.O. 1991/VIII/09

Acuerdo de complementación económica entre México y Chile
D.O. 1991/XII/23

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América sobre búsqueda y rescate marítimo, 1989
D.O 1992/III/06

Convenio internacional sobre salvamento marítimo, (OMI)1989. (SALVAGE/1989)
D.O. 1992/III/06

Tratado y Convenio internacional para prevenir la contaminación por buques, y su protocolo de MARPOL 1973/1978
D.O. 1992/VII/7 y 8
Enmiendas: 1984; 1985; 1987; 1989; 1990; 1991; 1992; 1994; 1995; 1996 y 1997



Convenio No. 108 (OIT), relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar, 1958

D.O. 1992/VIII/11

Protocolo de 1992 que enmienda el convenio internacional sobre responsabilidad civil nacida de daños debidos a la contaminación por hidrocarburos, (OMI)1969 (CLC/PROT 1992).

D.O. 1994/VIII/09

Protocolo de 1992, que enmienda el convenio internacional sobre la constitución de un fondo internacional de indemnización de daños debidos a contaminación por hidrocarburos, 1971 (FUND/PROT 1992)

D.O. 1994/VIII/09

Convenio sobre la limitación de la responsabilidad civil nacida por daños en hidrocarburos (OMI)1976 /LLMC/1976)

D.O.1994//VIII/09

Convenio para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de la navegación marítima. 1988 (SUA/1988) y su Protocolo (SUA/PROT 1988)

D.O. 1994/VIII/09

Acuerdo de explotación de la Organización Internacional de Telecomunicaciones Móviles por Satélite, (OMI) 1976. (INMARSAT)

D.O. 1994/III/16

Enmiendas: 1985; 1989; y 1994

Convenio internacional para la unificación de ciertas reglas en materia de conocimiento de embarque (Reglas de La Haya), 1924. y sus protocolos de 1968 (Reglas de Wisby) y de 1979

D.O. 1994/VIII/25

Tratado de libre comercio entre Colombia, México Y Venezuela (Grupo de los Tres), 1994.

D.O. 1995/I/09

Convenio internacional sobre cooperación, preparación y lucha contra la contaminación por hidrocarburos, (OMI) 1990 (OPRC/1990)

D.O. 1995/II/06

Convenio para la Protección de Medio Marino

D.O. 1995/VIII/02

Acuerdo latinoamericano sobre control de buques por el estado rector del puerto (Acuerdo de Viña del Mar), 1992

D.O. 1996/I/01

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Seguridad y Vigilancia Marítima y Portuaria

D.O. 1996/IX/10



Reglamentos

Reglamento de Sanidad Marítima en la República Mexicana
D.O. 1894/XI/15

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

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

Reglamento para la Navegación de Cabotaje
D.O. 1941/IX/04

Reglamento de la Casa del Marino de los Estados Unidos Mexicanos
D.O. 1943/XII/98

Reglamento de Cubertadas
D.O. 1945/XII/2

Reglamento para el abanderamiento y matrícula de los Buques Mercantes Nacionales
D.O. 1946/VIII/02

Reglamento para los Servicios de Cabotaje entre los Puertos Mexicanos de Litoral del Golfo de México y del Mar Caribe para la navegación interior
D.O. 1948/VII/30

Tratado de libre comercio entre Colombia, México y Venezuela (Grupo de los Tres), 1994
D.O. 1995/I/9

Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias
D.O. 1979/I/23

Reglamento del Registro Público Marítimo Nacional
D.O. 1980/VIII/29

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O. 1984/II/29

Reglamento de Uniformes y Distintivos para el uso del Personal perteneciente a la Marina Mercante de México
D.O. 1980/V/21

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



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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
D.O. 1988/I/18

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O. 1988/XI/25

Reglamento de Medicina del Transporte
D.O. 1988/XI/28

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional
D.O. 1989/VII/07

Reglamento para el Arqueo de Embarcaciones Mercantes
D.O. 1988/X/31

Reglamento de la Ley para promover la inversión mexicana y regular la inversión extranjera
D.O. 1989/V/16

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles
D.O. 1990/II/13

Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
D.O. 1991/VIII/21

Reglamento de la Ley de Pesca
D.O. 1992/VIII/31

Reglamento de la Ley de Puertos
D.O. 1994/XI/21

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1995/VI/21



Reglamento de la Ley de Navegación
D.O. 1998/XI/16

Decretos

Decreto que fija las aportaciones de los armadores para instituir la Casa del Marino
D.O. 1941/IV/11

Decreto que crea la condecoración del mérito marítimo de la marina mercante nacional y un diploma
D.O. 1946/X/08

Decreto que aprueba que nuestro país se adhiera a la Convención relativa a la Organización Marítima Consultiva Intergubernamental con la reserva general que el mismo especifica
D.O. 1954/III/09

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

Decreto promulgatorio del Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales
D.O. 1991/VIII/12

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000
D.O. 1995/V/31

Acuerdos

Acuerdo por el que se 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 procesamiento
D.O. 1981/II/02

Instructivo de operaciones de recintos fiscales autorizados en los puertos.
D.O. 1983/IX/19

Acuerdo por el que se atribuyen las bandas de frecuencia que se indican al servicio fijo multicanal para sistemas de relevadores radioeléctricos digitales de baja, mediana y alta capacidad
D.O. 1984/V/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



MANUAL DE ORGANIZACION

PAGINA

23 de 76

FECHA

Abr/99

Acuerdo por el que las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Marítimo Nacional, creados mediante Acuerdo Secretarial publicado el 17 de diciembre de 1980, quedarán como se indica

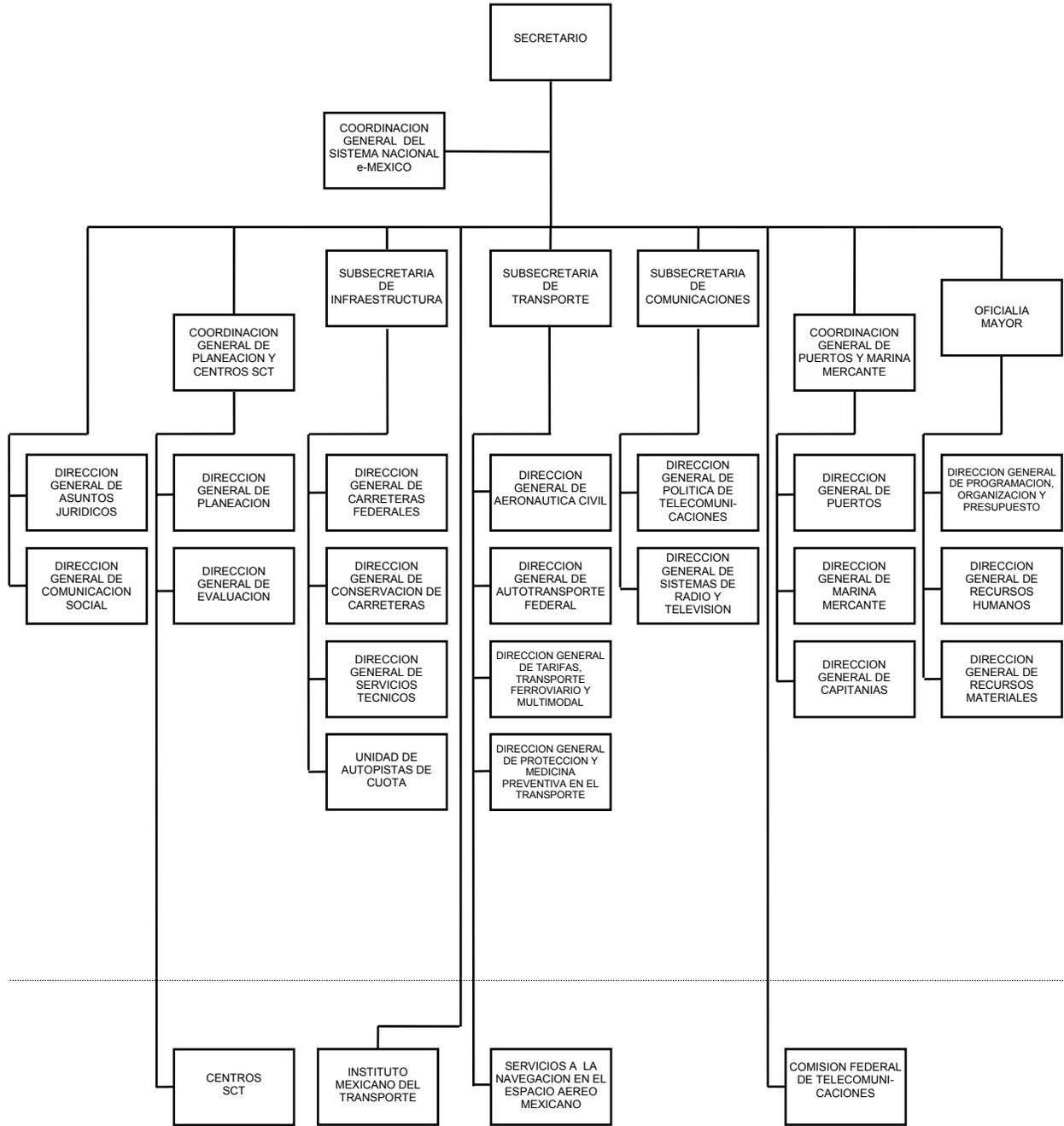
D.O. 1987/XII/07

Instructivo de Resguardo Marítimo

D.O. 1988/XI/18

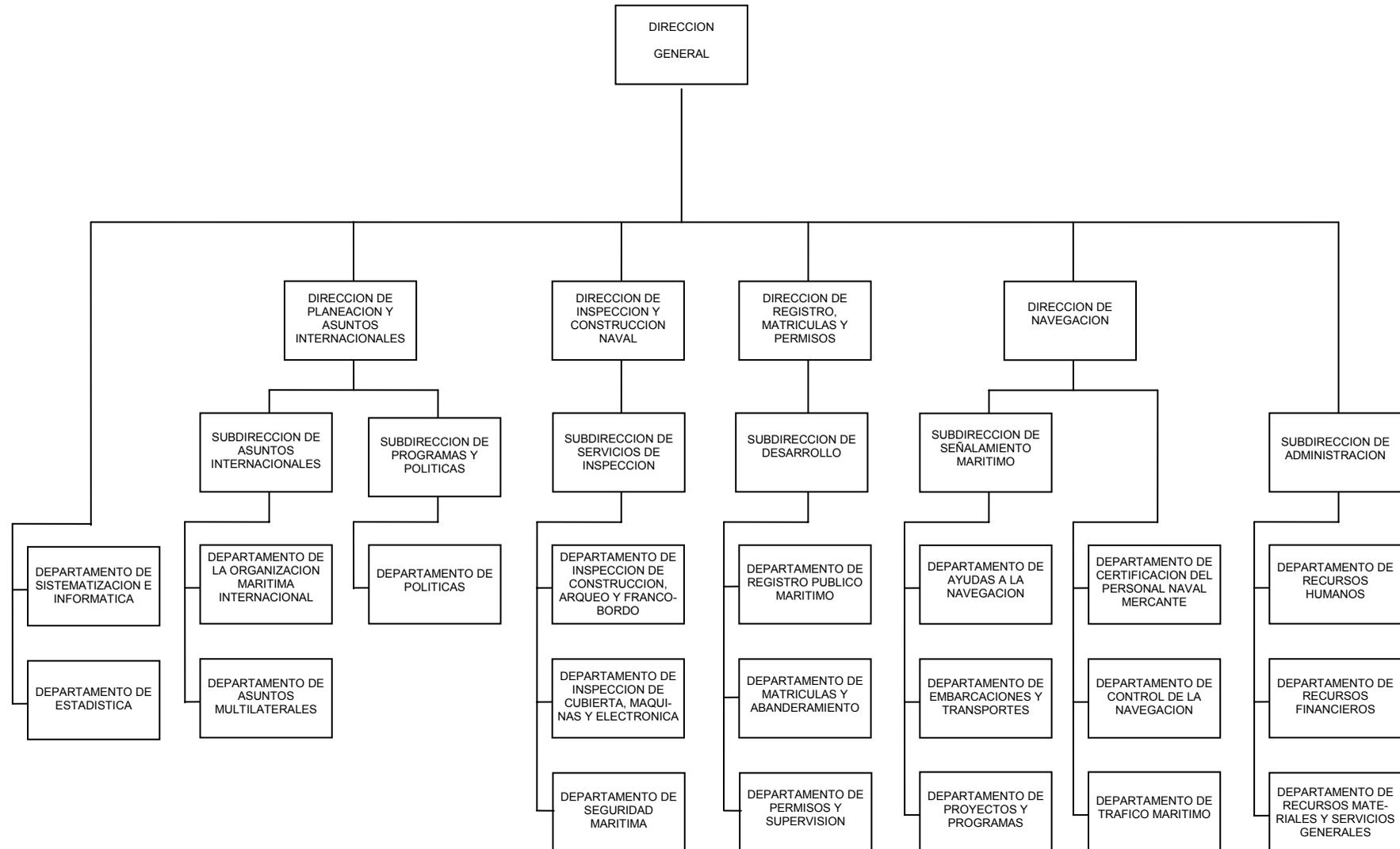


MANUAL DE ORGANIZACION





4. ORGANOGRAMA DE LA DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE





5. ESTRUCTURA ORGANICA

Dirección General

Departamento de Sistematización e Informática

Departamento de Estadística

Subdirección de Administración

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Planeación y Asuntos Internacionales

Subdirección de Asuntos Internacionales

Departamento de la Organización Marítima Internacional

Departamento de Asuntos Multilaterales

Subdirección de Programas y Políticas

Departamento de Políticas

Dirección de Inspección y Construcción Naval

Subdirección de Servicios de Inspección

Departamento de Inspección de Construcción, Arqueo y Francobordo

Departamento de Inspección de Cubierta, Máquinas y Electrónica

Departamento de Seguridad Marítima

Dirección de Registro, Matrículas y Permisos

Subdirección de Desarrollo

Departamento de Registro Público Marítimo

Departamento de Matrículas y Abanderamiento

Departamento de Permisos y Supervisión

Dirección de Navegación

Departamento de Certificación del Personal Naval Mercante

Departamento de Control de la Navegación

Departamento de Tráfico Marítimo

Subdirección de Señalamiento Marítimo

Departamento de la Ayudas a la Navegación



MANUAL DE ORGANIZACION

DIRECCION GENERAL

PAGINA

27 de 76

FECHA

Abr/99

Departamento de Embarcaciones y Transportes

Departamento de Proyectos y Programas



6. ATRIBUCIONES:

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección General Marina Mercante:

- I. Proponer e instrumentar las políticas y programas para el desarrollo del transporte por agua y de la marina mercante mexicana, así como ejercer la autoridad marítima, por si o a través de las Capitanías de Puerto;
- II. Promover y regular la marina mercante mexicana, así como las comunicaciones y transporte por agua;
- III. Abanderar y matricular las embarcaciones y artefactos navales mexicanos, otorgarles la señal distintiva de llamada y llevar el Registro Público Marítimo Nacional, el Programa de Abanderamiento y la sección especial del Registro para embarcaciones mexicanas dedicadas exclusivamente al transporte marítimo internacional;
- IV. Promover la coordinación del transporte marítimo con otros modos de transporte para conformar un sistema integral;
- V. Otorgar los permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, de acuerdo con la Ley de Navegación, así como vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos, en su caso;
- VI. Autorizar los amarres temporales y desguaces, ordenar la remoción o derrelictos y tramitar las declaraciones de abandono, a favor de la nación de embarcaciones y artefactos navales;
- VII. Organizar, promover y regular la formación y capacitación del personal de la marina mercante mexicana, así como expedir, controlar, renovar, suspender y revocar en su caso y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los títulos, licencias y documentación que acredite la aptitud para prestar servicios a bordo de las embarcaciones;



- VIII. Programar, construir, operar y controlar el señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría y determinar las disposiciones a las que deberán apegarse los concesionarios;
- IX. Organizar, regular y, en su caso, prestar servicios de ayudas a la navegación, radiocomunicación marítima y control de tránsito marítimo, así como elaborar cuadros y portulanos y demás documentación para auxilio y seguridad de los navegantes;
- X. Supervisar, por sí o a través de los Capitanes de Puerto correspondientes, que las vías navegables reúnan las condiciones de señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación;
- XI. Integrar la información estadística de la marina mercante, el transporte y los accidentes en aguas mexicanas;
- XII. Proponer y tramitar, en coordinación con las áreas responsables, el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas de los derechos y aprovechamientos relacionados con la navegación fuera de las áreas concesionadas a las administraciones portuarias integrales y las correspondientes al Registro Público Marítimo Nacional;
- XIII. Registrar las bases tarifarias del servicio regular de transporte de altura de líneas conferenciadas y, en su caso, autorizar bases tarifarias del servicio regular del transporte de cabotaje de pasajeros, así como aprobar, cuando proceda los recargos que pretendan aplicar las líneas navieras;
- XIV. Realizar las funciones de autoridad en materia de tarifas, fletes y recargos previstos en la Convención sobre el Código de Conducta de las Conferencias Marítimas;
- XV. Efectuar inspecciones, por sí o a través de terceros autorizados, y certificar que las embarcaciones y los artefactos navales cumplan con las normas obligatorias mexicanas que expida la Secretaría y que establezcan los tratados internacionales y



las normas en materia de seguridad de la navegación y prevención de la contaminación marina por embarcaciones;

- XVI. Proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento, así como autorizar a personas físicas o morales para que realicen la verificación y certificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las que establezcan las normas y los tratados internacionales;
- XVII. Vigilar, por sí o a través de las Capitanías de Puerto correspondientes, que la navegación y los servicios de pilotaje y remolque en los puertos, se realicen en condiciones de seguridad, economía y eficiencia;
- XVIII. Coordinar el auxilio y salvamento en aguas de jurisdicción mexicana;
- XIX. Coadyuvar en las actividades de protección del medio ambiente con otras dependencias de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las atribuciones que aquéllas tengan establecidas;
- XX. Realizar, por sí o a través de las Capitanías de Puerto correspondientes, las investigaciones y actuaciones, así como designar peritos facultados profesionalmente en la materia, y emitir dictámenes de los accidentes e incidentes marítimos, fluviales y lacustres;
- XXI. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar, reducir y cancelar, en su caso, las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia; cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias que corresponda y efectuar las notificaciones respectivas;
- XXII. Participar en los organismos internacionales de transporte marítimo, en las negociaciones de convenios y tratados internacionales que en materia marítima celebre México y ser la autoridad ejecutora en el ámbito de su competencia; así como



llevar el control de su aplicación y proponer, en su caso, los proyectos de resolución que correspondan;

XXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e higiene para el trabajo marítimo, y

XXIV. Organizar, promover y establecer las disposiciones sobre la organización del tráfico marítimo y seguridad en materia de navegación en los términos de los tratados internacionales.



FUNCIONES

- Integrar los programas de adquisición y desarrollo de recursos informáticos y de comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de las diferentes áreas de la Dirección.
- Implantar y coordinar la operación de sistemas de cómputo que se requieran para facilitar el manejo de información y procesos de trabajo en la Dirección General.
- Coordinar con el Departamento de Estadística, la implementación y operación de los sistemas de cómputo.
- Supervisar técnicamente y controlar los equipos y paquetería que se adquieran y asesorar a las áreas en su utilización, a fin de promover su óptimo aprovechamiento y utilización en el desempeño de sus funciones.
- Supervisar que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo se proporcione en forma eficiente y oportuna.
- Impartir cursos para capacitar y actualizar al personal en el manejo de los equipos y sistemas de cómputo y de comunicaciones.
- Establecer coordinación con la Unidad de Informática, a efecto de conocer y dar cumplimiento a los lineamientos que se fijen en la materia.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.



FUNCIONES

- Diseñar, implantar y actualizar el sistema de información de marina mercante, a través del enlace de los bancos de datos de las áreas que integran la Dirección General.

- Analizar, diseñar, implantar y actualizar los sistemas de cómputo que se requieran para facilitar el manejo de información y procesos de trabajo en la Dirección General, propiciando el uso eficiente del equipo instalado.

- Coordinar con el Departamento de Sistematización e Informática, la implantación y operación de los sistemas de cómputo.

- Recopilar, integrar y evaluar la información estadística del transporte marítimo.

- Elaborar y publicar la estadística marítima y realizar su difusión entre los sectores involucrados.

- Atender y resolver las consultas de estadísticas marítimas que presenten áreas externas e internas de la SCT.

- Participar en el Comité de Estadística de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
7.3 DIRECCION DE PLANEACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES





FUNCIONES

- Coadyuvar al cumplimiento de la autoridad marítima en materia de estudio, promoción y desarrollo de este modo de transporte en el contexto de un sistema integral, de acuerdo con las normas y directrices emanadas en la materia, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Dirigir y coordinar la realización de estudios, diagnósticos y análisis de carácter institucional, económico y financiero, tendientes a propiciar el desarrollo de la marina mercante.
- Coordinar la elaboración, evaluación y reporte de avances de los programas de corto, mediano y largo plazo de marina mercante, de acuerdo con los ordenamientos en materia de planeación, y de conformidad con las directrices fijadas por el Director General.
- Coordinar la participación en los organismos internacionales de transporte marítimo y en las negociaciones de los convenios y tratados internacionales, que en materia marítima celebre México y difundirlos entre las áreas interesadas.
- Coordinar con las áreas técnicas de la Dirección General de Marina Mercante y de otros sectores involucrados en el ámbito marítimo portuario, la elaboración de proyectos y documentos que normen la posición de la delegación mexicana que participa en foros internacionales vinculados con los asuntos de transporte marítimo.
- Vigilar el seguimiento de los compromisos contraídos por México en los organismos internacionales de transporte marítimo, promover su cumplimiento e integrar los informes y reportes que se requieran.
- Proponer y negociar, en su caso, con base en los requerimientos de las áreas técnicas y demás entidades del sector, programas de cooperación técnica con organismos internacionales y países que contribuyan a mejorar el sistema marítimo nacional.



- Llevar el seguimiento de las leyes, decretos y reglamentos derivados de los convenios y tratados internacionales que hayan sido promulgados para su difusión entre la comunidad marítima internacional.
- Proponer a la superioridad, la participación que debe tener el representante de México ante la Organización Marítima Internacional.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

SUBDIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES

FUNCIONES

- Conocer y analizar conjuntamente con las áreas técnicas de la Secretaría, entidades que intervienen en la actividad marítima y otras dependencias del Ejecutivo Federal, las disposiciones internacionales que emanan de los organismos especializados del Sistema de la Naciones Unidas y organismos regionales que se ocupan del transporte marítimo, proponiendo los mecanismos para su aplicación.
- Proponer y, en su caso, participar en la negociación de programas de cooperación técnica con organismos internacionales y países que contribuyen a mejorar el comercio exterior de nuestro país, con base en los requerimientos de las áreas técnicas y demás entidades, instrumentar su ejecución y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la elaboración de los estudios técnico jurídico que se requieran para evaluar la conveniencia de que México ratifique o se adhiera a convenios internacionales.



- Proponer y coordinar la difusión, en la comunidad marítima nacional, de las obligaciones o derechos que emanen de los convenios internacionales ratificados por México y llevar un seguimiento del estado que guardan.
- Recabar las opiniones técnicas para conformar el proyecto de directrices que normen la posición de la delegación mexicana que participe en los diversos foros internacionales vinculados en los asuntos marítimos.
- Coordinar acciones con el representante de México ante la Organización Marítima Internacional, de conformidad con las directrices y lineamientos fijados por la superioridad.
- Participar en las diversas reuniones de las comisiones mixtas de cooperación técnica, difundir los acuerdos a los que se lleguen y coordinar su instrumentación.
- Mantener actualizado el acervo bibliográfico de convenios, códigos, recomendaciones y resoluciones adoptados por los organismos internacionales, así como legislaciones de otros países y publicaciones especializadas.
- Coordinar la elaboración y difusión del Boletín de Asuntos Internacionales Marítimos.
- Establecer coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores para dar seguimiento a las infracciones o violaciones cometidas por embarcaciones mexicanas en puertos y aguas extranjeras o por embarcaciones extranjeras a buques mexicanos, conforme a las disposiciones nacionales e internacionales que regulan el transporte marítimo.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.



DEPARTAMENTO DE LA ORGANIZACION MARITIMA INTERNACIONAL

FUNCIONES

- Registrar, analizar y difundir la documentación que emana de la Organización Marítima Internacional y de sus órganos para cada reunión y recabar las opiniones técnicas y jurídicas, que según el caso, se requieran.
- Elaborar las propuestas de directrices para normar la actuación de la delegación mexicana en las reuniones de la OMI, someterlas a la consideración de la superioridad y participar en las reuniones intersecretariales que coordina la Cancillería Mexicana, para su análisis y resolución.
- Elaborar los estudios técnico jurídicos para evaluar la conveniencia de que México ratifique o se adhiera a los convenios emanados de la OMI.
- Llevar el control sobre la observancia y aplicación de los convenios internacionales suscritos por México en materia marítima, en coordinación con las áreas técnicas, empresas navieras, Capitanías de Puerto y demás dependencias que tengan injerencia en su instrumentación.
- Recabar información sobre los convenios que en materia marítima emanen de los organismos internacionales o que se celebren con otros gobiernos y llevar el seguimiento de su entrada en vigor, enmiendas y países ratificados, a fin de integrar y mantener actualizada la nómina de convenios internacionales marítimos.
- Difundir a las Capitanías de Puerto, por conducto de la Dirección General de Capitanías, las normas de observancia obligatoria, que el gobierno mexicano se haya comprometido aceptar y vigilar su cumplimiento.



- Participar en la elaboración, integración y difusión del “Boletín de Asuntos Internacionales Marítimos”.
- Someter para aprobación de la superioridad, proyectos de resoluciones, decisiones y recomendaciones. así como proyectos de documentos que a nombre del gobierno de México se presenten a la Organización Marítima Internacional.
- Iniciar los trámites conducentes a su ratificación, en caso de que resulte conveniente la adopción de algún instrumento internacional, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores y notificar al organismo o gobierno depositario.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS MULTILATERALES

FUNCIONES

- Registrar, analizar y difundir la documentación que emana de los organismos multilaterales y regionales de transporte marítimo, así como recabar las opiniones técnicas y jurídicas que según el caso se requieran.
- Elaborar las propuestas de directrices para normar la actuación de la delegación mexicana en las reuniones de los organismos multilaterales y regionales, en los que participa nuestro país, someterlas a consideración de la superioridad y participar en las reuniones intersecretariales que coordina la Cancillería Mexicana, para su análisis y resolución.



- Analizar los informes finales de las reuniones de los organismos multilaterales y difundirlos a las áreas técnicas, empresas navieras y dependencias vinculadas en los asuntos que son competencia de este Sector, a fin de llevar un adecuado seguimiento de las conclusiones y acuerdos aprobados.
- Llevar el control sobre la observancia y cumplimiento de los convenios internacionales suscritos por México en el ámbito multilateral, en coordinación con las áreas técnicas, empresas navieras, Capitanías de Puerto y demás dependencias que tengan injerencia en su instrumentación y vigilar su aplicación.
- Difundir a las Capitanías de Puerto por conducto de la Dirección General de Capitanías las normas de observancia que el gobierno de México se haya comprometido a aceptar y vigilar su cumplimiento.
- Proponer proyectos de memoranda de entendimiento en materia de cooperación técnica en el área del transporte marítimo y participar en su negociación.
- Proponer programas y convenios de cooperación técnica en materia de facilitación del tráfico marítimo, de acuerdo con las necesidades de nuestro país con las diversas regiones geográficas, participar en su negociación respectiva y difundir los acuerdos a que se lleguen.
- Participar en la elaboración, integración y difusión del “Boletín de Asuntos Internacionales Marítimos”.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.



SUBDIRECCION DE PROGRAMAS Y POLITICAS

FUNCIONES

- Estudiar, proponer y evaluar las políticas tendientes a promover la competitividad de la marina mercante mexicana.
- Dirigir y coordinar los estudios, diagnósticos y análisis tendientes al desarrollo de la marina mercante, la modernización del transporte marítimo y su eficiente interrelación con otros modos, en el marco de un sistema integral.
- Participar en los foros nacionales, orientados a la promoción y fomento de las exportaciones, a fin de proponer lineamientos que contribuyan a la eficiente prestación del servicio de transporte marítimo.
- Proponer y coordinar programas de promoción del transporte marítimo, a través de las campañas de divulgación, seminarios, elaboración de guías y boletines entre otros.
- Opinar, ante las áreas técnicas, sobre aspectos políticos y comerciales del transporte marítimo.
- Integrar y dar seguimiento a los programas de trabajo de la Dirección General, conforme a las políticas señaladas en los programas nacionales y sectoriales y de acuerdo con las directrices fijadas por la superioridad, así como rendir los informes que se requieran sobre su cumplimiento.
- Coordinar la realización, seguimiento y evaluación de acciones tendientes al cumplimiento del programa de modernización, y proponer las medidas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos fijados en esta materia.



- Coordinar las acciones en materia de organización, procedimientos y modernización que correspondan a la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Coordinar la elaboración y difusión del Boletín Interno de la Dirección General de Marina Mercante.
- Coordinar el control de quejas y sugerencias presentadas ante la Dirección General de Marina Mercante por los usuarios del transporte marítimo y rendir los informes que se deriven de ellos.
- Participar en foros y eventos nacionales e internacionales, relacionados con asuntos de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.

DEPARTAMENTO DE POLITICAS

FUNCIONES

- Realizar estudios y proyectos dirigidos a la promoción y desarrollo de la industria del transporte marítimo.
- Dar seguimiento a las acciones que se concerten para promover la competitividad de la marina mercante nacional.
- Proponer y desarrollar programas de promoción, a través de campañas de divulgación y seminarios, así como elaborar guías y boletines para promover el uso y óptimo aprovechamiento del transporte por vía marítima.
- Dar seguimiento y proponer la resolución a los asuntos emanados de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones que se refieren al transporte marítimo.



- Elaborar, distribuir y actualizar el directorio de servicios de transporte marítimo.
- Opinar ante las áreas técnicas y de asuntos internacionales, sobre aspectos políticos y comerciales del transporte marítimo nacional.
- Elaborar y difundir el Boletín Interno de la Dirección General de Marina Mercante.

Analizar, proponer y atender, en su caso, los aspectos relacionados con los fletes y las reservas de carga, en los términos de la legislación aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACION
7.4 DIRECCION DE INSPECCION Y CONSTRUCCION NAVAL





FUNCIONES

- Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de autoridad marítima en materia de seguridad, inspección y certificación naval y promover la seguridad en las embarcaciones mexicanas, de acuerdo con las disposiciones nacionales e internacionales en la materia.
- Coordinar y dirigir las acciones para la elaboración, difusión y supervisión de las normas oficiales mexicanas en materia de transportación marítima.
- Aplicar, difundir y supervisar el cumplimiento de las directrices y reglamentos de inspección, seguridad marítima y prevención de la contaminación del medio marino, así como proponer, en su caso, los proyectos de modificación que se requieran.
- Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos que en materia de inspección, normalización y certificación naval deriven de los convenios y tratados internacionales suscritos por México.
- Fijar los lineamientos generales y procedimientos técnicos de inspección y certificación que deberán observarse por parte de los inspectores, de conformidad con la normatividad nacional e internacional y supervisar su cumplimiento.
- Presentar el programa Nacional de Inspección, coordinar su cumplimiento y rendir los informes que se le requiera evaluar su cumplimiento.
- Supervisar que las inspecciones y certificaciones a las embarcaciones, se realicen conforme a los convenios internacionales y a la legislación marítima mexicana, de acuerdo con los procedimientos y técnicas establecidas para su desarrollo.
- Promover el mejoramiento y actualización técnica de los inspectores navales, a través de la impartición de cursos de capacitación y desarrollo.
- Coordinar el registro y acreditación de peritos en materia de inspección y seguridad marítima, así como del personal técnico de que se dispone a nivel nacional.



- Coordinar la integración y actualización de un sistema de información en materia de inspección y certificación naval y ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Participar en foros nacionales e internacionales relacionados con la seguridad marítima, inspección y certificación naval, prevención de la contaminación y demás tópicos relacionados con las funciones a su cargo.
- Atender las consultas que le sean requeridas, tanto por las Capitanías de Puerto como por áreas de la Dirección General, en relación con el ámbito de su competencia.
- Rendir los informes que se requieran sobre las acciones desarrolladas en el área a su cargo.

SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INSPECCION

FUNCIONES

- Proponer e instrumentar, en su caso, el marco jurídico administrativo que regirá la autorización y operación de los servicios privados de inspección naval.
- Tramitar y dictaminar las solicitudes para la autorización de servicios de inspección por parte de empresas y personas físicas, así como supervisar la operación de las que se aprueben.
- Integrar, en coordinación con las Capitanías de Puerto y los departamentos del área de Inspección, los programas de trabajo que se requieran, verificar su cumplimiento e informar sobre los avances y desviaciones.



- Llevar el registro y control de los inspectores navales, tanto gubernamentales como privados e integrar el banco de datos correspondiente.

- Proponer las directrices que deberán observar los inspectores navales, para la práctica de inspecciones y emisión de certificados, de conformidad con la normatividad aplicable y difundir los que se aprueben.

- Integrar y coordinar la impartición de programas de capacitación a los inspectores navales.

- Coordinar la supervisión de los eventos de inspección, reconocimiento y certificación que se lleven a cabo a embarcaciones y artefactos navales e instalaciones por parte de los inspectores navales, informar a la Dirección de los resultados y proponer las medidas conducentes de conformidad con la normatividad establecida.

- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

- Aprobar la operación de estaciones que presten servicio a balsas salvavidas autoinflables y las que se dedican a prestar servicios a los equipos y sistemas contraincendio de embarcaciones e instalaciones portuarias, verificando que cumplan con la normatividad nacional e internacional.

- Fungir como Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos.



DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CONSTRUCCION, ARQUEO Y FRANCOBORDO

FUNCIONES

- Aprobar los proyectos de construcción, modificación o reparación mayor de embarcaciones, previa revisión de los planos y memorias descriptivas de cada uno de los proyectos y fijar los lineamientos que deberá observar los Inspectores navales para la aprobación de las modificaciones menores.
- Aprobar los protocolos de prueba de estabilidad, autorizar la realización de las mismas en los diversos puertos y verificar que se realicen de acuerdo con la normatividad establecida para tal actividad, revisando los resultados obtenidos.
- Aprobar los cuadernos de estabilidad y manuales de carga, verificando que cumplan con la regulación establecida en el ámbito nacional e internacional.
- Autorizar y registrar las instalaciones para la construcción, reparación o modificación de embarcaciones (astilleros, varaderos o talleres), que reúnan las condiciones técnicas establecidas para los servicios que pretenden prestar y llevar el censo correspondiente a éstas.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos relativo a construcción, expedición de certificado de arqueo, francobordo e instalaciones, y ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Analizar las directrices de la Organización Marítima Internacional, relativas a la estabilidad, arqueo y francobordo de las embarcaciones que deberán aplicarse en los estudios técnicos, y proponer las acciones para su aplicación en el ámbito nacional.
- Elaborar y proponer las directrices que deberán observarse en materia de arqueo, francobordo y estabilidad, de acuerdo con la normatividad establecida.



- Elaborar y presentar estudios relacionados con las funciones a su cargo, así como para la impartición de programas de capacitación para los inspectores navales.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CUBIERTA, MAQUINAS Y ELECTRONICA

FUNCIONES

- Expedir el certificado de dotación mínima de seguridad a las embarcaciones, de conformidad con las disposiciones nacionales e internacionales de la materia.
- Autorizar los libros de registro de hidrocarburos y planes de emergencia que habrán de llevar las embarcaciones nacionales, a fin de cumplir con las disposiciones nacionales e internacionales.
- Fijar los lineamientos y procedimientos que deberán observar los inspectores navales para la expedición, renovación y refrendo de los Certificados de Seguridad Marítima y Prevención de la Contaminación y llevar el control de los mismos.
- Supervisar y vigilar que los eventos de inspección, reconocimiento y certificación que se lleven a cabo a embarcaciones y artefactos navales, tanto nacionales como extranjeros, que arriben a puertos nacionales o que se encuentren en proceso de construcción, modificación o reparación a instalaciones marítimo portuarias, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.
- Emitir las opiniones técnicas al área correspondiente, para el otorgamiento de permisos de navegación de buques o artefactos navales extranjeros.



- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas al Estado Rector del Puerto e informar sus resultados.
- Dictaminar técnicamente el estado de operatividad de las embarcaciones y proponer en su caso, su reparación o suspensión del servicio.
- Llevar el control y registro de los accidentes y fallas de operación de los equipos instalados abordo de las embarcaciones y artefactos navales, investigar su incidencia y proponer las medidas tendientes a incrementar la seguridad.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos en materia de seguridad y prevención de la contaminación de la flota nacional y ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Llevar a cabo el control de certificación, informe y evaluación de los eventos de transporte marítimo en los que intervengan mercancías peligrosas y proponer los dispositivos que tiendan a la seguridad de las embarcaciones.
- Analizar los ordenamientos internacionales en materia de seguridad y prevención de la contaminación, a fin de dictaminar sobre su incorporación a nuestra legislación, así como las acciones tendientes a su instrumentación.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD MARITIMA

FUNCIONES

- Integrar el Programa Anual de Normalización, someterlo a la aprobación correspondiente y coordinar las acciones necesarias para su debido cumplimiento.



- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de normas oficiales mexicanas relacionadas con el transporte marítimo y rendir los informes que se requieran al respecto.
- Obtener, actualizar y clasificar información documental relacionada con los temas a normalizar y traducir aquellas que se requieran.
- Elaborar el marco técnico legal que en materia de radiocomunicaciones marítimas deberán observar las embarcaciones nacionales en navegación interior y de cabotaje.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos en materia de normas oficiales mexicanas, ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Difundir los lineamientos técnicos-normativos que en materia de construcción, seguridad y contaminación se emitan.
- Participar en la elaboración e impartición de los programas de capacitación para los inspectores navales.
- Difundir para su aplicación, la normatividad internacional derivada de las enmiendas a los Convenios suscritos por México en materia de seguridad marítima y prevención de la contaminación.

Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.



MANUAL DE ORGANIZACION
7.5 DIRECCION DE REGISTRO, MATRICULAS Y PERMISOS





FUNCIONES

- Coadyuvar al cumplimiento de las facultades de la autoridad marítima, en materia de autorización de servicios y registro de empresas navieras y situaciones jurídicas, de conformidad con la regulación establecida en materia de marina mercante y de comunicaciones y transporte por agua.
- Coordinar la operación del Registro Público Marítimo Nacional en sus unidades locales y foráneas y promover lo necesario para que su desempeño se realice con eficiencia, de conformidad con las disposiciones legales de la materia.
- Dictar los lineamientos que deberán observarse para la expedición, cancelación o renovación de matrículas y permisos, supervisar su cumplimiento y coordinar la integración de los bancos de datos que deriven de estas acciones a nivel nacional.
- Coordinar la asignación de señal distintiva de llamada a las embarcaciones mexicanas.
- Coordinar y supervisar el trámite de solicitudes de abanderamiento y dimisión de bandera y presentarlos a la autorización del Director General.
- Supervisar el registro de bases tarifarias del servicio regular de transporte de altura de líneas conferenciadas, proponer, en su caso, la autorización de las bases tarifarias del servicio regular de transporte de pasajeros y, cuando procedan, los recargos que pretendan aplicar las líneas navieras.
- Atender los asuntos contenciosos que en materia marítima se presenten y proponer su solución ante la Dirección General.
- Atender y resolver las consultas que le presenten las Capitanías de Puerto en asuntos concernientes al ámbito de su competencia.



- Recomendar la imposición de sanciones cuando existan incumplimientos o faltas a la Ley de Navegación y demás reglamentación sobre la materia.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

SUBDIRECCION DE DESARROLLO

FUNCIONES

- Integrar, en coordinación con los departamentos, los programas de trabajo del área, efectuar su seguimiento e informar al Director sobre sus resultados.
- Elaborar los reportes que se requieran sobre la participación del área en los diferentes programas de la Dirección General y presentarlos a la consideración de la superioridad.
- Proponer al Director las medidas de desconcentración y simplificación que permitan elevar la eficiencia en el área y coordinar la instrumentación y seguimiento de las que se aprueben.
- Coordinar con los departamentos, la emisión de instrumentos normativos a las Capitanías de Puerto, para el ejercicio de las funciones en materia de registro, matrículas y permisos.
- Coordinar los trabajos que se requieran en materia de desregulación económica y someter a consideración del Director los informes que soliciten.
- Difundir en lo central y foráneo, la normatividad relativa al registro, matrículas y permisos, y vigilar su aplicación.



- Identificar las iniciativas de leyes, reformas a las mismas o proyectos de regulación, que correspondan al área y elaborar, en su caso, la Manifestación de Impacto Regulatorio respectiva.
- Proponer la interpretación para efectos administrativos de las leyes y disposiciones normativas que deba aplicar la Dirección conforme a las funciones asignadas.
- Compilar la legislación, reglamentos, normas oficiales mexicanas y jurisprudencia, aplicables a los servicios y funciones del área.
- Coadyuvar con las jefaturas del departamento en la integración de los bancos de datos a su cargo.
- Auxiliar y asesorar a las jefaturas de departamento en el ejercicio de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO PUBLICO MARITIMO

FUNCIONES

- Recibir y registrar los actos y documentos previstos en la Ley de Navegación, como son: testimonios de escrituras públicas, actas notariales, títulos y resoluciones administrativas, resoluciones judiciales y documentos privados.
- Atender y tramitar las solicitudes de inscripción, cancelación, certificación y rectificación que presenten los usuarios ante esta instancia.
- Expedir, a solicitud de los usuarios, certificados de gravamen, de libertad de gravamen, de inscripción, de no inscripción y literales de los documentos que obran en el Registro Público Marítimo Nacional.



- Registrar las embarcaciones extranjeras inscritas en el programa de abanderamiento mexicano.
- Proporcionar los datos, constancias e información general, contenidos en el Registro Público Marítimo Nacional, otorgando las facilidades necesarias al público interesado.
- Coordinar normativamente las oficinas de Registro Público Marítimo Nacional ubicadas en el interior de la República Mexicana, conocer de sus actividades y supervisar su funcionamiento.
- Llevar el control y censo de las personas físicas o morales que desempeñan las funciones de Agente Naviero Consignatario de Buques y Agente Naviero General.
- Proponer y formular los instructivos, formatos y demás documentos necesarios para que el otorgamiento de los servicios registrales, se lleve a cabo con criterios uniformes.
- Conocer sobre los recursos de inconformidad que se presenten, proponiendo las soluciones respectivas.
- Integrar y actualizar el banco de datos del Registro Público Marítimo Nacional, así como coordinar su correcta operación.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

DEPARTAMENTO DE MATRICULAS Y ABANDERAMIENTO

FUNCIONES

- Elaborar, diseñar, proponer y difundir los lineamientos que norman la expedición, cancelación o renovación de matrículas y abanderamientos, coordinar su instrumentación y llevar el control de su cumplimiento.



- Difundir a las Capitanías de Puerto los lineamientos que deberán observar para la atención y resolución de las solicitudes de expedición o cambio de matrícula y registro, de embarcaciones mercantes nacionales y vigilar su cumplimiento.

- Integrar y actualizar el banco de datos sobre embarcaciones nacionales y clasificarlas de acuerdo con su tipo de navegación, tráfico y uso, a fin de rendir los reportes que sobre el particular se requieran.

- Llevar el control de las señales distintivas de llamada y registros del ISMM, a fin de asignarlas a las embarcaciones mercantes nacionales que lo requieran.

- Analizar y dictaminar, las solicitudes de baja de embarcaciones y reportarlas al Registro Público Marítimo Nacional.

- Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de abanderamiento de embarcaciones que desean formar parte de la flota mercante nacional mexicana, así como aquéllas, nacionales o extranjeras que se encuentran fuera del país y que desean obtener su abanderamiento y registro definitivo en algún puerto mexicano.

- Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de dimisión de bandera de embarcaciones nacionales que lo soliciten.

- Asesorar a las Capitanías de Puerto en las consultas que le realicen sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los asuntos a su cargo.

- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.



DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y SUPERVISION

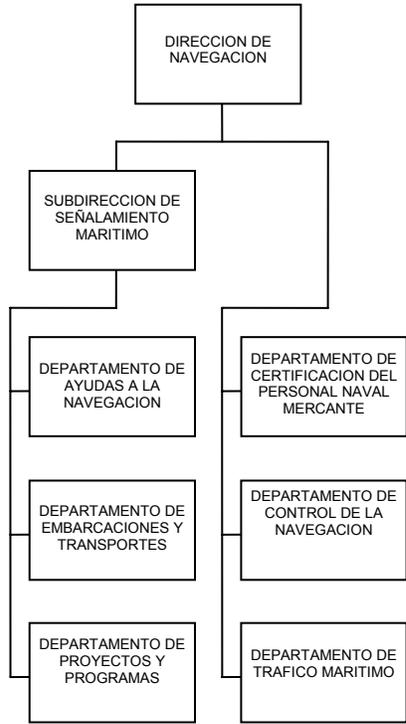
FUNCIONES

- Proponer los lineamientos que deberán observar las Capitanías de Puerto para la expedición de permisos de turismo náutico, crucero turístico y transporte de pasajeros, y supervisar su debido cumplimiento.
- Atender y tramitar los permisos de turismo náutico, crucero turístico y transporte de pasajeros de embarcaciones mayores, sometiéndolas a autorización del Director de Registro, Matrículas y Permisos.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos sobre permisos expedidos a nivel nacional, así como rendir los reportes que sobre el particular se requieran.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones expresadas en los permisos de turismo náutico, de tráfico de pasajeros y de crucero turístico por parte de los prestadores de servicio y proponer, cuando así se requiera, su revocación.
- Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes de registro de las bases tarifarias del servicio regular de transporte de altura de líneas conferenciadas.
- Analizar y registrar las bases tarifarias del servicio regular de transporte de pasajeros, así como los recargos que pretendan aplicar las líneas navieras.
- Coordinar las funciones de autoridad en materia de tarifas, fletes y recargos previstas en la Convención sobre Código de Conducta de las Conferencias Marítimas.

Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.



MANUAL DE ORGANIZACION
7.6 DIRECCION DE NAVEGACION





FUNCIONES

- Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de autoridad marítima en materia de operación y navegación de embarcaciones mercantes en aguas jurisdiccionales, puertos y fondeaderos del país, así como de embarcaciones mexicanas en aguas extranjeras, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en cuanto a desguaces, amarres temporales, remoción de embarcaciones y proponer en su caso declaratoria de abandono.
- Dirigir y coordinar los estudios para establecer y regular la organización y control del tráfico marítimo en los puertos nacionales, proponer su establecimiento en los casos que se requiera y vigilar su cumplimiento.
- Regular y controlar los servicios portuarios de pilotaje, remolque y las regulaciones técnicas particulares de los diversos puertos del país, vigilando se realicen en condiciones de seguridad e higiene.
- Promover, regular y supervisar los programas de formación, capacitación y adiestramiento del personal de la marina mercante, en coordinación con el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional.
- Coordinar la expedición y registro de la documentación que acredite la competencia del personal naval mercante, de conformidad con las disposiciones nacionales e internacionales en la materia.
- Regular, supervisar y vigilar la construcción, operación, mantenimiento y control de la red del señalamiento marítimo, del sistema de ayudas a la navegación y de las instalaciones de particulares en áreas concesionadas, de conformidad con las normas nacionales e internacionales en la materia.
- Nombrar peritos en accidentes marítimos, cuando así se requiera.



- Autorizar los trámites para imponer, graduar, reducir y cancelar las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y vigilar el trámite y autorización de los asuntos relacionados con la navegación de buques o artefactos navales nacionales y extranjeros y con las visitas operacionales y de investigación de embarcaciones extranjeras, así como coadyuvar a la seguridad y prevención de la contaminación marina.
- Dirigir y coordinar la integración de los bancos de datos correspondientes a los aspectos bajo su competencia, vigilando su correcta operación y actualización permanente.
- Emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en las comisiones y foros en que sea designado.

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION DEL PERSONAL NAVAL MERCANTE

FUNCIONES

- Analizar los programas de formación, capacitación y adiestramiento del personal de la marina mercante mexicana, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en la materia y proponer, en su caso, las modificaciones o adecuaciones pertinentes.
- Tramitar y controlar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la expedición, suspensión y revocación, en su caso, de los títulos profesionales y demás documentación que acredite la aptitud del persona naval mercante para prestar servicios a bordo de las embarcaciones.
- Expedir la documentación necesaria para el registro de títulos profesionales ante la Secretaría de Educación Pública.



- Tramitar, expedir y llevar el control de los certificados de competencia profesional de los prestadores del servicio portuario de pilotaje.
- Fijar los lineamientos que deberán observar las Capitanías de Puerto para la expedición, reposición y revalidación de las libretas de mar y de identidad marítima del personal naval mercante y supervisar su cumplimiento.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos relativo al personal naval mercante, oficial y subalterno, de conformidad con las normas nacionales e internacionales en la materia.
- Analizar y tramitar las solicitudes para el otorgamiento de condecoraciones al Mérito y a la Perseverancia, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones correspondientes.
- Realizar estudios y análisis sobre el personal naval mercante, a fin de proponer las medidas que contribuyan a su integración y desarrollo.
- Conocer y analizar la normatividad internacional relativa al personal naval mercante, evaluarla y promover su cumplimiento.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA NAVEGACION

FUNCIONES

- Elaborar y proponer los lineamientos para la navegación y las regulaciones técnicas particulares de pilotaje y remolque en los diferentes puertos del país para su autorización y publicación.



- Realizar los estudios para regular el tráfico marítimo en los puertos nacionales y establecer el Sistema de Organización de Tráfico Marítimo, de acuerdo con las normas emanadas de la Organización Marítima Internacional.
- Elaborar los estudios técnicos sobre las condiciones operacionales de seguridad para la carga y descarga de mercancías peligrosas o nocivas para la salud humana, fauna y medio ambiente, coadyuvando en la prevención de la contaminación marina por embarcaciones.
- Analizar y proponer las áreas marítimas para fondeaderos en las zonas adyacentes de los puertos, en áreas de explotación y exploración de recursos naturales en aguas de jurisdicción nacional.
- Vigilar por si o a través de las Capitanías de Puerto, que las vías generales de comunicación por agua y la navegación cumplan con las condiciones de seguridad, así como proponer las medidas preventivas y correctivas que procedan.
- Realizar estudios y análisis sobre los accidentes e incidentes marítimos, a fin de proponer las medidas que contribuyan a su disminución.
- Fijar los lineamientos que deberán observar las Capitanías de Puerto en materia de accidentes e incidentes marítimos; cuando éstos tengan consecuencias mayores.
- Proponer peritos y llevar el control de las actuaciones e información que se generen, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Proponer las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la navegación, la operación portuaria, la pesca u otras actividades marítimas relacionadas con las vías navegables o para la preservación del medio ambiente y difundir la información que contribuya a estos fines.



- Establecer las normas de operación que deberán observarse en el auxilio y salvamento marítimo en aguas de jurisdicción mexicana y de buques nacionales en aguas internacionales, de conformidad con la legislación nacional, así como vigilar el cumplimiento sobre la seguridad e higiene para la gente de mar.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.

DEPARTAMENTO DE TRAFICO MARITIMO

FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a embarcaciones mercantes extranjeras que operen o naveguen en aguas jurisdiccionales, puertos y fondeaderos del país, así como a embarcaciones nacionales en aguas extranjeras.
- Recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento de permisos de navegación de cabotaje e interior y autorizaciones de permanencia en aguas de jurisdicción nacional y someterlas a la aprobación de las autoridades superiores.
- Elaborar y tramitar, previo estudio técnico, las autorizaciones para la navegación de embarcaciones extranjeras propiedad de gobiernos u organismos internacionales que realicen investigación científica en aguas nacionales y llevar su registro.
- Fijar los lineamientos para el desguace, amarre temporal, remoción y abandono de embarcaciones, así como para autorizar el embarque de técnicos extranjeros en buques nacionales y vigilar su debido cumplimiento.



- Conocer y analizar el desarrollo de los trámites a su cargo, a fin de integrar los reportes que permitan identificar su evolución y variaciones.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos sobre los asuntos competencia del departamento y ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Proponer resoluciones administrativas para imponer sanciones de conformidad con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a las Capitanías de Puerto en la atención y resolución de asuntos de su competencia.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.

SUBDIRECCION DE SEÑALAMIENTO MARITIMO

FUNCIONES

- Coordinar la construcción, operación y mantenimiento de la red de señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de acuerdo con las normas establecidas en la materia.
- Supervisar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes en materia de señalamiento marítimo en las áreas concesionadas.
- Proponer la organización y regulación de los sistemas de radio-ayudas a la navegación, así como vigilar se mantenga actualizada y en operación la red de estaciones de radiocomunicación de los faros, oficinas centrales y foráneas.



- Fijar las características físicas luminosas de identificación de las señales de la red nacional de señalamiento marítimo y las normas de señalización que deberán observarse de acuerdo con la normatividad internacional de la materia.
- Coordinar la integración y actualización del banco de datos sobre el señalamiento marítimo nacional y ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Coordinar la realización de estudios y análisis que permitan proponer las acciones tendientes a la modernización y mejor operación de las señales existentes, de acuerdo con los avances tecnológicos nacionales e internacionales.
- Conocer el reporte diario del funcionamiento del sistema nacional de señalamiento marítimo y proponer en su caso las acciones conducentes.
- Dirigir y coordinar la elaboración y difusión de documentos de ayuda y seguridad a la navegación en aguas nacionales, cuadernos de faros y avisos a los marinos.
- Dirigir y coordinar la operación y mantenimiento de buques balizadores y equipos para el servicio y apoyo al señalamiento marítimo, así como autorizar el puerto base de cada uno y sus respectivas áreas de operación.
- Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia.
- Asesorar a las Capitanías de Puerto en cuanto a las funciones relacionadas con el señalamiento marítimo y brindar el apoyo que requieran en casos de licitaciones, obras y situaciones de emergencia.
- Participar en foros nacionales e internacionales relativos a asuntos del área de su competencia, rendir los informes que se deriven de ello y proponer las medidas conducentes.



DEPARTAMENTO DE AYUDAS A LA NAVEGACION

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar la instalación, operación, mantenimiento y conservación de los equipos electrónicos del señalamiento, así como llevar el catastro de los equipos luminosos y radio – ayudas.
- Asignar las características luminosas a los nuevos equipos del señalamiento marítimo y coordinar su distribución en las sedes determinadas.
- Analizar y difundir las reglas de radio – ayudas a la navegación y normas nacionales e internacionales del sistema de ayuda a la navegación marítima y supervisar su debida observancia.
- Integrar, con base en la información de las oficinas foráneas, el reporte diario del Estado y Funcionamiento de las Señales Marítimas, así como los obstáculos a la navegación.
- Mantener actualizado el Cuaderno de Faros y elaborar los avisos a los marinos.
- Recabar información sobre avances tecnológicos, analizarla y proponer los equipos adecuados para la modernización de las señales marítimas.
- Participar, desde el punto de vista técnico, en el proceso de adquisición de equipos de señalamiento marítimo.
- Impartir y coordinar la capacitación del personal técnico foráneo sobre instalación, operación, conservación, mantenimiento de los equipos electrónicos y electromagnéticos del señalamiento marítimo.
- Asesorar y apoyar a las Capitanías de Puerto en la reparación y mantenimiento de los equipos del señalamiento marítimo nacional.



DEPARTAMENTO DE EMBARCACIONES Y TRANSPORTES

FUNCIONES

- Integrar, con base en las propuestas de las Capitanías de Puerto, el programa anual de construcción, operación y mantenimiento de la red de señalamiento marítimo, presentarlo a aprobación de las autoridades superiores y llevar el control de su cumplimiento.
- Programar, coordinar y controlar la flota de apoyo al señalamiento marítimo, autorizar su cobertura jurisdiccional y el puerto base de la misma y atender todo lo relativo a su operación y tripulaciones.
- Atender los asuntos de las Comisiones Oceanográficas, así como emitir opiniones técnicas sobre los asuntos de su competencia.
- Integrar la información estadística de los accidentes marítimos de embarcaciones y tripulantes dependientes del señalamiento, llevar su control y realizar los análisis y recomendaciones para evitar reincidencias para dar aviso a la Organización Internacional del Trabajo.
- Supervisar y evaluar los mantenimientos a flote y en varadero que se realicen a los buques balizadores y embarcaciones de apoyo al señalamiento, de acuerdo con los programas anuales.
- Participar, desde el punto de vista técnico, en las licitaciones de adquisición de equipos para las embarcaciones de apoyo al señalamiento marítimo.
- Asesorar y apoyar a las Capitanías de Puerto en los aspectos relacionados con la flota de apoyo al señalamiento marítimo.



DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

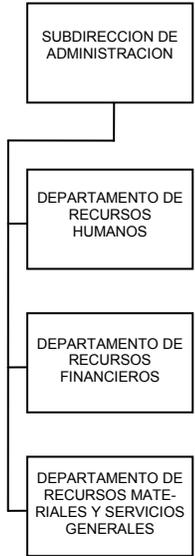
FUNCIONES

- Dictaminar los proyectos de construcción o modernización de la infraestructura del señalamiento marítimo que presenten las Capitanías de Puerto y elaborar los que sean necesarios, de acuerdo con las normas de construcción aplicables.
- Analizar la información de las jurisdicciones del sistema de señalamiento marítimo para programar y supervisar las obras nuevas, de reposición, reubicación, protección y conservación de las señales e inmuebles complementarios del sistema.
- Llevar el catastro de la obra civil, de las señales e inmuebles complementarios del sistema de señalamiento y mantener actualizada la documentación técnica y legal correspondiente.
- Analizar y dictaminar las solicitudes para la construcción, instalación, operación y conservación de señalamiento marítimo en áreas concesionadas.
- Supervisar las obras nuevas, de reposición, de protección o conservación de las señales e inmuebles complementarios en el ámbito del señalamiento marítimo.
- Asesorar y apoyar a las Capitanías de Puerto e los aspectos relacionados con las obras de apoyo al señalamiento marítimo.



MANUAL DE ORGANIZACION
7.7 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

PAGINA
70 de 76
FECHA
Abr/99





FUNCIONES

- Coordinar y supervisar la elaboración e integración del anteproyecto anual del presupuesto de la Dirección General y el Programa Anual de Adquisiciones.
- Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado y del fondo rotatorio, así como los registros contables y los estados financieros diversos.
- Coordinar y supervisar la integración del programa anual operativo, atendiendo los requerimientos de las áreas que integran la Dirección General.
- Coordinar la aplicación de políticas que en materia de recursos humanos sean dictadas por la Oficialía Mayor y la Dirección General de Recursos Humanos.
- Coordinar y supervisar los trámites relacionados con la contratación y capacitación de personal, así como las prestaciones y servicios que de las mismas se deriven, de conformidad con las políticas establecidas.
- Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para optimizar la organización, programación y ejecución de las actividades, disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos establecidos por la superioridad.
- Promover y tramitar el programa anual de estímulos y recompensas.
- Coordinar y supervisar el control de activo fijo, de los bienes de consumo y de los servicios generales que se efectúan.
- Coordinar y regular el uso, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de servicio, así como controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes.



- Coordinar y supervisar los programas anuales de Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que corresponden a la Dirección General.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

- Realizar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal a ingresar a la Dirección General.
- Registrar y tramitar las solicitudes de exámenes de admisión, filiaciones, licencias, promociones, bajas, permisos al personal, prestaciones que indica el ISSSTE, y elaborar las constancias de nombramiento del personal de nuevo ingreso, promociones y/o transferencias.
- Mantener actualizada la plantilla del personal, sus respectivos expedientes y conciliar periódicamente el Analítico de Plazas con la Dirección General de Recursos Humanos.
- Efectuar la entrega de los talones de pago y comprobantes de depósito por concepto de sueldos, prestaciones y salarios, verificando que sea de acuerdo a los tabuladores, así como efectuar los pagos extraordinarios y reclamaciones que por diversos conceptos requiera el personal de la Dirección General.
- Tramitar, controlar y dar seguimiento a las solicitudes de inscripción en el FONAC y SAR del personal de la Dirección General.
- Elaborar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación para el personal de la Dirección General y promover su asistencia, con el propósito de optimizar los niveles de productividad establecidos.



- Realizar los trámites para la entrega de estímulos por años de servicios, empleados del mes, puntualidad y eficiencia, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, así como los relativos al Programa Anual de Estímulos y Recompensas.
- Elaborar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Protección Civil de esta Dirección General, así como el correspondiente a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, elaborando los informes respectivos.
- Actualizar los expedientes de los trabajadores adscritos a la Dirección General.
- Registrar y controlar la asistencia del personal, así como las incidencias derivadas del mismo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES

- Elaborar y promover ante las dependencias normativas, el anteproyecto anual del presupuesto y los estados financieros correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Elaborar, registrar, tramitar y controlar las afectaciones presupuestales de gasto corriente e inversión que modifiquen el presupuesto autorizado, así como las cuentas por liquidar certificadas y pólizas contables que deriven de su ejercicio.
- Administrar y controlar el fondo revolvente asignado a la Dirección General, de acuerdo con la normatividad emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PAGINA
74 de 76
FECHA
Abr/99

- Verificar las modificaciones del presupuesto, elaborar y registrar las cuentas por liquidar certificadas, pólizas contables por el ejercicio del presupuesto autorizado y del fondo revolvente, así como la documentación soporte de las mismas.
- Diseñar el calendario de pago para el ejercicio del presupuesto, así como elaborar la adecuaciones presupuestarias correspondientes.
- Elaborar, registrar y tramitar la plantilla de viáticos y pasajes.
- Mantener actualizada la glosa de la documentación generada en el ejercicio del presupuesto y establecer los registros correspondientes.
- Integrar el Programa Operativo Anual de la Dirección General, de conformidad con los requerimientos de las áreas y dar seguimiento al ejercicio del gasto.
- Integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Dirección General, de conformidad con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Participar en los concursos que por licitación comunique la Dirección General de Recursos Materiales, y en los que tenga interés esta Dirección General.
- Controlar y dar seguimiento a los gastos mensuales que genera la Agregaduría radicada en la Ciudad de Londres, Inglaterra.
- Coordinar, registrar y controlar las actividades para el cobro de derechos, productos y aprovechamientos, informando mensualmente dicha captación de ingresos a la Dirección de Ingresos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esta Secretaría.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y promover su ejercicio ante la Dirección General de Recursos Materiales, así como las compras de activo fijo y de consumo que deben efectuarse en forma consolidada, de acuerdo al programa autorizado.
- Participar en los concursos que por licitación comunique la Dirección General de Recursos Materiales, y en las que tenga interés esta Dirección General.
- Retirar del almacén central de la Secretaría los bienes de activo fijo y de consumo, adquiridos directamente o por la Dirección General de Recursos Materiales.
- Registrar y controlar los bienes de activo fijo y de consumo, verificando las existencias físicas, efectuar los trámites de altas y bajas, así como mantener actualizados los inventarios que procedan.
- Vigilar que los bienes instrumentales y de consumo se suministren de acuerdo a los requerimientos de las áreas, y que se elaboren los resguardos y vales de salida correspondientes.
- Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo, equipo de cómputo, así como de los servicios de limpieza de las oficinas e instalaciones de la Dirección General, se realicen con oportunidad y eficiencia.
- Vigilar el oportuno mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de la Dirección General y de los vehículos de servicio.
- Realizar y controlar el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos oficiales asignados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PAGINA
76 de 76
FECHA
Abr/99

- Proporcionar los servicios de fotocopiado, dibujo, encuadernación, mantenimiento de los servicios, de plomería y carpintería.
- Vigilar y mantener actualizado el archivo general de la Dirección General implantando los sistemas de clasificación, recepción, distribución, despacho y glosa de la correspondencia.
- Vigilar y mantener en óptimas condiciones de servicio, el equipo de offset y heliográfico.

Elaborar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales la baja de los bienes de activo fijo que por su estado físico se encuentra fuera de servicio.