



DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: FEBRERO DE 2009

N° DE REGISTRO: **511-1.01-A3-2009**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
1. MARCO JURÍDICO	6
2. MISION.....	14
3. VISION	15
4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	16
5. ORGANIGRAMA	17
6. ATRIBUCIONES	18
7. FUNCIONES	22
7.1 UNIDAD DE ENLACE Y CONTROL DE PROGRAMAS	
INSTITUCIONALES.....	22
7.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE MARINA MERCANTE	23
7.2.1 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	24
7.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN.....	25
7.2.1.1.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA NAVEGACIÓN	27
7.2.1.1.2 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TRÁFICO MARÍTIMO	28
7.2.1.1.3 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL NAVAL	
MERCANTE.....	28
7.2.1.2 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	30
7.2.1.2.1 DEPARTAMENTO DEL DERROTERO METEOROLÓGICO.....	31
7.2.1.2.2 DEPARTAMENTO DEL REMAFE	32
7.2.1.2.3 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA	33
7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO	34
7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE EMBARCACIONES Y TRANSPORTES	36
7.2.2.2 DEPARTAMENTO DE AYUDAS A LA NAVEGACIÓN.....	36
7.2.2.3 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.....	38
7.2.3 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INSPECCIÓN.....	39
7.2.3.1 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CUBIERTA,	
MÁQUINAS Y ELECTRÓNICA	40
7.2.3.2 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA NAVAL.....	42
7.2.3.3 DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	43
7.3 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y PROGRAMAS	45
7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, MATRÍCULAS Y PERMISOS	46

7.3.1.1	DEPARTAMENTO DE REGISTRO PÚBLICO MARÍTIMO NACIONAL	.47
7.3.1.2	DEPARTAMENTO DE MATRÍCULAS Y PERMISOS48
7.3.2	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS49
7.3.2.1	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS50
7.3.2.2	DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN E INFORMÁTICA51
7.3.2.3	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA52
7.3.3	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES53
7.3.3.1	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS55
7.4	UNIDAD DE COORDINACIÓN PARA LA CALIDAD Y MEJORA57
7.5	CAPITANÍAS DE PUERTO58
7.5.1	DEPARTAMENTO DE REGISTRO PUBLICO MARITIMO NACIONAL DE PERMISOS Y CONCESIONES61
7.5.2	DEPARTAMENTO DE SEÑALAMIENTO MARITIMO63
7.5.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO64
7.5.4	DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN Y SUPERVISIÓN PORTUARIA67
7.6	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN69
7.6.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS70
7.6.2	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES71
7.6.3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS72
7.6.4	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITANÍAS73
8.	PROCESOS75
8.1	PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE NAVEGACIÓN75
8.2	PROCESO CERTIFICADOS DE COMPETENCIA Y COMPETENCIA ESPECIAL76
8.3	PROCESO DOCUMENTOS QUE ACREDITAN AL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE77
8.4	PROCESO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN78
8.5	PROCESO OPERACIÓN DE BUQUES BALIZADORES79
8.6	PROCESO ELABORACIÓN DEL CUADERNO DE FAROS80
8.7	PROCESO AUTORIZACIÓN DE DISPOSITIVOS Y MEDIOS DE SALVAMENTO81
8.8	PROCESO AUTORIZACIÓN DE ESTACIONES QUE PRESTAN SERVICIOS A EQUIPOS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS CONTRA INCENDIO82
8.9	PROCESO RECONOCIMIENTO E INSPECCIÓN DE EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES83
8.10	PROCESO RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE EMBARCACIONES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN Y EXISTENTES84

8.11	PROCESO AUTORIZACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS	85
8.12	PROCESO AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LAS EMBARCACIONES	86
8.13	PROCESO CERTIFICADOS DE ARQUEO Y FRANCOBORDO.....	87
8.14	PROCESO REGISTRO DE ASTILLEROS, VERADEROS Y TALLERES NAVALES.....	88
8.15	PROCESO ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y PORTUARIO.....	89
8.16	PROCESO AUTORIZACIONES Y PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO	90
8.17	PROCESO INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE.....	91
8.18	PROCESO GUÍA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO	92
8.19	PROCESO SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS EMANADOS DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES.....	93
8.20	PROCESO DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS.....	94
8.21	PROCESO INTEGRACIÓN DEL BANCO DE DATOS MARÍTIMO NACIONAL Y LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS.....	95
8.22	PROCESO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNACIONALES	96
8.23	PROCESO ELABORACIÓN DE DIRECTRICES, COMENTARIOS Y OBSERVACIONES PARA FOROS Y NEGOCIACIONES.....	97
	CONTROL DE CAMBIOS	98

PRESENTACIÓN

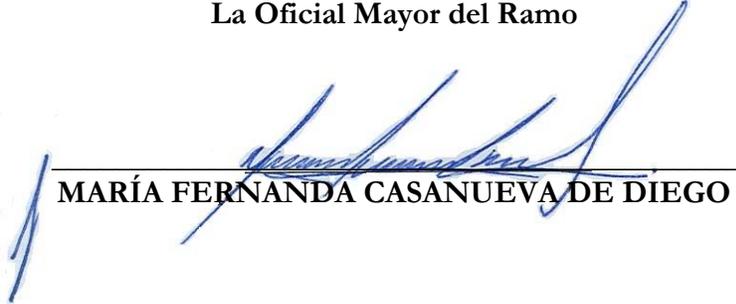
La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento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

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

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

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente Manual de Organización el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

La Oficial Mayor del Ramo



MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO

1. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

Ley de Expropiación
D.O.F 1936/XI/25

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

Ley de Navegación y Comercio Marítimo
D.O.F 1963/XI/21

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

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

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

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

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

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

Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 1976/XII/31

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

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

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1981/XII/31 y sus reformas

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 1981/XII/31 y sus reformas

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

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 1982/XII/31 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F. 1983/I/05

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

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

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

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

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

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

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

Ley de Inversión Extranjera
D.O.F. 1993/XII/27

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

Ley de Navegación
D.O.F. 1994/I/04

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

Ley Aduanera
D.O.F. 1995/XII/15

REGLAMENTOS

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

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 1980/V/06 y sus reformas

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley Aduanera
D.O.F. 1988/VI/18

Reglamento de Prestaciones Económicas y Viviendas de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1988/VI/28

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1988/VII/12

Reglamento de la Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera

D.O.F. 1989/V/16

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional

D.O.F. 1989/VII/07

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

D.O.F. 1990/II/13

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

D.O.F. 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.F. 1991/VIII/21

Reglamento de la Ley de Puertos

D.O.F. 1994/XI/21

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O.F. 08/I/2009.

CODIGOS

Código Civil

D.O.F. 1928/V/26 y sus reformas

D.O.F. 1928/VI/14 y sus reformas

D.O.F. 1928/VIII/03 y sus reformas

D.O.F. 1928/VIII/31 y sus reformas

Código Penal

D.O. 1931/VIII/14 y sus reformas

DECRETOS

Decreto que determina los recintos portuarios de Coatzacoalcos, Ver., Salina Cruz, Oax., y Topolobampo, Sin., y sujeta a dichos puertos al régimen de administración Estatal

D.O.F. 1973/VII/10

Decreto que determina el recinto portuario de Mazatlán, en el área destinada al tráfico de altura y cabotaje sujetándolo al régimen de Administración Estatal
D.O.F. 1973/VIII/10

Decreto por el que se determina el recinto portuario de Veracruz, sujetándolo al régimen de Administración Estatal y establece en el mismo una zona franca
D.O.F. 1973/X/31

Decreto por el que se determina el recinto portuario de Acapulco en las áreas destinadas a: pesca deportiva, cabotaje, tráfico de altura y terminal marítima de pasajeros
D.O.F. 1974/II/22

Decreto por el que se establece una zona franca en el puerto de Lázaro Cárdenas, Mich.
D.O.F. 1981/V/15

Decreto por el que se determina el recinto portuario correspondiente al puerto denominado

Banco Playa, ubicado en la Isla de Cozumel, Q. Roo.
D.O.F. 1982/XI/02

Decreto por el que se determinan los puertos que tienen el carácter de puertos habilitados
D.O.F. 1974/V/31

Decreto 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 prevista en la convención sobre un código de conducta de las conferencias marítimas de aplicación y normatividad
D.O.F. 1984/VI/20

Decreto por el que se adiciona y modifica el considerando quinto del diverso por el que se determina el recinto portuario, correspondiente al puerto denominado Banco Playa ubicado en la Isla Cozumel, Q. Roo.
D.O.F. 1984/XII/10

Decreto por el que se habilita el puerto de Altamira, Tamps.; autorizado para el tráfico de altura, de cabotaje y pesca deportiva en el litoral del Golfo de México, con la situación geográfica que se indica
D.O.F. 1985/V/31

Decreto por el que se habilita el puerto de Cayo Arcas, Camp.; autorizado para el tráfico de altura, mixto, de cabotaje y pesca
D.O.F. 1985/VII/11

Decreto por el que se habilita el puerto de Dos Bocas, Tab.; autorizado para el tráfico de altura, cabotaje y pesca
D.O.F. 1985/VII/11

Decreto por el que se amplía el recinto portuario del puerto de Acapulco, Gro.
D.O.F. 1987/VIII/21

Decreto por el que se amplía el recinto portuario de Veracruz, Ver.
D.O.F. 1987/XII/15

Decreto por el que se determina el recinto portuario del Puerto de Celestúm, Yuc.
D.O.F. 1987/XII/16

Decreto por el que se determina el recinto portuario de Puerto Vallarta, Jal.
D.O.F. 1988/IV/20

Decreto por el que se determina el recinto portuario de Puerto Yávaros, Son.
D.O.F. 1988/IV/20

Decreto por el que se determina el recinto portuario del puerto Ensenada, B.C.
D.O.F. 90IVII/20

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 19952000
D.O.F. 1995/V/31

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial denominado Programa de Desarrollo del sector Comunicaciones y Transportes 19952000
D.O.F. 1996/III/25

Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1996/X/29

Decreto por el que se habilita y modifica la habilitación de diversos puertos y terminales en el territorio nacional
D.O.F. 1997/VII/21

Decreto que aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

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.F. 1986/VI/20

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

D.O.F. 1987/VIII/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Puerto Madero, Chis.

D.O.F. 1993/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Altamira, Tamaulipas.

D.O.F. 1994/I/17

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Guaymas, Son.

D.O.F. 1994/I/17

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

D.O.F. 1994/I/17

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Manzanillo, Col.

D.O.F. 1994/I/17

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Tampico, Tamaulipas.

D.O.F. 1994/I/17

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Veracruz, Veracruz.

D.O.F. 1994/I/19

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Progreso, Yucatán.

D.O.F. 1994/VI/01

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Coatzacoalcos, Ver.

D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Mazatlán, Sin.

D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Puerto Vallarta, Jal.
D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Salina Cruz, Oaxaca.
D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Topolobampo, Sin.
D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Tuxpan, Ver.
D.O.F. 1994/X/14

Acuerdo que delimita y determina el recinto portuario del puerto de Ensenada, B.C.
D.O.F. 1995/III/10

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1997/VII/18

OTROS

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

Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del Régimen Jurídico de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con estas
D.O.F. 1996/III/15

Circular Núm. 0085 del 6 de marzo de 1995, mediante el cual se crea el Comité Interno de Seguimiento del Proceso de Privatización Portuaria.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de comunicaciones y Transportes
1998/VI/08



2.MISION

Instrumentar las políticas que promuevan la suficiencia y seguridad del transporte marítimo y el desarrollo de la marina mercante nacional en un marco de eficiencia y competitividad para beneficio de las actividades económicas del país, de acuerdo con las tendencias internacionales y la situación nacional.



3.VISION

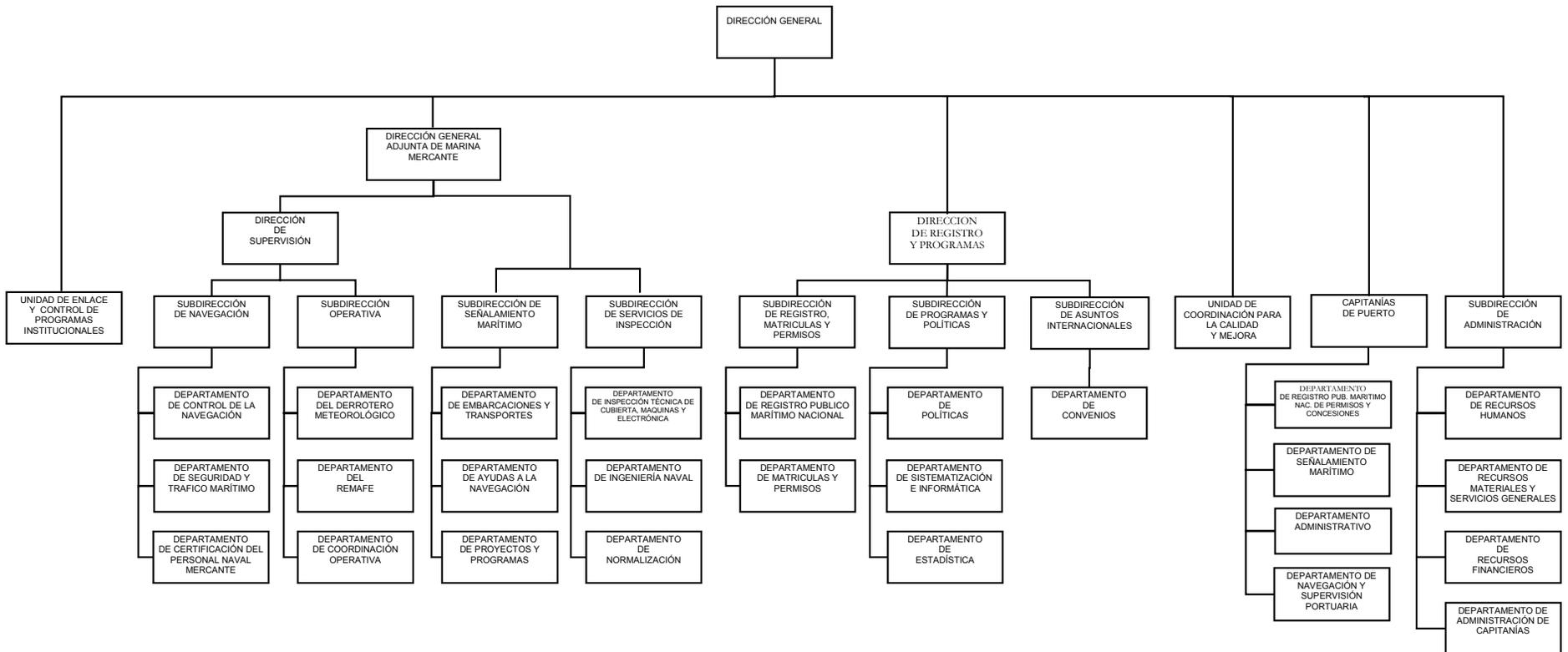
Impulsar el transporte marítimo y la marina mercante nacional para satisfacer los requerimientos de las actividades económicas de nuestro país y permitir a los mexicanos acceder a las oportunidades nacionales e internacionales de desarrollo.

4.OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Atender la demanda de infraestructura portuaria mediante la creación de nuevos puertos y la modernización de los existentes, para favorecer el desarrollo económico del país y la generación de empleos.
- Fomentar la competitividad del sistema portuario y del transporte marítimo, para ofrecer servicios con calidad y precio acordes a los estándares internacionales.
- Potenciar a los puertos como nodos articuladores para crear un sistema que facilite el traslado eficiente de personas y bienes y reduzca los costos logísticos en servicios “puerta a puerta”.
- Impulsar el desarrollo de la Marina Mercante Nacional, fortalecer el cabotaje y establecer rutas de transporte marítimo de corta distancia para incrementar la oferta y las opciones de transporte eficiente.
- Garantizar que el sistema portuario y el transporte marítimo operen en condiciones óptimas de protección, seguridad y con pleno respeto al medio ambiente, para la transportación de personas y mercancías.
- Contribuir al desarrollo costero sustentable para el ordenamiento integral de los litorales, con la finalidad de promover el desarrollo regional, la descentralización y el federalismo.



5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Marina Mercante:

- I. Ejercer la autoridad marítima por sí o a través de las capitanías de puerto;
- II. Formular los anteproyectos de disposiciones que regulen las comunicaciones y el transporte por agua, el tráfico marítimo y la seguridad en materia de navegación y proponer e instrumentar las políticas y programas para su desarrollo;
- III. Abanderar y matricular las embarcaciones y artefactos navales mexicanos, otorgarles la señal distintiva de llamada y llevar el Registro Público Marítimo Nacional, así como autorizar la dimisión de bandera y cancelación de matrícula de las embarcaciones y artefactos navales;
- IV. Otorgar autorización a personas físicas o morales para actuar como agentes navieros, vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocar, cancelar o suspender la autorización concedida, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial de Seguridad y Vigilancia Marítima y Portuaria; proveer el eficaz cumplimiento de los acuerdos de la misma y desempeñar las demás funciones que establezca el Reglamento Interior de la Comisión;
- VI. Aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de protección marítima de las embarcaciones, artefactos navales e instalaciones portuarias, así como expedir los certificados y documentación que acrediten dicho cumplimiento;
- VII. Establecer la jurisdicción territorial y marítima de las capitanías de puerto;
- VIII. Proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento;
- IX. 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 aplicables, los títulos, licencias y documentación que acredite su aptitud para prestar servicios a bordo de las embarcaciones, que incluye la capacitación, expedición y terminación de los certificados de competencia de los pilotos de puerto;

- X. Autorizar a las instituciones educativas que impartirán la educación marítima mercante, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la unidad administrativa competente de la Secretaría de Educación Pública; así como vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocar, cancelar o suspender las autorizaciones que otorgue en esta materia;
- XI. Efectuar inspecciones, verificar y certificar por sí o a través de terceros autorizados, que las embarcaciones y los artefactos navales cumplan con las normas oficiales mexicanas, las que establezcan los tratados internacionales y las normas en materia de seguridad de la navegación y de prevención de la contaminación marina por embarcaciones;
- XII. Autorizar a personas físicas o morales para que verifiquen y certifiquen el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, así como las que se establezcan en la legislación nacional y en los tratados internacionales;
- XIII. Coadyuvar con otras dependencias de la Administración Pública Federal en las actividades de protección al medio ambiente, sin perjuicios de las atribuciones de éstas;
- XIV. Opinar respecto de las solicitudes de concesión para la construcción, operación y explotación de vías navegables;
- XV. Otorgar los permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, de acuerdo con las disposiciones aplicables; vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocarlos, cancelarlos o suspenderlos;
- XVI. Ejercer las funciones de autoridad en materia de tarifas, fletes y recargos previstos en los instrumentos jurídicos internacionales aplicables;
- XVII. Proponer y tramitar el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas de los derechos y aprovechamientos relacionados con la navegación y los correspondientes al Registro Público Marítimo Nacional;
- XVIII. Registrar las bases tarifarias del servicio regular de transporte de altura de líneas conferenciadas cuando proceda y, en su caso, autorizar las del servicio regular de transporte de cabotaje de pasajeros;
- XIX. Realizar, por sí o a través de las capitanías de puerto, las investigaciones y actuaciones concernientes a los accidentes e incidentes marítimos, fluviales y lacustres, así como designar peritos facultados profesionalmente en la materia, y emitir dictámenes sobre aquéllos;



- XX. Supervisar las autorizaciones de los desguaces, remoción y declaraciones de abandono de embarcaciones y artefactos navales a favor de la Nación, que emitan las Capitanías de Puerto;
- XXI. Dirigir y regular las capitanías de puerto y sus delegaciones, así como supervisar que cumplan, en el ejercicio de sus funciones, con las leyes, tratados, reglamentos, normas y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Proponer la designación de los titulares de las capitanías de puerto de conformidad con las normas aplicables, y, en su caso, autorizar a quien los deben suplir en sus ausencias por vacaciones o por periodos que excedan de una semana laboral;
- XXIII. Coordinar el auxilio y salvamento en aguas de jurisdicción mexicana por sí o través de las Capitanías de Puerto;
- XXIV. Coordinar, a través de las capitanías de puerto, el cuerpo del Resguardo Marítimo Federal, para la vigilancia, seguridad y auxilio a la navegación;
- XXV. 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 y, cuando proceda, dar aviso a las autoridades competentes y efectuar las notificaciones respectivas;
- XXVI. Recibir e integrar la información relativa a los fenómenos meteorológicos y difundirla a la comunidad marítimo portuaria a través de derroteros meteorológicos;
- XXVII. Organizar, regular y, en su caso, prestar servicios de ayudas a la navegación, radiocomunicación marítima y control de tráfico marítimo, así como elaborar cuadros, portulanos y demás documentos para auxilio y seguridad de los navegantes;
- XXVIII. Determinar las áreas marítimas para los fondeaderos, canales de navegación y áreas de seguridad en las zonas adyacentes a los puertos y en las instalaciones y áreas de explotación y exploración de recursos naturales en aguas de jurisdicción federal;
- XXIX. Supervisar y coordinar, a través de las capitanías de puerto, que los Centros de Control de Tráfico Marítimo autorizados operen conforme a las reglas establecidas, así como que las vías navegables reúnan las condiciones de señalamiento marítimo y ayudas a la navegación previstas en la legislación nacional, en las convenciones internacionales y en las normas oficiales mexicanas;
- XXX. Programar, establecer, operar y controlar el señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría y determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los términos y condiciones a que deberán apegarse los concesionarios de una administración portuaria integral, así como las terminales, marinas, instalaciones portuarias y vías navegables;

- XXXI. Vigilar, a través de las capitanías de puerto, que la navegación y los servicios de pilotaje y remolque en los puertos se realicen en condiciones de seguridad;
- XXXII. 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, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXXIII. Recabar, analizar, integrar y evaluar los reportes periódicos que rindan las capitanías de puerto y sus delegaciones, así como consolidar la información y emitir, en su caso, recomendaciones y dar el seguimiento correspondiente;
- XXXIV. Integrar la información estadística de la flota mercante, el transporte y los accidentes en aguas mexicanas;
- XXXV. Establecer las medidas necesarias para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que presta la Dirección General, y
- XXXVI. Establecer, organizar, dirigir, regular, supervisar y evaluar una Ventanilla Única para la recepción, seguimiento y entrega a los usuarios, de los trámites que sean de la competencia de la Dirección General y tomar las medidas necesarias para asegurar que las Capitanías de Puerto cuenten con una Ventanilla Única.

Sin perjuicio de su ejercicio por parte del Director General de Marina Mercante, al Director General Adjunto de Protección y Seguridad Marítima, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VI, VIII, XI, XIV, XIX, XXIII, XXVII, XXVIII y XXX; al Director de Registro de Programas, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones III, IV, XV, XVII y XXV; al Director de Supervisión Operativa de las Capitanías, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XXI, XXIV, XXVI y XXXIII y, al Jefe de la Unidad de Planeación Estratégica Marítimo Portuaria corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción II respecto a las políticas y programas para el desarrollo de las comunicaciones y el transporte por agua.

7. FUNCIONES

7.1 UNIDAD DE ENLACE Y CONTROL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

- Revisar los asuntos que ingresan a la Dirección General de Marina Mercante vía correo ordinario, comunicación interna y correos electrónicos, para dirigirlos a las áreas competentes para su atención.
- Asignar y dar seguimiento a los asuntos hasta su resolución para que las diferentes áreas de la Dirección elaboren la respuesta o proyectos de respuesta, que resuelvan o gestionen el trámite que les competa, o en su defecto tengan conocimiento de algún asunto que repercuta en el área a su cargo.
- Revisar la presentación y contenido de la correspondencia y demás escritos que las áreas entreguen para firma del Director, para unificar los formatos que se utilicen en la atención de los asuntos.
- Coordinar, supervisar y evaluar la operación y ejecución del Sistema “Control de Gestión” en todas las áreas que integran a la Dirección General de Marina Mercante, para verificar su eficaz, oportuna y correcta utilización.
- Elaborar proyectos de investigación sobre distintos temas que son de interés para la Dirección General de Marina Mercante, así como también realizar proyectos de iniciativas de ley y reglamentos que pudieran resultar de los primeros.
- Analizar y estudiar la operación de la Dirección General y proponer al titular de la misma las medidas que se consideren necesarias para mejorarla y proporcionar servicios de calidad, oportunos, eficaces y eficientes que satisfagan las necesidades de los usuarios.
- Elaborar y proponer estrategias de operación para la Unidad Administrativa, con la finalidad de hacerla más eficiente y proporcionar servicios de calidad a los usuarios.
- Elaborar y proponer proyectos para la reactivación de la Marina Mercante Nacional, así como de la industria de la construcción naval con el objeto de establecer las condiciones necesarias, para promover y fomentar el desarrollo del subsector.
- Coordinar y supervisar la atención que se le da a las distintas solicitudes que realicen otras dependencias gubernamentales, el Congreso de la Unión, empresas navieras, particulares y extranjeros, para verificar que se realice conforme a las políticas y lineamientos que al efecto establezca la Dirección General.

- Coordinar eventos y reuniones organizados por la Dirección General, para que se desarrollen conforme a los protocolos que la misma establezca.
- Coordinar, analizar y supervisar la integración de los expedientes para realizar la declaratoria de abandono de embarcaciones y artefactos navales, a favor de la nación.
- Coordinar las relaciones entre las distintas áreas que componen a la Dirección General, para que se den en condiciones de trabajo en equipo y se sistematice la operación.
- Recibir, canalizar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a la atención que se le da a las quejas de los usuarios, de los trabajadores de base y de los mandos medios, para asegurar que todas las inquietudes u observaciones que se reciben sean atendidas.
- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución por parte de las áreas, de las instrucciones que señale la Dirección General y, en la misma, su apego a los planes, programas y políticas de desarrollo, así como a los ordenamientos jurídicos aplicables para asegurar el pleno cumplimiento de las disposiciones legales y compromisos de la Unidad.
- Colaborar y participar en los foros y comisiones que le sean asignadas por la Dirección General de Marina Mercante, para verificar que la presencia, la asistencia e intervenciones de la Unidad sean constantes y con el nivel requerido.

7.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE MARINA MERCANTE

- Establecer lineamientos en materia de protección a puertos, vías generales de comunicación por agua y buques, vigilando su estricto cumplimiento, así como ordenar que se realicen verificaciones, auditorias y certificaciones, tendientes a prevenir y en su caso mitigar los efectos de ilícitos violentos o actos terroristas.
- Determinar y autorizar el nivel de protección aplicable en puertos y embarcaciones, con la finalidad de activar el plan de protección correspondiente en coordinación con las autoridades en materia de prevención y combate de ilícitos.
- Dirigir acciones tendientes a proteger el transporte marítimo, mediante una activa intervención en las reuniones de trabajo dentro de los organismos de coordinaciones interinstitucionales nacionales e internacionales dedicados a la prevención de ilícitos violentos o actos terroristas que puedan afectar medios de transporte marítimo e instalaciones estratégicas.
- Establecer los lineamientos en materia de inspección a embarcaciones, artefactos navales y estaciones de servicio, así como registrar estaciones para la recepción de residuos de embarcaciones, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

- Establecer lineamientos en materia de navegación marítima, señalamiento marítimo y centros de control de tráfico marítimo, así como para la formación y capacitación del personal de la marina mercante con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar los subcomités del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas respectivamente, en materia de transporte marítimo.
- Revisar los expedientes de investigación de accidentes marítimos y en su caso, disponer que se practique cualquier otra dirigencia que se estime necesaria. Así como emitir el dictamen, fundado y motivado en el que se establezca si se incurrió en infracción administrativa.
- Coordinar y supervisar las reuniones de los Comités Portuarios de Comisión Intersecretarial para Coordinación Operativa en los Puntos de Internación al Territorio (CICOPI) y las acciones que dentro del marco de la misma se realicen en los puertos.
- Participar en el proceso de evaluación del desempeño y en los proceso de cambio de adscripción o de libre designación de titulares de capitanías de puerto, mediante propuestas acompañadas de un dictamen motivado y fundamentado en las necesidades del servicio y el perfil de los titulares sujetos a cambio de adscripción o de los aspirantes de nuevo ingreso, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y estímulo de los recursos humanos disponibles.

7.2.1 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

- Dirigir y regular a las capitanías de puerto a través de la supervisión, asesoramiento, capacitación y equipamiento permanente a las mismas, con la finalidad de vigilar que cumplan, en el ejercicio de sus funciones con las leyes, tratados, reglamentos, normas y demás disposiciones aplicables.
- Autorizar y evaluar el programa anual de supervisiones a capitanías de puerto a través del seguimiento a las visitas de supervisión así como la atención a los hallazgos detectados, con la finalidad de que las capitanías de puerto apliquen correctamente la normatividad vigente.
- Apoyar a las capitanías de puerto a través del asesoramiento técnico normativo con la finalidad de brindar certeza jurídica a terceros en los actos que estas ejecuten.
- Evaluar a los capitanes de puerto a través de las evaluaciones de desempeño periódicas establecidas, con la finalidad de proponer los cursos de capacitación requeridos así como las acciones de mejora que procedan.



- Coordinar el funcionamiento del derrotero meteorológico mediante la vigilancia permanente de las condiciones meteorológicas de los litorales nacionales con la finalidad de evitar daño a la comunidad marítimo y portuario, a las actividades productivas en los puertos, así como a las vías navegables.
- Coadyuvar con las distintas dependencias oficiales del gobierno federal, mediante la participación en las reuniones de trabajo a que se convoque, con la finalidad de determinar las medidas y acciones pertinentes para minimizar los efectos dañinos provocados por el impacto de fenómenos hidrometeoro lógicos en litorales del territorio nacional.
- Planear los diversos operativos de seguridad, mediante la programación de los operativos en temporadas vacacionales así como de huracanes, con la finalidad de garantizar la seguridad de la vida humana en el mar.
- Coordinar al cuerpo del Resguardo Marítimo Federal a nivel nacional, mediante la supervisión y organización del personal, así como del control de su equipamiento respectivo, con la finalidad de garantizar su óptima operatividad para la salvaguarda de la vida humana en las aguas jurisdiccionales. Asimismo, planear y programar las adquisiciones de equipamiento de las capitanías de puerto, a través de los proyectos de inversión, con la finalidad de que estos sean suministrados oportunamente.
- Proponer a la Dirección General, los movimientos de rotación de capitanes de puerto y jefes de navegación en base a su desempeño y necesidades operativas, así como autorizar a los titulares de las capitanías de puerto permisos, ausencia por comisión así como periodos vacacionales.
- Recibir las quejas presentadas en contra de las capitanías de puerto para su atención y respuesta.
- Emitir los reportes, informes, comentarios y demás documentos que requieran las diversas áreas de la Dirección General para el cumplimiento de los diversos programas de trabajo.

7.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN

- Integrar y someter a aprobación los lineamientos que deben observar las capitanías de puerto en cuanto a la 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 someter a aprobación su capacitación, autorización, exámenes profesionales y obligatoriedad del servicio, remolque y las regulaciones técnicas particulares de los diversos puertos del país, vigilando se realicen en condiciones de seguridad e higiene.
- Integrar el padrón de peritos marítimos y vigilar su actualización permanente.
- 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.
- Someter a aprobación la autorización para la certificación del Código de Protección Internacional de Buques e Instalaciones Portuarias en el ámbito de su competencia.
- Someter a aprobación la autorización para el otorgamiento de los Permisos de Navegación de Cabotaje e Interior y autorización de permanencia en aguas de Jurisdicción Nacional, así como la autorización para la visita operacional de buques de guerra extranjeros y de propiedad de gobierno.
- Dirimir sobre controversias, con motivo de objeción a Buques o Artefactos Navales extranjeros que soliciten permiso de navegación de cabotaje.
- Someter a aprobación la autorización para los Institutos de Formación y Capacitación del Personal de la Marina Mercante.
- Coordinar con las Capitanías de Puerto las acciones en materia de contaminación.
- Coordinar las acciones entre la Dirección General de Marina Mercante y la SEMAR sobre contaminación y los zafarranchos del Plan Nacional de Contingencias (PNC).
- Integrar informes de seguimiento relativo a las acciones que se derivan de los convenios internacionales que son de aplicación por parte de la Subdirección.

7.2.1.1.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA NAVEGACIÓN

- 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.
- 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 sí 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 del sistema de ayudas a la navegación, para que el arribo y zarpe de los buques se realice con seguridad.
- Realizar estudios y análisis sobre los accidentes e incidentes marítimos, a fin de proponer las medidas que contribuyan a su disminución y emitir dictámenes sobre los accidentes.
- Fijar los lineamientos que deberán observar las Capitanías de Puerto en materia de accidentes e incidentes marítimos; cuando éstos tengan consecuencias graves que afecten la seguridad de la vida humana en el mar.
- Proponer peritos y llevar el control de las actuaciones e información que se generen, de acuerdo a la Ley Nacional de la Materia Marítima Mexicana en vigor y los Acuerdos Internacionales ratificados por nuestro País.
- Coordinar a través de las Capitanías de Puerto las operaciones de 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 correctivas para evitar que el número de accidentes ocurridos sean disminuidos a su mínima expresión.

7.2.1.1.2 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TRÁFICO MARÍTIMO

- 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, para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, en lo referente a que las embarcaciones de bandera extranjera deberán contar con un Permiso Especial de Navegación, para realizar navegación de cabotaje en aguas mexicanas.
- 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, con el fin de contar con la información que sustente los informes que se presentan en las reuniones del Comité de Calidad, así como en las revisiones de la Carta Compromiso al Ciudadano, y para cualquier informe que se solicita a nivel interno o externo, de ser procedente.
- Asesorar a las Capitanías de Puerto en la atención y resolución de asuntos de su competencia., con el fin de resolver dudas referentes al estatus de algún permiso o autorización a embarcaciones extranjeras que estén por arribar o despachar de la capitanía que hace la consulta.
- Coordinar el control estadístico del personal embarcado tanto extranjero como nacional en embarcaciones y artefactos navales., para estar en posibilidades de elaborar informes estadísticos referentes al número de marinos mercantes mexicanos que se embarcan en embarcaciones extranjeras que realizan cabotaje en nuestro país.

7.2.1.1.3 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL NAVAL MERCANTE

- 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 personal 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., para la obtención de la Cédula Profesional.
- Tramitar, expedir y llevar el control de los certificados de competencia profesional de los prestadores del servicio portuario de pilotaje, de Operadores de los Servicios de Tráfico a Buques y de los Oficiales de Seguridad.
- 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, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, en su forma enmendada en 1995 y el 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, publicado en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 1982.
- 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, para reconocer la labor sobresaliente de los marinos mercantes que hayan contribuido al desarrollo de la actividad de la marina Mercante.
- 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 para garantizar el nivel de profesionalismo del personal que labora a bordo de las embarcaciones de la marina mercante Nacional.
- 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 para mantener actualizados los procedimientos de certificación de la formación y capacitación del personal de la marina mercante.
- Establecer los mecanismos para contar con la estadística de personal naval mercante egresado de las escuelas náuticas y el censo del personal activo en la actividad de la marina mercante, con objeto de detectar las necesidades de formación y recomendar las estrategias en cuanto al número de personal a capacitar para cubrir las necesidades del sector.

7.2.1.2 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- Coordinar y ejecutar el programa anual de supervisión operativa y técnica a las capitanías de puerto, con base en los objetivos y metas programadas, así como fundamentar las causas de desviación y proponer acciones correctivas en su caso, para garantizar que su actuación se realiza en apego a la normatividad vigente.
- Coordinar con las áreas de la Dirección General, las propuestas tendientes a elevar la eficiencia en el desarrollo de los programas a su cargo así como mejoras y acondicionamiento de los inmuebles de las capitanías de puerto, para lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos asignados.
- Coordinar con las áreas de la Dirección General de Marina Mercante los programas de capacitación que requiera el personal de las capitanías puerto para mejorar la calidad de la atención a los usuarios.
- Supervisar y evaluar la actuación del cuerpo del Resguardo Marítimo Federal, en sus funciones de vigilancia, seguridad y auxilio a la navegación interior y rendir los reportes que de ello se deriven con el objeto de proponer las acciones de mejoras que procedan. Asimismo, recibirá las propuestas de equipamiento y distribución que el Departamento del Resguardo Marítimo Federal realice, con la finalidad de evaluar su procedencia en los proyectos y programas de inversión y en su caso, proponer los cambios y/o adecuaciones que considere necesarios.
- Coordinar a las capitanías de puerto en los operativos vacacionales, de protección civil, especiales y aquellos otros que determine la superioridad para la salvaguarda de la vida humana en el mar, así como supervisar la elaboración de los reportes respectivos para mantener debidamente informada a la superioridad.
- Integrar oportunamente los informes sobre las novedades que se susciten en las instalaciones portuarias, embarcaciones y vidas humanas en el mar para la toma de decisiones por parte de la superioridad.
- Coordinar la recopilación de la información relativa a los fenómenos meteorológicos a través del derrotero meteorológico central, para su oportuna difusión a las capitanías de puerto.
- Emitir opiniones de carácter técnico que sean solicitadas por la superioridad para dar cumplimiento a los diversos programas de trabajo.
- Auxiliar a la Dirección de Supervisión en consultas que realicen las capitanías de puerto para su oportuna atención y seguimiento a los casos hasta su resolución.
- Auxiliar a la Dirección de Supervisión con las quejas presentadas en contra de las Capitanías de Puerto para su adecuado seguimiento y atención hasta su conclusión.

- Suplir las ausencias del Director de Supervisión para garantizar la continuidad de la operación del área

7.2.1.2.1 DEPARTAMENTO DEL DERROTERO METEOROLÓGICO

- Recibir la información meteorológica de las fuentes oficiales nacionales y extranjeras, analizar sus configuraciones y características, y emitir sus interpretaciones y recomendaciones conforme a los procedimientos establecidos, para la elaboración de los diferentes productos meteorológicos, tales como boletines, notas informativas y avisos de ciclón tropical, con vista a mantener bien informada al sector marítimo y portuario nacional.
- Elaborar boletines ordinarios, notas informativas y avisos, con las características y contenidos establecidos para cada uno de ellos, y coordinar su difusión conforme a la cobertura y horarios de emisión establecidos.
- Incorporar a sus operaciones las innovaciones técnicas y organizacionales que se autoricen para mejorar la difusión y eficiencia de la información meteorológica.
- Elaborar reportes, informes, estadísticas y demás documentos que se requieran, como una forma de control y disposición documental de las actividades que se realizan en el Departamento.
- Mantener la comunicación institucional con los proveedores de información meteorológica para la oportuna detección de innovaciones tecnológicas, cambios de horario de transmisión, etc., a fin de evitar interrupciones en los sistemas de comunicación.
- Supervisar que en casos de fenómenos meteorológicos adversos (tormentas tropicales, huracanes, etc.), se privilegie la información a las zonas de posible impacto de los mismos, para así garantizar la información a las zonas de alertamiento ante la contingencia de fenómenos meteorológicos peligrosos y la toma de medidas y de decisiones por parte de las autoridades marítimas y portuarias locales.
- Supervisar y verificar que los derroteros meteorológicos foráneos reciban oportunamente los productos meteorológicos elaborados, para que los mismos puedan retransmitir dicha información a sus diferentes usuarios de manera oportuna, de acuerdo a los horarios de transmisiones locales por parte de las Capitanías de Puertos.



- Recibir y elaborar informes de las Capitanías de Puerto relativos a los acontecimientos diarios que acontecen en estas, lo cual posibilitará a los mandos superiores de la Dirección General de Marina Mercante, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y de la propia S.C.T., conocer de manera oportuna los incidentes, accidentes y situaciones operativas en los puertos nacionales.
- Coordinar el operativo de huracanes durante la temporada ciclónica, como una forma operativa de trabajo entre el Derrotero Meteorológico y las Capitanías de Puertos, con vistas a garantizar la vida humana en el mar a través de la oportuna toma de decisiones ante la contingencia de un ciclón tropical a las costas nacionales.
- Fungir como enlace permanente entre la Dirección General de Marina Mercante y las Capitanías y Delegaciones de Puerto, como una forma de trabajo coordinado para mantener el flujo de información permanente durante las 24 horas del día de todo el año, entre las Capitanías de Puerto y la Dirección General de Marina Mercante.

7.2.1.2.2 DEPARTAMENTO DEL REMAFE

- Controlar la operación del cuerpo de Resguardo Marítimo Federal en los Estados mediante la organización del personal, así como del control de su equipamiento respectivo, con la finalidad de garantizar su óptima operatividad para la salvaguarda de la vida humana en las aguas jurisdiccionales de las capitanías de puerto.
- Documentar la condición operativa de los equipos del Resguardo Marítimo Federal a través de los informes correspondientes que mandan las capitanías de puerto, con la finalidad de tomar las acciones correctivas y preventivas pertinentes.
- Proponer las adquisiciones de equipamiento de las capitanías de puerto, a través de las requisiciones correspondientes así como realizar los estudios de mercado necesarios, con la finalidad de que los equipos requeridos sean los adecuados.
- Atender la adquisición de bienes y equipos para el Resguardo Marítimo Federal mediante la participación en los procesos de licitación con la finalidad de vigilar que los equipos adquiridos sean de las especificaciones requeridas.
- Mantener actualizado el inventario de vehículos, lanchas, equipo de emergencia y radiocomunicación, mediante la integración de reportes periódicos con la finalidad de conocer en todo momento el estado de fuerza de las capitanías de puerto.
- Proponer a la subdirección operativa, los cursos en materia de protección y seguridad marítima que el personal del Resguardo Marítimo Federal de las capitanías de puerto requiera, mediante la detección de necesidades de capacitación, con el objeto de mantener un estándar de capacitación adecuado en el personal.



- Coordinar con las capitanías de puerto la implementación de los diversos operativos de seguridad, mediante el seguimiento oportuno a los informes, con la finalidad de garantizar la seguridad de la vida humana y la protección de las instalaciones portuarias.
- Realizar las visitas de supervisión en el área operativa a las capitanías de puerto para determinar el estado actual en que operan conforme al programa establecido.
- Emitir opiniones de carácter técnico que sean solicitadas por la superioridad para dar cumplimiento a los diversos programas de trabajo.

7.2.1.2.3 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA

- Programar los operativos vacacionales, especiales y aquellos emergentes que determine la superioridad para su implementación en las capitanías de puerto así como elaborar los informes correspondientes para la superioridad, para garantizar la seguridad de la vida humana en el mar.
- Vigilar el seguimiento que los capitanes de puerto deben dar a los accidentes e incidentes marítimos que se presenten en sus respectivas jurisdicciones y su remisión oportuna a la superioridad para que sea elaborado el dictamen correspondiente de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- Elaborar y actualizar los informes y reportes necesarios para hacer del conocimiento de las áreas correspondientes, los incidentes que en materia de seguridad y protección marítima y portuaria se presenten en las capitanías de puerto para la oportuna atención de los mismos.
- Difundir entre las capitanías de puerto, la cultura de protección civil; así como participar en las reuniones de información y difusión efectuadas por la Secretaría de Gobernación con la finalidad de incrementar la seguridad de la vida humana en las zonas litorales.
- Concentrar los reportes de actividades de las capitanías de puerto a efecto de elaborar los reportes de avances de los programas de trabajo de la Dirección así como cualquier otro informe, reporte o comentario que sea requerido por las diversas áreas de la Dirección General.
- Apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la S.C.T. para gestionar la regularización de los inmuebles asignados a las capitanías de puerto y señalamiento marítimo, conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar las visitas de supervisión en el área operativa a las capitanías de puerto para determinar el estado actual en que operan conforme al programa establecido.



- Emitir opiniones de carácter técnico que sean solicitadas por la superioridad para dar cumplimiento a los diversos programas de trabajo.
- Recibir las solicitudes de nombramientos de delegado honorario que las capitanías de puerto turnen a la Dirección General para su correspondiente gestión y atención

7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO

- Dirigir y coordinar el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos del señalamiento marítimo, a través de los Departamentos de Ayudas a la Navegación, Proyectos y Programas y de Embarcaciones y Transportes, hacia el cumplimiento de los objetivos programados.
- Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de autoridad marítima en el ámbito de competencia que corresponde al Sistema Nacional de Señalamiento Marítimo, en cumplimiento de la norma aplicable.
- Supervisar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes en materia de señalamiento marítimo en las áreas concesionadas en cumplimiento de la norma aplicable.
- Emitir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de regulación y construcción necesarias, para con fundamento en atribuciones, sean susceptibles de crear con eficacia particular o general obligaciones, facultades, situaciones jurídicas o de naturaleza administrativa.
- Participar activamente en los trabajos de soporte, de la Asociación Internacional de Señalamiento Marítimo, AISM y en las reuniones de evaluación y sustentación de todo lo relacionado con los Centros de control de tráfico marítimo a nivel nacional, en cumplimiento de la norma aplicable.
- Emitir los lineamientos necesarios para la protección del Medio Ambiente y el respeto a los Derechos Humanos.
- 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, para proporcionar orden y transparencia a las demás funciones.
- 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, en cumplimiento de la norma aplicable.

- 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, en cumplimiento de la norma aplicable.
- 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 en cumplimiento de la norma aplicable.
- 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, en cumplimiento de la norma aplicable.
- Conocer el reporte diario del funcionamiento del sistema nacional de señalamiento marítimo y proponer en su caso las acciones conducentes, en cumplimiento de la norma aplicable.
- 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.
- 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.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité No. 2 de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, en cumplimiento de la norma aplicable.
- Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia, en cumplimiento de la norma aplicable.
- 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, en cumplimiento de la norma aplicable.
- 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, en cumplimiento de la norma aplicable.

7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE EMBARCACIONES Y TRANSPORTES

- Coordinar la operación y mantenimiento de buques balizadores y demás equipos marítimos y terrestres para el servicio y apoyo al señalamiento marítimo, así como autorizar el puerto base de cada uno, sus respectivas áreas de operación y atender todo lo relativo a su operación y tripulaciones así como 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.
- Integrar con base en las propuestas de las Capitanías de Puerto y los estudios conducentes, el programa anual de construcción, operación y mantenimiento de la red vehicular marítima y terrestre al servicio del señalamiento marítimo, presentarlo a aprobación de la autoridad superior y llevar el control de su cumplimiento.
- Conocer y participar en el cumplimiento técnico de los procedimientos de reclamo en tiempo y forma a las compañías aseguradoras por siniestros en el parque vehicular marítimo y terrestre.
- Participar desde el punto de vista técnico, en las licitaciones de adquisición de equipos y refacciones para las embarcaciones balizadoras y la red vehicular marítima y terrestre de apoyo al señalamiento marítimo.
- Integrar la información estadística de los accidentes en el parque vehicular marítimo y terrestre. dependientes del señalamiento marítimo, llevar su control y realizar los análisis y recomendaciones para evitar reincidencias.
- Llevar el catastro del parque vehicular marítimo y terrestre del sistema de señalamiento marítimo y mantener actualizada la documentación técnica y legal correspondiente.
- Asesorar y apoyar a las Capitanías de Puerto en los aspectos relacionados con la flota vehicular marítima y terrestre de apoyo al señalamiento marítimo

7.2.2.2 DEPARTAMENTO DE AYUDAS A LA NAVEGACIÓN

- Supervisar la operación de la red del sistema nacional de señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de terceros, de acuerdo con las normas establecidas en la materia.

- Coordinar y supervisar la instalación, operación, mantenimiento y conservación de los equipos electrónicos del señalamiento marítimo, así como llevar el catastro de los equipos luminosos y radio-ayudas, para mantener la eficiencia operativa de las señales marítimas a cargo directo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Coordinar 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, para eficientar la comunicación vía onda corta, entre las jurisdicciones de Señalamiento Marítimo en las 17 entidades costeras del País, con la Unidad Central.
- Asignar las características físicas y 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.
- 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, integrando 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, atendiendo la continua actualización del Cuaderno de Faros y generando los correspondientes avisos a los marinos.
- Conocer y participar en el cumplimiento de los procedimientos técnicos de reclamo en tiempo y forma las compañías aseguradoras por siniestros en los sistemas luminosos de las ayudas a la Navegación, para apoyar en el aspecto técnico a la Subdirección de Administración en los reclamos a la Casa aseguradora por siniestros acaecidos en la infraestructura del Señalamiento Marítimo.
- Participar desde el punto de vista técnico en los procesos de adquisiciones de equipos, refacciones y materiales de las ayudas a la navegación, para dictaminar en el aspecto técnico en las licitaciones de equipos, herramientas, refacciones y accesorios.
- Recabar información sobre avances tecnológicos, analizarla y proponer los equipos adecuados para la modernización de las señales marítimas.
- Coordinar e impartir programas de capacitación del personal técnico foráneo sobre instalación, operación, conservación y 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, para mantener actualizado los conocimientos de nuestro personal técnico en las Capitanías de Puerto, en base a la constante modernización tecnológica.

7.2.2.3 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

- Supervisar la construcción y el mantenimiento del señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de acuerdo con las normas establecidas en la materia.
- Regular, supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes en la construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de señalamiento en áreas concesionadas y de particulares.
- Proponer las acciones tendientes a la modernización y mejor operación de las señales visuales existentes y las instalaciones complementarias, de acuerdo con los avances tecnológicos nacionales e internacionales.
- Analizar, integrar y expedir de acuerdo con las referencias de daños y necesidades de obra, los anteproyectos de construcción o modernización de la infraestructura del señalamiento marítimo que presenten las Capitanías de Puerto y elaborar los proyectos y la planimetría que sean necesarios, de acuerdo con las normas de construcción aplicables.
- Analizar la información de las Capitanías de Puerto, para programar y supervisar las obras nuevas, de reposición, reubicación, protección y conservación de las Oficinas, señales e inmuebles complementarios del sistema.
- Llevar el catastro de la obra civil y estructura, de las señales e inmuebles complementarios del sistema de señalamiento marítimo 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 y de particulares.
- Conocer y participar en el cumplimiento de los procedimientos de reclamo en tiempo y forma a las compañías aseguradoras por siniestros en los estructurales soportes de los sistemas luminosos de las ayudas a la navegación y las instalaciones complementarias.
- Participar, desde el punto de vista técnico, en las licitaciones de adquisición de torres estructurales y sistemas de protección de equipos luminosos de las ayudas a la navegación.
- Asesorar y apoyar a las Capitanías de Puerto en los aspectos relacionados con las obras de construcción y conservación del señalamiento marítimo.

7.2.3 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INSPECCIÓN

- 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.
- Proponer e instrumentar, en su caso, el marco jurídico administrativo que regirá la autorización y operación de los servicios privados de inspección naval para garantizar que los servicios prestados al sector marítimo en materia de inspección naval sean eficientes, oportunos, transparentes y apegados a los lineamientos establecidos por la Secretaría.
- 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.
- Coordinar, supervisar y vigilar los eventos de inspección, reconocimiento y certificación que se lleven a cabo por los inspectores navales a embarcaciones y artefactos navales tanto nacionales como extranjeros así como a las astilleros, varaderos, talleres navales y estaciones de servicio para la marina mercante e 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, para difundir, vigilar, capacitar o capacitarse sobre el adecuado cumplimiento de las disposiciones nacionales o internacionales aplicables al sector marítimo.

- Aprobar la operación de instalaciones que prestan servicio a la marina mercante, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y normatividad nacional e internacional en la ejecución de los servicios prestados a embarcaciones, artefactos navales, medios y dispositivos de salvamento, equipos y sistemas contra incendio, y recepción de desechos de las embarcaciones o artefactos navales.
- Promover, integrar y coordinar el mejoramiento y actualización técnica de los inspectores navales en los procedimientos y normatividad que deberán aplicar en las actividades de inspección, reconocimiento y certificación de embarcaciones, artefactos navales y estaciones que prestan servicios a la marina mercante, a través de cursos de capacitación y desarrollo.
- Difundir en la comunidad marítima la normatividad internacional derivada de las enmiendas a los Convenios suscritos por México, para la oportuna adopción de las disposiciones y tecnologías en la materia de seguridad marítima para la vida humana en el mar y prevención de la contaminación.

7.2.3.1 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CUBIERTA, MÁQUINAS Y ELECTRÓNICA

- Expedir el certificado de dotación mínima de seguridad a las embarcaciones, de conformidad con las disposiciones nacionales e internacionales y asegurar que las mismas cuenten con el número suficiente de tripulantes debidamente capacitados para garantizar la seguridad de la vida humana en el mar, la protección del medio marino, mantener la seguridad y protección del buque, de la tripulación y de los pasajeros.
- Autorizar los libros de registro de hidrocarburos, planes de emergencia, libro de registro de basuras, plan de gestión de basuras y documentos técnicos que habrán de llevar las embarcaciones, a fin de cumplir con las disposiciones nacionales e internacionales.
- Emitir opinión técnica sobre 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.
- Revisar los reportes 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.
- Revisar que los reportes de inspección cumplan con las disposiciones relativas al Estado Rector del Puerto e informar sus resultados, con el objetivo de dar cumplimiento a los convenios y tratados internacionales firmados y ratificados por México, así como para llevar el seguimiento de buques deficientes en la región y, evitar la operación de buques extranjeros subestandar en los puertos mexicanos.
- Emitir opinión técnica sobre el estado de operativo de las embarcaciones y artefactos navales y proponer en su caso, su reparación o suspensión del servicio, con la finalidad de mantener en adecuadas condiciones de operación a la flota mercante.
- 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.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre la operación de estaciones que se dedican a prestar servicios de recepción de desechos de las embarcaciones o artefactos navales, con la finalidad de coadyuvar con otras dependencias del Ejecutivo Federal en la conservación del medio ambiente marino.
- 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.
- Elaborar el marco técnico legal que en materia de radiocomunicaciones marítimas deberán observar las embarcaciones nacionales en navegación interior y de cabotaje, con la finalidad de que las embarcaciones estén equipadas con medios y sistemas de radiocomunicación, que les permitan en todos los casos mantener comunicaciones eficaces y eficientes en situaciones de emergencia para solicitar auxilio y salvamento en su caso.
- 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, para difundir, vigilar, capacitar o capacitarse sobre el adecuado cumplimiento de las disposiciones nacionales o internacionales aplicables al sector marítimo

7.2.3.2 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA NAVAL

- Aprobar los proyectos de construcción, modificación o reparación mayor de embarcaciones y artefactos navales, previo análisis de los planos y especificaciones técnicas de cada uno de los proyectos, verificando que cumplan con la regulación establecida en el ámbito nacional e internacional.
- Realizar reconocimientos total o parcial a embarcaciones o artefactos navales en construcción o modificación mayor para verificar el estado de avance y el cumplimiento tanto de las especificaciones técnicas y planos previamente aprobados, como de las normas técnicas aplicables.
- Analizar y aprobar los protocolos de pruebas de inclinación, de mar, de tirón a punto fijo y reconocimiento del buque en rosca, y verificar que se realicen las mismas en los diversos puertos de acuerdo con la normatividad establecida para tal actividad, revisando los resultados obtenidos.
- Analizar y aprobar los cálculos de arqueo y francobordo, cuadernos de estabilidad, planos y manuales, verificando que cumplan con la regulación establecida en el ámbito nacional e internacional, así como elaborar los certificados y documentos de aprobación que apliquen.
- Registrar y verificar las instalaciones (astilleros, varaderos o talleres navales) para la construcción, reparación o modificación de embarcaciones o artefactos navales, que reúnan las condiciones técnicas establecidas para los servicios que pretenden prestar y llevar el censo correspondiente a éstas, así como realizar el estudio técnico respectivo para determinar el rango y capacidad de producción anual de embarcaciones y artefactos navales de cada una de las instalaciones.
- Analizar las directrices de la Organización Marítima Internacional (OMI) y las normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO), relativas a la construcción, estabilidad, arqueo y francobordo de las embarcaciones y artefactos navales 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, estabilidad y seguridad, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Difundir los lineamientos técnicos-normativos que en materia de arqueo, francobordo, estabilidad y seguridad se emitan.

- Analizar los documentos técnicos emitidos por las autoridades marítimas extranjeras, las Sociedades de Registro y Clasificación de Buques miembros de la IACS, así como por los organismos regionales y extranjeros de normalización que en la forma de leyes, reglamentos, códigos, normas, lineamientos o prescripciones pueden ser considerados para su aplicación en el ámbito marítimo nacional.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos relativo a construcción y modificación, cuadernos de estabilidad, protocolos de pruebas, reconocimientos del buque en rosca, instalaciones, planos, manuales y expedición de certificados de arqueo y francobordo.
- 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.
- Elaborar y presentar estudios relacionados con las funciones a su cargo, así como para la impartición de programas de capacitación para los inspectores navales

7.2.3.3 DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN

- Elaborar e integrar el Programa Anual de Normalización del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, 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, correspondientes a cada subcomité, relacionadas con el transporte marítimo y rendir los informes que se requieran al respecto.
- Coordinar en relación con el Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos la administración operacional de los subcomités y del Comité.
- Elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de los anteproyectos de Norma Oficial Mexicana con cooperación de las instancias, unidades y áreas correspondientes.
- Desahogar las solicitudes y requerimientos antes la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sobre las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y anteproyectos de Norma Oficial Mexicana. con cooperación de las instancias, unidades y áreas correspondientes.



- Realizar las acciones y trámites necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Normas Oficiales Mexicanas relativas al sector marítimo y portuario.
- Contestar en conjunto con el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos los comentarios a las Normas Oficiales Mexicanas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
- Integrar y mantener actualizada la base de datos en materia de Normas Oficiales Mexicanas, ponerlo a disposición de las demás áreas de la Dirección General.
- Participar en los programas de capacitación para Inspectores Navales en materia de normalización, legislación nacional e internacional, para promover en la creación Normas Oficiales Mexicanas de los elementos jurídicos - técnicos necesarios para su eficacia y viabilidad en el campo de aplicación y dentro del marco jurídico nacional.
- Emitir opinión técnica y legal sobre los asuntos de su competencia y participar en representación de la Dirección General en comisiones y foros en que sea designado.

7.3 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y PROGRAMAS

- 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.
- Proponer a la Dirección General los criterios aplicables para las Capitanías de Puerto, en materia de Registro, Matrículas y Permisos.
- 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, para identificarlas individualmente en su comunicación con otras embarcaciones y con las autoridades marítimas.
- Coordinar y supervisar el trámite de solicitudes de abanderamiento y dimisión de bandera y presentarlos a la autorización del Director General, para su control y envío oportuno a la Capitanía de Puerto que corresponda.
- 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, para defender el sustento legal de los actos generados por la autoridad marítima.
- Atender y resolver las consultas que le presenten las Capitanías de Puerto en asuntos concernientes al ámbito de su competencia, a fin de proporcionar los criterios de la Dirección General como autoridad normativa superior de las Capitanías.
- Recomendar la imposición de sanciones cuando existan incumplimientos o faltas a la Ley de Navegación y Comercio Marítimos 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.
- Proponer y tramitar el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas de los derechos y aprovechamientos relacionados con la navegación y los correspondientes al Registro Público Marítimo Nacional.

7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, MATRÍCULAS Y PERMISOS

- Integrar, en coordinación con los departamentos, los Programas de Trabajo en las actividades de competencia del Área de Registro y Programas, mediante la coordinación y conjunción de dichas actividades para que se informe respecto del seguimiento de las mismas a la Subdirección de Programas y Políticas y así contribuir al cumplimiento del Programa de Trabajo de la Dirección General.
- Elaborar los reportes que se requieran sobre el alineamiento de la Dirección de Registro y Programas respecto a la aplicación del sistema de Gestión de Calidad, mediante la coordinación y seguimiento de los círculos de calidad del área, para apegarse a la filosofía de trabajo de la Dirección General.
- Proponer al Director las medidas de desconcentración y simplificación entorno a los trámites de competencia del área, mediante circulares de desconcentración y simplificación de los mismos, para ofertar un mejor servicio a nuestros usuarios o clientes.
- Coordinar con los departamentos, la emisión de instrumentos normativos a las Capitanías de Puerto, mediante circulares e instructivos, para apoyar a la autoridad marítima en el ejercicio de sus atribuciones.
- Coordinar los trabajos que se requieran en materia de desregulación económica mediante las propuestas necesarias para el área, para un buen desempeño de las actividades inherentes a la materia y someter a consideración del Director los informes que soliciten.
- Difundir en el ámbito central y foráneo la normatividad aplicable, mediante oficios, circulares, así como la página web correspondiente a ésta dirección General, para efectos de que sea estrictamente aplicable en cuanto a la materia de Registro Público, Matrículas y Permisos.



- Identificar las iniciativas de leyes, reformas a las mismas o proyectos de regulación permite edificar mejores propuestas respecto de los proyectos presentados, a través de la participación de los actores del medio, para obtener mejores resultados de dichas iniciativas.
- Proponer la interpretación para efectos administrativos de las leyes y disposiciones normativas que deba aplicar la Dirección conforme a las funciones asignadas, basándose en criterios ya aplicados, mediante la consulta de casos similares o análogos, con la finalidad de generar criterios con tendencia a evitar ser recurridos por los particulares.
- Compilar la legislación, reglamentos, normas oficiales mexicanas y jurisprudencia aplicables a los servicios y funciones del área, a través del resguardo de instrumentos normativos y la constante revisión en Internet, así como la consulta para su estricta aplicación.
- Coadyuvar con los departamentos adscritos a la Subdirección la integración de los datos relativos al Registro Público Marítimo Nacional, Matrículas y Permisos, mediante la constante retroalimentación de dicha información, con el objeto de estar debidamente actualizados.
- Auxiliar y asesorar a los Departamentos en el ejercicio de sus funciones, mediante criterios aplicados a cada asunto, para contribuir a la mejora continua, respecto de nuestros servicios.

7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO PÚBLICO MARÍTIMO NACIONAL

- Recibir y registrar los actos y documentos que procedan previstos en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, como son: testimonios de escrituras públicas, actas notariales, títulos y resoluciones administrativas, resoluciones judiciales, para dar efectos declarativos ante terceros.
- Atender y tramitar las solicitudes de inscripción, cancelación, certificación y rectificación que presenten los usuarios ante esta instancia, para dar publicidad a los actos jurídicos inscritos.
- 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, en ejercicio de la fe pública registral.
- 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, Agente Naviero General o Agente Naviero Protector.
- Conocer sobre los recursos de revisión que se presenten, proponiendo las soluciones respectivas.
- 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.

7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE MATRÍCULAS Y PERMISOS

- Elaborar, diseñar, proponer y difundir los lineamientos que norman la expedición, cancelación o renovación de matrículas y abanderamientos, así como de la expedición de permisos de crucero turístico, transporte de pasajeros, turismo náutico, dragado, seguridad, salvamento y auxilio, llevando su instrumentación y 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, así como el de permisos expedidos a nivel nacional a fin de rendir los reportes que sobre el particular se requieran.
- Llevar el control de las señales distintivas de llamada, a fin de asignarlas a las embarcaciones mercantes nacionales que lo requieran.
- Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de matrícula y 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, las solicitudes de baja de embarcaciones y reportarlas al Registro Público Marítimo Nacional.



- Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de dimisión de bandera de embarcaciones nacionales que lo soliciten.
- Atender y tramitar los permisos para la prestación de servicios que sean competencia de la Dirección General de Marina Mercante, sometiéndolos a la autorización del Director de Registro, Matrículas y Permisos.
- 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.
- Coordinar las funciones de autoridad en materia de tarifas, fletes y recargos previstas en la Convención sobre Código de Conducta de las Conferencias Marítimas.
- 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.

7.3.2 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS

- Estudiar, proponer y evaluar las políticas tendientes a promover la competitividad de la marina mercante mexicana, así como los estudios, diagnósticos y la modernización del transporte marítimo y su eficiente interrelación con otros modos, en el marco de un sistema integral.
- Proponer la resolución de asuntos a fin de que contribuyan a la eficiente prestación del servicio de transporte marítimo y coordinar la elaboración y difusión de información relevante sobre transporte marítimo, Anuario Estadístico y la Guía de Servicios de Transporte Marítimo, entre otros.
- Opinar, ante las áreas técnicas, sobre aspectos políticos y comerciales del transporte marítimo, para orientar los esfuerzos a partir del seguimiento de indicadores.



- Coordinar la integración y seguimiento de los programas de trabajo de la Dirección General, conforme a las políticas señaladas en los programas nacionales y sectoriales y proponer las medidas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos fijados en materia de planeación estratégica.
- 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, para tener representatividad donde y cuando se requiera y comunicar al interior de la Dirección General de Marina Mercante las disposiciones que de ello deriven.
- Coordinar la actualización de los sistemas de información estadística vinculada a la operación de la marina mercante en los puertos del país, para procurar que la información que de ellas se recibe sea veraz y oportuna; toda vez que, las áreas de estadística e informática dependen de ésta Subdirección, debe supervisar y vigilar el desempeño de dichas áreas que proveen insumos para el análisis.
- Supervisar el desarrollo de programas y proyectos de estadística e informática y de comunicaciones en todas sus etapas, así como sus actualizaciones o modificaciones sean encaminados a privilegiar la simplificación administrativa y la atención a usuarios, así como para modernizar, sistematizar y simplificar los procesos de trabajo.
- Supervisar la integración de los programas anuales de adquisición y desarrollo de recursos informáticos de comunicación y de suministros, así como el programa anual de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes informáticos, para validar y procurar que exista congruencia con los informes de avances físicos.
- Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes informáticos, para procurar se dé una equitativa distribución de equipos.
- Programar y supervisar los cursos de capacitación y adiestramiento en materia informática, para garantizar se den de forma equitativa y de acuerdo a necesidades reales, en beneficio de todo el personal de la Dirección General, así como ver que el gasto de dichos recursos tenga congruencia con los reportes físicos.

7.3.2.1 DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS

- 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.



- Evaluar el comportamiento mensual de las actividades que realizan las áreas de la Dirección General, con objeto de facilitar la interpretación de los avances y resultados y consecuentemente la toma de decisiones por parte de las distintas instancias globalizadoras.
- Actualizar anualmente la Guía y el Diagnostico de Servicios de Transporte a fin de contribuir a la difusión de los servicios de transporte marítimo de líneas regulares entre México y el mundo, los usuarios y prestadores de servicios.
- Proponer y desarrollar programas de promoción, a través de campañas de divulgación, así como difundir la Guía y el Diagnóstico de Servicios de Transporte Marítimo 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.

7.3.2.2 DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN E INFORMÁTICA

- 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 General.
- Coordinar con las diversas áreas de la Dirección General el desarrollo, implantación, operación y mantenimiento de Sistemas de Cómputo que faciliten el manejo de información y procesos de trabajo en la Dirección General.
- Administrar los recursos respecto a las Tecnologías de la Información que se adquieran y asesorar a las áreas en su utilización, a fin de promover su óptimo aprovechamiento en el desempeño de sus funciones.
- Coordinar y supervisar que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de las áreas de la Dirección General, se proporcione en forma eficiente y oportuna.
- Coordinar con la Subdirección de Administración y sus respectivos departamentos, la administración de los Recursos Informáticos de la Dirección General.
- Establecer coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría, en materia de información, a efecto de conocer y dar cumplimiento a los lineamientos que se fijan en la materia.

- Emitir opinión técnica sobre las Tecnologías de la Información que impacten a la Dirección General.
- Coordinar con las diversas áreas de la Dirección General la integración y mantenimiento de información en la Intranet e Internet facilitando su difusión.

7.3.2.3 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

- Diseñar, implantar y actualizar el sistema de información estadística de la Flota Mercante y del transporte, de acuerdo a los criterios de comunicación, compatibilidad y operación de los bancos de datos de las áreas que integran la Dirección General de Marina Mercante, a fin de garantizar contar con los datos necesarios para el procesamiento de información requerida.
- Analizar, diseñar, implantar y actualizar los sistemas de software (paquetería) que se requieran para facilitar el manejo de información y procesos de trabajo en la Dirección General de Marina Mercante, que permita la explotación de bancos de datos y el análisis y diseño de reportes.
- Mantener actualizados los catálogos y dar asistencia técnica en la operación del Sistema Institucional de Puertos y Marina Mercante (SIPyMM) de los módulos por medio de los cuales se captan los datos que permiten procesar la estadística marítima e indicadores, para homologar criterios de campos claves o llaves de utilidad, para el procesamiento de datos y facilitar la captura a los usuarios del SIPyMM.
- Coordinar con el Departamento de Sistematización e Informática, la implantación y operación de los sistemas, con el fin de verificar que se cuente con elementos capaces de arrojar resultados y permitir un análisis sistematizado.
- Recopilar, integrar, evaluar y procesar la información estadística de la flota mercante y el transporte marítimo, para integrar bases de datos que arrojen productos como informes, reportes y el Anuario Estadístico del Transporte Marítimo.
- Identificar el comportamiento de la flota mercante nacional en el transporte de altura y cabotaje, a través del diseño y calculo de indicadores de participación, para monitoreo y seguimiento.
- Integrar, evaluar y resguardar las encuestas de satisfacción del cliente e informar los resultados a los dueños de los procesos, para escuchar la voz del usuario, la mejora continua de los procesos y la atención al cliente, el combate a la corrupción, así como proveer insumos al Órgano Interno de Control en la SCT, y cumplir con la Carta Compromiso al Ciudadano.



- Asignar, registrar, resguardar, administrar las acciones Correctivas y Preventivas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la Dirección General de Marina Mercante, para la detección de áreas de oportunidad, causas raíz de problemas, y el seguimiento que permita la mejora de los procesos.
- Recibir, registrar, asignar, las quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, de los usuarios a los dueños de procesos y con respecto a sus trámites y/o servicios, para garantizar recobrar la confianza ciudadana, dar un mejor servicio y atención a los usuarios, evitar actos de corrupción, y proveer la información requerida al respecto por el OIC en la SCT.

7.3.3 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

- Conocer y analizar conjuntamente con las áreas técnicas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y otras Dependencias del Ejecutivo Federal, entidades que intervienen en la actividad marítima, las disposiciones internacionales que emanan de los organismos especializados del Sistema de las Naciones Unidas y organismos regionales que se ocupan del transporte marítimo, proponiendo los mecanismos para su negociación, adopción y aplicación.
- Promover y participar en la negociación de programas de cooperación técnica con organismos internacionales y con 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 llevar el debido cumplimiento.
- Elaborar y coordinar la elaboración de los estudios técnico-jurídicos que se requieran para evaluar la conveniencia de que México ratifique o se adhiera a los convenios internacionales, que emanan de los organismos multilaterales y de las negociaciones bilaterales con nuestros principales socios comerciales, e 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.
- Proponer y coordinar la difusión, a 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 los mismos.
- Participar en las diversas reuniones de las comisiones mixtas de cooperación técnica y comisiones binacionales y difundir los acuerdos a los que se llegue y coordinar su instrumentación.

- 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.
- Registrar, analizar y difundir la documentación que emana de los organismos multilaterales y regionales de transporte marítimo.
- Elaborar las propuestas de directrices para normar la actuación de la delegación mexicana en las reuniones de los organismos multilaterales y regionales, y negociaciones bilaterales, en los que participa nuestro país, someterlas a consideración de la superioridad y participar en las reuniones intersecretariales que convocan diversas Dependencias del Ejecutivo Federal y tomar en consideración las opiniones técnicas y jurídicas que en su caso presenten las instancias consultadas.
- Analizar los informes finales de las reuniones de los organismos multilaterales, regionales y negociaciones bilaterales, 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, y en especial para cumplir con los compromisos acordados.
- Proponer proyectos de memoranda de entendimiento en materia de cooperación técnica en el área del transporte marítimo y participar en su negociación, adopción y seguimiento en su cumplimiento.
- Coordinar con las Secretarías de Relaciones Exteriores y de Gobernación, la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de Convenios, Protocolos, Enmiendas y Códigos de observancia obligatoria para México, llevar la difusión de los mismos entre las instancias competentes en su cumplimiento, así como un registro de los mismos, y en su caso proponer la creación de una biblioteca virtual que contenga todos estos documentos para pronta consulta de las áreas técnicas, Capitanías y Delegaciones de Puerto, empresas navieras y otros usuarios interesados en los temas del transporte marítimo, responsables en su aplicación.
- Dar respuesta a todas las consultas que hacen a la autoridad marítima, las diversas Dependencias del Ejecutivo Federal, así como empresas navieras, o áreas técnicas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, derivadas de los convenios o acuerdos internacionales ratificados por México o proyectos de convenios o resoluciones en materia de transporte marítimo.
- Asesorar, a las Dependencias del Ejecutivo Federal, áreas técnicas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, Capitanías y Delegaciones de Puerto, empresas navieras, usuarios del transporte marítimo, de todas las normas de observancia obligatoria y de proyectos en negociación que en el ámbito del transporte marítimo se han adoptado y están en vigor para nuestro país, o en proceso de negociación y adopción.

7.3.3.1 DEPARTAMENTO DE CONVENIOS

- Registrar, analizar y difundir la documentación que emana de la Organización Marítima Internacional (OMI), y de sus órganos para cada reunión, así como de demás asuntos de otros organismos internacionales emanados del Sistema de las Naciones Unidas, y recabar las opiniones técnicas y jurídicas, que según el caso lo requieran.
- Elaborar las propuestas de directrices para normar la actuación de la Delegación Mexicana en las reuniones de la OMI, y de otros organismos internacionales emanados del Sistema de las Naciones Unidas y 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 técnicos jurídicos para evaluar la conveniencia de que México ratifique o se adhiera a los convenios emanados de la OMI, y de otros organismos internacionales emanados del Sistema de las Naciones Unidas.
- Llevar el control sobre la observancia y aplicación de los convenios internacionales suscritos por México en materia marítima y multilateral, e coordinación con las Áreas Técnicas, Empresas Navieras, Capitanías de Puerto y demás Dependencias que tengan ingerencia 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 que se hayan incorporado, a fin de integrar y mantener actualizada la Nómina de Convenios Internacionales Marítimos.
- Difundir a las Capitanías de Puerto, las normas de observancia obligatoria, que el Gobierno Mexicano se haya comprometido aceptar y vigilar su cumplimiento.
- 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.



- Analizar los informes de las reuniones de 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.
- 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.

7.4 UNIDAD DE COORDINACIÓN PARA LA CALIDAD Y MEJORA

- Coordinar las acciones para la instrumentación del Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de satisfacer los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2000 y realizar las mejoras que considere convenientes.
- Proponer acciones de simplificación y modernización que tiendan a la mejora interna de los Procesos.
- Establecer, implementar y mantener los Procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad e informar a la alta Dirección sobre su desempeño, con la finalidad de satisfacer los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2000.
- Coordinar la promoción de una cultura de la calidad en las áreas, tanto de Capitanías, como de Marina Mercante.
- Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente (usuario), en todos los niveles de la organización, destacando las áreas de Ventanilla Única, tanto de Capitanías, como de Marina Mercante.
- Difundir, explicar y aplicar la Política y Objetivos de Calidad, en todas las áreas tanto de Capitanías, como de Marina Mercante.
- Llevar el seguimiento de necesidades de capacitación, sobre los temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad tanto en las áreas de Capitanías, como en las de Marina Mercante.
- Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante el uso de la política de calidad, los objetivos de calidad, los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas.

7.5 CAPITANÍAS DE PUERTO

- Dirigir y supervisar la actividad de la capitanía de puerto, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad aplicable;
- Abanderar y matricular las embarcaciones y los artefactos navales, así como realizar la inscripción de actos en el registro público marítimo nacional por mandato de ley;
- Otorgar permisos de servicios de transporte marítimo de pasajeros y de turismo náutico dentro de las aguas de su jurisdicción, con embarcaciones menores, de acuerdo al reglamento respectivo, para la prestación de los mismos;
- Autorizar arribos y despachos de las embarcaciones y artefactos navales, para vigilar que se dé cumplimiento a la normatividad nacional e internacional aplicable;
- Vigilar la navegación, atraque, permanencia de embarcaciones y los servicios de pilotaje, remolque en los puertos y los servicios portuarios a las embarcaciones, para que estas se realicen en condiciones de seguridad, economía y eficiencia;
- Supervisar que las vías navegables reúnan las condiciones de seguridad, profundidad, señalamiento marítimo y control de tráfico marítimo en su caso, y de ayudas a la navegación por mandato de ley;
- Requerir los certificados e inspeccionar a cualquier embarcación, para verificar que cumplen con la normatividad aplicable;
- Certificar las singladuras, expedir las libretas de mar e identidad marítima del personal embarcado de la marina mercante mexicana, tramitar los certificados de competencia y competencia especial del personal de la marina mercante nacional y en su caso, expedir los que expresamente le correspondan, a fin de que estos puedan prestar servicios a bordo de las embarcaciones en cumplimiento con las disposiciones nacionales e internacionales aplicables;
- Ordenar las maniobras que se requieran de las embarcaciones cuando se afecte la eficiencia del puerto para eficientar la operación portuaria;
- Turnar a la Secretaría las quejas que presenten los navieros en relación con la asignación de posiciones de atraque y fondeo, para que ésta resuelva lo conducente;

- Coordinar las labores de auxilio y salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones, en los recintos portuarios y en las aguas de su jurisdicción para prevenir la pérdida de vidas humanas;
- Dirigir el cuerpo de vigilancia, seguridad y auxilio, para la navegación interior puerto, para garantizar la seguridad de la vida humana así como la protección del medio ambiente marino en las aguas de sus respectivas jurisdicciones;
- Realizar las investigaciones y actuaciones de los accidentes e incidentes marítimos, portuarios, fluviales y lacustres relativos a embarcaciones que se encuentren en el ámbito de su jurisdicción y actuar como auxiliar del ministerio público por mandato de ley;
- Recibir y tramitar ante las autoridades correspondientes las reclamaciones laborales de los tripulantes y los trabajadores de las embarcaciones por mandato de ley;
- Supervisar que las vías navegables reúnan las condiciones de seguridad, profundidad, señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación por mandato de ley;
- Administrar de conformidad con los lineamientos aplicables, los recursos presupuestales, humanos y materiales que requieran la capitania de puerto regional y sus capitánías de puerto adscritas, realizar los trámites correspondientes y vigilar su cumplimiento;
- Integrar y remitir a las oficinas centrales la información estadística de la marina mercante, el transporte y los accidentes correspondientes a su capitania para su integración a los programas de trabajo;
- Recibir y aplicar las tarifas por los derechos y aprovechamientos relacionados con la navegación fuera de las áreas concesionadas a las administraciones portuarias integrales ;
- Realizar el cobro de derechos y aprovechamientos correspondientes indicados por la Ley Federal de Derechos por mandato de ley:
- Ordenar las inspecciones que se requieran para asegurar 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;
- Coadyuvar en las actividades de protección del medio ambiente con otras dependencias de la administración pública federal, sin perjuicio de las atribuciones que aquellas tengan establecidas;
- Implementar los mecanismos para que la información relativa a los fenómenos meteorológicos se difunda oportunamente a la comunidad marítimo-portuaria a través de derroteros meteorológicos;



- Dirigir y supervisar la eficiente operación del sistema de ventanilla única e ingresos en la capitanía de puerto para eficientar los servicios al público;
- Mantener la coordinación funcional con la comisión intersecretarial de seguridad y vigilancia marítima y portuaria así como con el comité de protección del puerto para la adecuada toma de decisiones;
- Determinar en coordinación con el cuerpo de pilotos de puerto, los calados oficiales y esloras máximas permisibles en su puerto para garantizar la seguridad de la navegación;
- Declarar la apertura o cierre de los puertos de su jurisdicción, a fin de preservar la seguridad de las personas y de los bienes;
- Calificar las arribadas forzosas o imprevistas por mandato de ley;
- Supervisar el procedimiento para el trámite de servicios solicitados por los usuarios, la correcta aplicación del pago de los derechos vigentes, y la oportuna prestación de los servicios pagados a fin de eficientar la atención al público;
- Comprobar que se proporcione el mantenimiento permanente a la base de datos del sistema de ventanilla de única para la adecuada atención al usuario;
- Coordinar las actividades que se realizan en la ventanilla única, supervisando la operación de la misma con las diferentes áreas de la capitanía de puerto verificando la captura de sus trámites correspondientes para la adecuada atención al usuario;
- Autorizar los reportes de funcionamiento de la ventanilla única de las capitanías de puerto y reportar a oficinas centrales para su seguimiento;
- Supervisar la operación y el buen funcionamiento de los bienes y sistemas informáticos de la capitanía de puerto a fin de detectar las necesidades de los mismos con los usuarios y ordenar la actualización del inventario de los mismos;
- Determinar el nivel de protección del puerto, mediante la participación del comando unificado integrado por personal de la secretaria de marina y de la capitanía de puerto, para la atención de accidentes e incidentes marítimos portuarios, con la finalidad de determinar las medidas de protección aplicables.
- Verificar que las embarcaciones e instalaciones portuarias cumplan con las medidas de protección establecidas en el plan de protección respectivo con objeto de garantizar la protección de las mismas ;



- Coordinar el comité de protección marítimo portuaria en los niveles uno y dos, mediante la interacción con los oficiales de protección y las instancias de los tres niveles de gobierno encargadas de la protección para garantizar la protección de las instalaciones portuarias;
- Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos aplicables en la materia por mandato de Ley.

7.5.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO PUBLICO MARITIMO NACIONAL DE PERMISOS Y CONCESIONES

- Autorizar y, en su caso, inscribir en el registro público marítimo nacional, mediante el ejercicio de la fe pública registral, los actos celebrados respecto de embarcaciones y artefactos navales mexicanos, que por disposición de la ley de navegación y comercio marítimos, sean susceptibles de registro;
- Autorizar y, en su caso, inscribir en el registro público marítimo nacional mediante el ejercicio de la fe pública registral, las actas constitutivas o de nacimiento de quienes pretendan actuar como navieros, operadores o agentes navieros;
- Atender y tramitar las solicitudes de inscripción, cancelación, certificación y ratificación que presenten los usuarios ante esta instancia para garantizar la certeza jurídica en estos actos;
- Resolver la solicitud de los usuarios sobre certificados de gravamen, de libertad de gravamen, de inscripción, de no inscripción y literales de los documentos que obran en el registro público marítimo en su unidad local y en las capitanías de puerto adscritas;
- Proporcionar los datos, constancias e información general contenidas en el registro público marítimo nacional de su unidad local y de las capitanías de puerto adscritas, otorgando las facilidades necesarias a los interesados;
- Establecer la coordinación normativa con las oficinas del registro público marítimo nacional de oficinas centrales para resolver los asuntos del área conforme a criterios homologados;
- Conocer y supervisar las actividades de las capitanías de puerto adscritas en materia de registro público marítimo nacional y coordinar normativamente las mismas con el departamento de registro público marítimo nacional en oficinas centrales;

- Efectuar sus actividades conforme a los formularios, instrucciones, formatos y demás documentos establecidos por la dirección general de marina mercante, para que el otorgamiento de los servicios registrales se lleven a cabo con criterios uniformes;
- Conocer sobre los reportes de inconformidad que presenten los usuarios, para proponer al Capitán de Puerto las acciones correspondientes;
- Integrar y actualizar el banco de datos del registro público marítimo, así como coordinar su operación en su unidad local y capitanías de puerto adscritas a fin de contar con bases de datos confiables y oportunos;
- Aplicar los lineamientos que norman la expedición, cancelación o renovación de matrículas o abanderamientos, coordinar su instrumentación y llevar el control de su cumplimiento en su unidad local y capitanías de puerto adscritas;
- Integrar y actualizar el banco de datos por embarcaciones nacionales y clasificarlas de acuerdo con su tipo de navegación y tráfico, a fin de rendir los reportes que sobre el particular se requieran;
- Analizar las solicitudes de baja de embarcaciones para dictaminar y en su caso, reportarlas al departamento de registro público marítimo nacional en oficinas centrales ;
- Tramitar las solicitudes de abanderamiento y matrícula de embarcaciones nacionales, así como aquellas que se encuentran fuera del país y que desean obtener su abanderamiento y matrícula;
- Tramitar las solicitudes de dimisión de bandera de embarcaciones mexicanas que lo soliciten a fin de dar continuidad al proceso de baja de la misma;
- Asesorar a las capitanías de puerto adscritas en las consultas que le realicen sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los asuntos a su cargo;
- Emitir opinión legal sobre los asuntos de su competencia y en su caso, consultar a oficinas centrales de la Dirección General de Marina Mercante, sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los asuntos a su cargo;
- Recibir y analizar la documentación que sustente la solicitud de permisos para prestación de servicios, mediante su confrontación con lo establecido por la ley de navegación y comercio marítimos y los reglamentos aplicables, para constatar que se satisfacen las exigencias normativas;



- Elaborar el proyecto de permiso para la prestación de servicios, a través del oficio correspondiente con firma del capitán de puerto, con el propósito de generar su emisión dentro de los plazos comprometidos;
- Integrar a la base de datos de permisos los datos del permisionario, modalidad del servicio y datos de la embarcación, mediante la captura de las características y elementos de identificación necesarios;
- Controlar los trámites que respecto de las concesiones en materia portuaria ordene la autoridad portuaria, mediante supervisiones, notificaciones y demás acciones encomendadas;
- Ejecutar los actos que dicte y remita a la capitanía de puerto la autoridad portuaria central, a través de las actuaciones necesarias basadas en las normas legales y reglamentarias aplicables, con el fin de controlar el cumplimiento de las concesiones otorgadas dentro de la jurisdicción de la capitanía de puerto.

7.5.2 DEPARTAMENTO DE SEÑALAMIENTO MARITIMO

- Supervisar que las rutas navegables reúnan las condiciones de señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación suficientes; proponer y realizar las acciones preventivas o correctivas que se requieran;
- Supervisar el correcto funcionamiento del señalamiento marítimo en áreas concesionadas y emitir evaluaciones de la situación que guarda a nivel regional, así como proponer y efectuar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo;
- Supervisar y vigilar la construcción y mantenimiento de la red del señalamiento marítimo del sistema de ayuda a la navegación y el de las instalaciones de particulares, en áreas concesionadas, de conformidad con las normas nacionales e internacionales en la materia;
- Organizar, regular y supervisar los sistemas de radio ayuda a la navegación, así como vigilar la operación de la red de estaciones de radiocomunicación de los faros en la capitanía de puerto, realizar las acciones correctivas o preventivas que se requieran;

- Mantener actualizado el cuaderno de faros del señalamiento marítimo de la capitania de puerto;
- Proponer las acciones tendientes a la modernización y mejor operación de las señales existentes, de acuerdo con los avances tecnológicos nacionales e internacionales;
- Elaborar el reporte diario del funcionamiento del sistema de señalamiento marítimo de su jurisdicción regional e implementar en su caso las acciones preventivas o correctivas conducentes;
- Coordinar la operación y mantenimiento de buques balizadores y equipos para el servicio y apoyo al señalamiento marítimo;
- Asesorar al capitán de puerto en cuanto a las funciones relacionadas con el señalamiento marítimo y brindar el apoyo que requieran en caso de licitaciones, obras y situaciones de emergencia;
- Supervisar la instalación, operación, mantenimiento y conservación de los equipos electrónicos del señalamiento, así como llevar el catastro de los equipos luminosos y de radio ayuda de los puertos de su jurisdicción;
- Coordinar la capacitación del personal técnico sobre instalación, operación, conservación y mantenimiento de los equipos electrónicos y electromagnéticos del señalamiento marítimo;
- 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.

7.5.3 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Administrar y coordinar con el centro SCT, los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la capitania de puerto, supervisar en esos rubros la aplicación de las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos establecidos, y llevar el control de los ingresos captados por los servicios prestados de acuerdo a la ley federal de derechos;
- Conocer, difundir y aplicar las políticas y normas que en materia de contratación, prestaciones, estímulos, recompensas, promociones y servicios para los recursos humanos sean emitidas por la Oficialía Mayor de la Secretaría;



- Realizar el seguimiento de los programas y proyectos de trabajo que estén bajo su responsabilidad para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos ;
- Proporcionar el apoyo administrativo que requieran las diversas áreas de la capitanía de puerto para el cumplimiento de sus programas de trabajo y logro de sus objetivos;
- Formular el anteproyecto anual de presupuesto de la capitanía de puerto, de conformidad con lo establecido en la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público federal y presentarlo ante la Dirección General de Marina Mercante para su consolidación;
- Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado y sus registros correspondientes de conformidad con las normas y procedimientos en vigor, en coordinación con el centro SCT de su adscripción;
- Proporcionar a oficinas centrales de la Dirección General de Marina Mercante la información necesaria para la elaboración de la cuenta pública, correspondiente a la capitanía de puerto;
- Supervisar la gestión del área de ingresos, la correcta aplicación del pago de los derechos vigentes; en su caso el pago de la contratación por el uso y aprovechamiento de zonas concesionadas por la SCT conforme a la normatividad establecida;
- Mantener actualizado el catálogo de puestos de la capitanía de puerto y controlar las plazas vacantes temporales y definitivas y cuadros de calificación escalafonaria para efectos de movimientos y promociones del personal, aplicando los dictámenes de la comisión mixta de escalafón y las disposiciones que al respecto se emitan;
- Coordinar y supervisar las actividades de capacitación y adiestramiento del personal de la capitanía de puerto, con base en los programas autorizados para fomentar el desarrollo de las capacidades del personal;
- Implementar la operación del programa interno de protección civil conforme a las normas establecidas para la preservación de la seguridad de los servidores públicos y bienes a cargo de la capitanía de puerto, atendiendo las recomendaciones de la comisión mixta de seguridad e higiene;
- Coordinar con apoyo de el centros SCT y de oficinas centrales de la dirección general de marina mercante, que los concursos, contratos y convenios para llevar a cabo las adquisiciones, y obras públicas se realicen conforme a las especificaciones, cotizaciones aprobadas y normas establecidas en la materia;



- Proponer a la dirección general de marina mercante la programación de las obras de construcción, adaptación y mantenimiento que se requieran en los inmuebles asignados a la capitanía de puerto;
- Gestionar ante el centro SCT, el pago oportuno derivado de los compromisos con los proveedores de bienes y servicios y demás obligaciones conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- Gestionar ante el Centro SCT, el pago de viáticos, pasajes, raciones, menajes, etc., conforme a los lineamientos establecidos; para el oportuno cumplimiento de las comisiones asignadas;
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y aplicar al personal las sanciones que correspondan conforme a los procedimientos y normas previstas en las condiciones generales de trabajo, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente, ante el centro SCT;
- Controlar el suministro de combustible para los vehículos oficiales asignados a la capitanía de puerto, conforme a la normatividad vigente;
- Establecer controles para la protección y resguardo de los bienes de activo fijo propiedad de la Secretaría y mantener su registro actualizado mediante la práctica de inventarios físicos;
- Llevar el control del archivo general de la información de la capitanía de puerto, proporcionando a personal autorizado los expedientes de la documentación que soliciten para consulta, así como cuidar que se conserven y depuren conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- Recibir, clasificar y enviar la correspondencia de la capitanía de puerto regional y capitanías de puerto adscritas, conforme a los procedimientos determinados, efectuando su distribución a las unidades respectivas;
- Documentar y tramitar los informes y reclamos por siniestros que ocurran a bienes de la capitanía a través del centro SCT correspondiente o de oficinas centrales, dependiendo la magnitud del siniestro.

7.5.4 DEPARTAMENTO DE NAVEGACIÓN Y SUPERVISIÓN PORTUARIA

- Suplir al capitán de puerto en sus ausencias, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios;
- Coadyuvar con el capitán de puerto para el cumplimiento de las facultades de la autoridad marítima, de conformidad con la regulación establecida en materia de marina mercante y de comunicaciones y transporte por agua;
- Organizar, planear y coordinar las funciones de carácter técnico, operativo y logístico del resguardo marítimo federal (REMAFE) y del derrotero meteorológico de la capitanía de puerto para garantizar la seguridad de la vida humana así como la protección del medio ambiente marino en las aguas de sus respectivas jurisdicciones;
- Efectuar con el apoyo del REMAFE, las acciones de auxilio y salvamento en caso de accidentes e incidentes de embarcaciones, tanto en aguas de su jurisdicción como en el recinto portuario para prevenir la pérdida de vidas humanas.
- Supervisar el reporte estadístico del sistema de información de la Marina Mercante, para su oportuna remisión a la Dirección General;
- Efectuar la revisión de los documentos de los buques o artefactos navales nacionales o extranjeras a su arribo, surtas o al zarpe de puerto para dar cumplimiento a las disposiciones nacionales e internacionales;
- Autorizar por orden del capitán de puerto el arribo y despacho de embarcaciones a fin de efficientar estos servicios ;
- Realizar por orden del Capitán de Puerto, las investigaciones y actuaciones de los accidentes e incidentes marítimos portuarios, fluviales y lacustres, para la debida integración y remisión de expedientes a la Dirección General;
- Difundir los calados oficiales y esloras máximas permisibles del puerto para el conocimiento de la comunidad marítimo portuaria;
- Vigilar que los servicios portuarios de pilotaje, remolque y las regulaciones técnicas particulares de los diferentes puertos de su jurisdicción regional, para que estos se realicen en condiciones de seguridad;
- Realizar la revisión de la documentación que acredite la competencia del personal naval mercante, para dar cumplimiento a las disposiciones nacionales e internacionales en la materia;



- Efectuar la revisión documental para certificación de las singladuras y expedición de las libretas de mar e identidad del personal embarcado de la marina mercante nacional, para prestar servicios a bordo de las embarcaciones en cumplimiento con las disposiciones nacionales e internacionales aplicables;
- Proponer al capitán de puerto, las maniobras que se requieran de las embarcaciones que permanezcan atracados sin causa justificada, para eficientar la operación portuaria;
- Supervisar la operación y óptimo funcionamiento del derrotero meteorológico, para garantizar la oportuna difusión de la información meteorológica así como los avisos a los marinos;
- Supervisar la elaboración estadística de cierre y apertura de puertos de su región, para su envío a las oficinas centrales;
- Elaborar los programas de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones, así como el suministro de consumibles y supervisar su implementación, para el óptimo funcionamiento de éstos;
- Realizar la elaboración de las notas y avisos a los marinos que correspondan a su región para su difusión;
- Mantener actualizado los directorios de los principales funcionarios civiles, militares, instituciones y dependencias de protección civil con los cuales interactúe, para casos de contingencia;
- Implementar y participar en los operativos de seguridad en temporadas de vacaciones, de gran afluencia turística, levantamientos de vedas y durante contingencias por fenómenos naturales, dar seguimiento a los mismos, para salvaguardar la vida humana en el mar, informando a la superioridad de las novedades relevantes;
- Elaborar los roles de guardia del personal operativo, a fin de optimizar el uso de los recursos tanto humanos como financieros;
- Concentrar oportunamente en caso de contingencias al personal operativo en las instalaciones de la capitanía para brindar con prontitud y dentro del alcance de los medios el apoyo que se requiera;
- Elaborar los citatorios y notificaciones que emite la capitanía de puerto destinados a los usuarios que incurren en infracciones o violaciones a la normatividad marítima, para iniciar los procedimientos correspondientes;

- Reportar a la superioridad la detección de vertimientos de desechos y otros materiales contaminantes y/o insalubres al mar, para tomar las medidas que se requieran, a fin de minimizar los daños al medio ambiente marino que pudieran ocasionarse;
- Supervisar y vigilar que las señales con bandera utilizadas para informar sobre las condiciones del tiempo imperante, estén izadas de acuerdo a los reportes del derrotero meteorológico;
- Rendir los informes que le requiera la superioridad sobre las acciones desarrolladas en el área a su cargo, para dar seguimiento a su programa de trabajo.

7.6 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Coordinar la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, supervisando la programación y ejecución de las actividades, disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos establecidos por la autoridad con el objeto de optimizar su aplicación y utilización, para el cumplimiento de los programas, planes y proyectos derivados del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Marina Mercante.
- Organizar y supervisar la elaboración e integración del Anteproyecto Anual del Presupuesto; así como, del Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo con los requerimientos de las áreas que integran la Dirección General, teniendo como finalidad coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Coordinar y supervisar el aseguramiento integral de los bienes a cargo de la Dirección General, así como los trámites requeridos para la indemnización de siniestros que se llegaren a presentar tanto a nivel central como foráneo, mediante la documentación soporte, para garantizar su legalidad y mantener la actualización de los mismos por medio de los inventarios de bienes para determinar los movimientos que generan su utilización.
- Coordinar y supervisar el control de Activo Fijo, de los Bienes de Consumo y de los Servicios Generales que se efectúen en las áreas de la Dirección General como parte de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas, para cumplir con las funciones y actividades propias del área que resultan de apoyo a las funciones sustantivas de la Unidad Administrativa.

- Coordinar la administración de las Casas del Marino e informar a la Junta Directiva sobre esta gestión cuando se presente algún evento extraordinario que lo amerite, supervisando que el responsable o encargado en su caso, observe los lineamientos emitidos para su funcionamiento eficiente y cumpla con los diversos ordenamientos de su responsabilidad.
- Coordinar la administración del personal de mandos medios, así como los Recursos Financieros y el suministro de Bienes de Activo Fijo y de transporte asignados a las Capitanías de Puerto, a efecto de implementar las acciones necesarias, para ejecutar sus programas de acuerdo a las normas emitidas por las áreas sustantivas y de apoyo de la Dirección General.
- Coordinar la logística para la realización de los eventos en los que participe la Dirección General, apoyando con el capital humano, bienes y servicios requeridos, para cumplir con los compromisos que resultan de las funciones y actividades que le son atribuidas en el Reglamento Interior de la SCT.

7.6.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Tramitar las altas, bajas y transferencias de los Recursos Humanos, para que el personal de nuevo ingreso o que obtuvo alguna promoción o en su caso la reanudación de labores, cobre sus sueldos en tiempo y forma, por lo que respecta al personal que causa baja cancelar el pago oportunamente evitando responsabilidades.
- Actualizar el Analítico de Plazas y la Plantilla de Recursos Humanos, así como el Padrón de Servidores Públicos de la Dirección General, para disponer del registro de las plazas autorizadas por la Dirección General Recursos Humanos, estableciendo mecanismos de seguimiento y control, para la ocupación de vacantes, así como los diversos reportes derivados de los movimientos del personal de Mando y/u homólogos.
- Tramitar el pago de sueldos, prestaciones, estímulos y recompensas otorgados al personal de acuerdo a lo establecido en el Tabulador de Sueldos y Prestaciones emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes para esta Secretaría.
- Mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Marina Mercante, para poder estar en condiciones de tramitar en su caso las prestaciones a que tiene derecho el personal así como informar a las Dependencias Normativas de cualquier aclaración con respecto a los datos personales y laborales de los trabajadores adscritos a ésta.



- Elaborar y ejecutar el “Programa Anual de Detección de Necesidades de Capacitación”, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Normatividad en vigor, emitida por la Oficialía Mayor.
- Integrar, elaborar y coordinar las acciones para la implementación del programa “Detección de Necesidades de Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales”, con la finalidad de apoyar y auxiliar con personal pasante y de nivel profesional a las áreas de la Dirección General de Marina Mercante en el desempeño de sus funciones y actividades.
- Promover, difundir, concentrar y tramitar las acciones inmediatas con el objetivo de ejecutar las normas y lineamientos, para que el personal de enlace obtenga su certificado de conformidad a lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

7.6.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- Elaborar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales para su autorización, el Programa Anual de Adquisiciones, con el objetivo de disponer oportunamente los bienes necesarios y requeridos en las oficinas centrales y centros de trabajo foráneos denominados Capitanías de Puerto.
- Elaborar y tramitar las requisiciones de bienes de activo fijo y de consumo; promover su ejercicio ante la Dirección General de Recursos Materiales; participando en los actos derivados de los procesos de adquisición correspondientes.
- Realizar la contratación de adquisiciones y servicios con presupuesto de ejercicio directo, atendiendo lo dispuesto por la Ley del Presupuesto de Egresos de la Federación y Responsabilidad Hacendaría, así como por la de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Mantener el control de los almacenes e inventarios de la Dirección General de Marina Mercante y administrar los bienes de consumo y activo fijo, mediante el control inventarial para su identificación, registro y actualización de los movimientos de entrada y salida de los bienes muebles de consumo como de activo fijo .
- Proporcionar a la Dirección General de Recursos Materiales la información requerida para el aseguramiento de los bienes a cargo de esta Dirección General; así como la documentación necesaria, para tramitar la indemnización de los bienes siniestrados en el ámbito local y centros de trabajo foráneos.

- Supervisar que los mantenimientos preventivos-correctivos que se contratan se proporcionen adecuadamente, atendiendo la disponibilidad presupuestal, para su contratación y prestación de los servicios requeridos por esta Unidad Administrativa.
- Validar, registrar y controlar los compromisos que se generen por concepto del uso de los servicios básicos y arrendamientos y tramitar su pago mediante la autorización de las instancias normativas, para comprometer recursos presupuestales y garantizar la suficiencia de los mismos.
- Gestionar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes para los vehículos oficiales asignados, mediante la implementación de un programa anual de consumo.
- Mantener el control de la Oficialía de Partes, y tramitar la correspondencia que recibe y despacha derivado de la documentación que generan las áreas de esta Dirección General y de las Capitanías de Puerto.

7.6.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Programar y presupuestar los recursos financieros requeridos, de acuerdo a los programas de trabajo de las áreas de la Dirección General, para estar en posibilidad de proporcionarles los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Elaborar el Anteproyecto Anual del Presupuesto, en coordinación con las áreas de la Dirección General, con la finalidad de determinar la mejor forma de utilización y asignación de los recursos.
- Gestionar el pago de los bienes y servicios requeridos por las áreas para el desarrollo de sus actividades, con la finalidad de cumplir los compromisos de pago contraído con los proveedores y prestadores de servicios.
- Proporcionar a los Servidores Públicos los viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones oficiales que les sean asignadas.
- Organizar, controlar y conservar la glosa de la documentación generada en el ejercicio del presupuesto, para cumplir con las disposiciones normativas relativas a la guarda y custodia de la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto.
- Administrar y controlar los recursos por concepto de fondo revolvente asignados a la Dirección General, con la finalidad de atender las situaciones de emergencia y gastos menores que se presentan en el desarrollo de nuestras actividades.



- Elaborar el informe mensual de ingresos generados por el cobro de derechos, productos y aprovechamientos por los servicios ofrecidos a los usuarios del transporte marítimo, con la finalidad de verificar y conciliar la consistencia del registro de estas operaciones en el Sistema de Ingresos de la SCT y la institución bancaria que administra la cuenta concentradora de ingresos de la Secretaría.
- Elaborar el informe anual por concepto de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con la finalidad de rendir el informe final del avance alcanzado en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección General en relación con el gasto presupuestal realizado, para evaluar la eficacia y eficiencia de esta Unidad Administrativa.

7.6.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITANÍAS

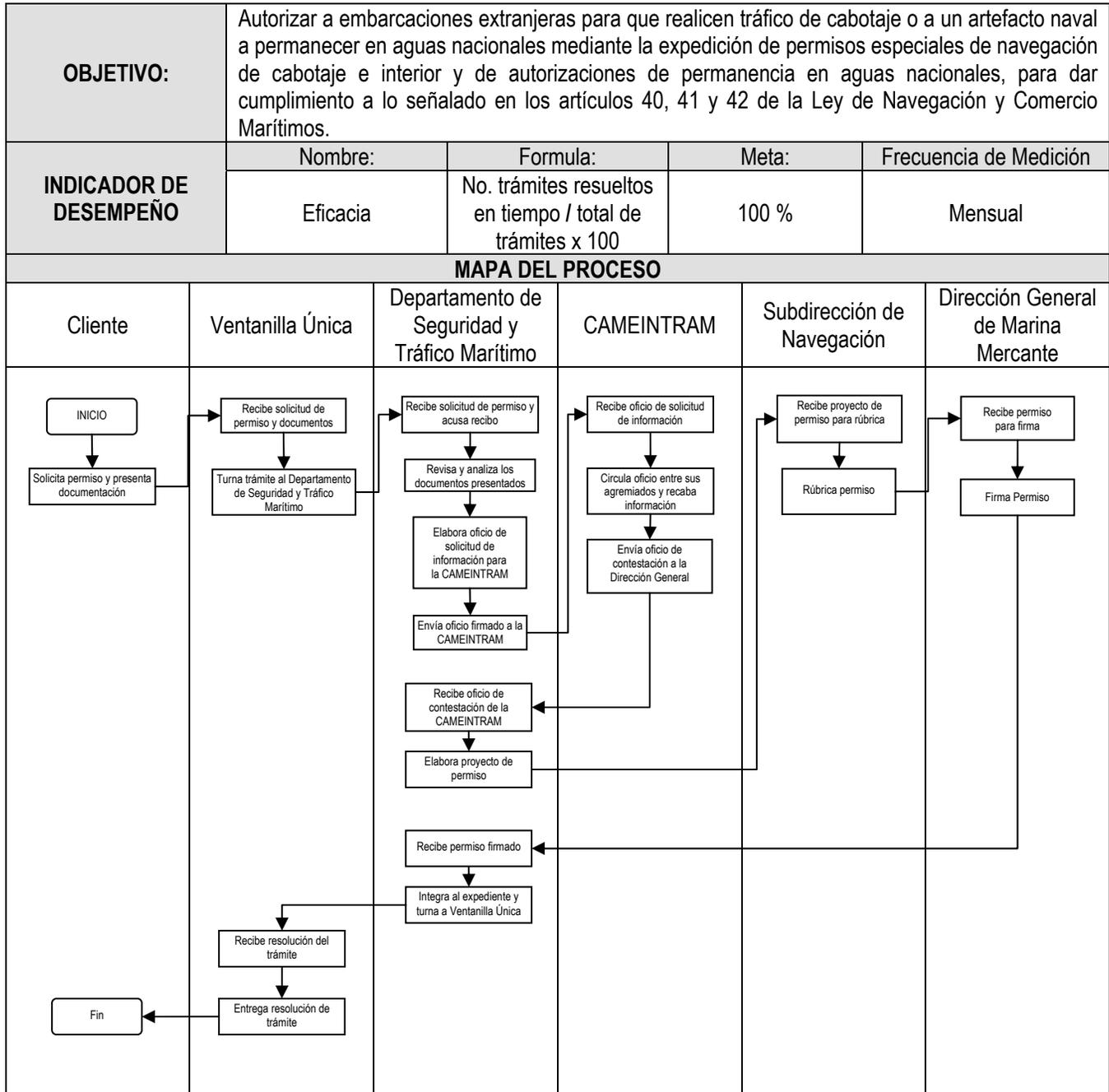
- Integrar la información para la elaboración del anteproyecto anual y calendario de pagos del presupuesto para las Capitanías de Puertos de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Consolidar trimestralmente los estados financieros de las Capitanías de Puerto y conciliarlos con las cifras que emite la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Llevar control y seguimiento del presupuesto autorizado a las Capitanías de Puerto, así como de las afectaciones presupuestarias que realicen, con el objeto de supervisar el ejercicio de los recursos presupuestales de conformidad con los calendarios y disponibilidad de los mismos.
- Integrar la información para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente a las Capitanías de Puerto, de conformidad con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Participar en las diversas etapas del proceso de licitaciones públicas en las que se defina la adquisición de bienes solicitados por las Capitanías de Puerto para asegurar que se cumplan los requerimientos solicitados.
- Supervisar que las Capitanías de Puerto aseguren integralmente los bienes a su cargo, coadyuvando en los trámites de indemnización de siniestros que se presenten, para ello se consolidará la documentación soporte y se mantendrá la actualización de la misma para disponer de la información de los bienes patrimoniales en apego a las disposiciones legales y administrativas.



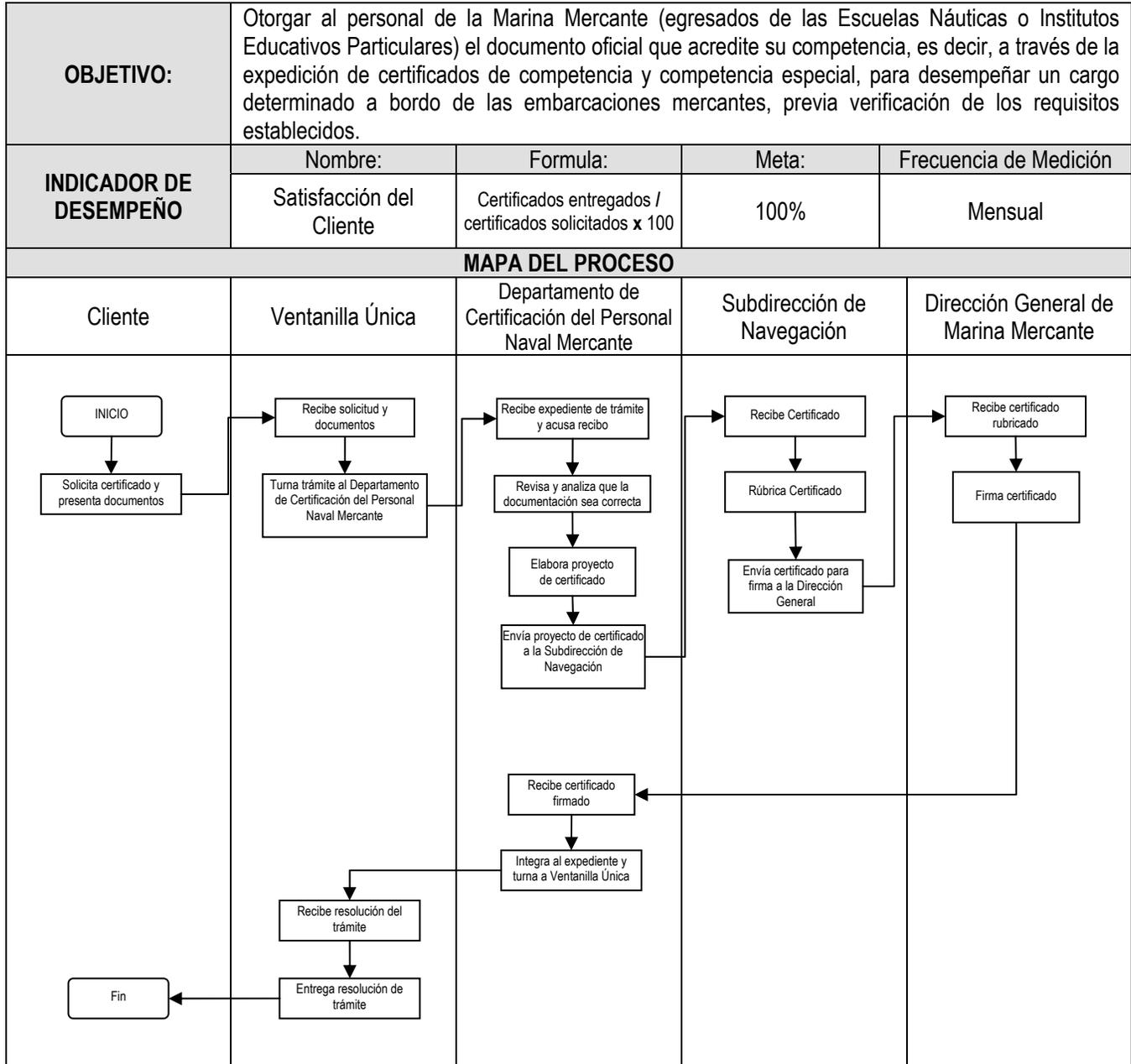
- Gestionar el trámite y actualización de credenciales de identificación del personal de Inspección asignado a las Capitanías de Puerto, con la finalidad de acreditar legalmente las funciones y responsabilidades inherentes al puesto y cargo encomendados al personal en cumplimiento a las atribuciones establecidas a esta Dirección General y sus centros de trabajo foráneos, denominados Capitanías de Puerto.
- Coadyuvar con el Subdirector de Administración en la administración de las Casas del Marino, a fin de dotar de los recursos necesarios para su funcionamiento y operación eficiente y seguro a través de la asignación y autorización de dichos recursos, así como supervisar y asesorar mediante la participación de la Capitanía de Puerto en la respectiva jurisdicción, la ejecución y uso de conformidad con las disposiciones que norman esta responsabilidad.
- Integrar la información de las plantillas de personal de las Capitanías de Puerto, manteniéndolas actualizadas, y llevar a cabo los trámites para la contratación y cambio de situación del personal de mando medio.

8. PROCESOS

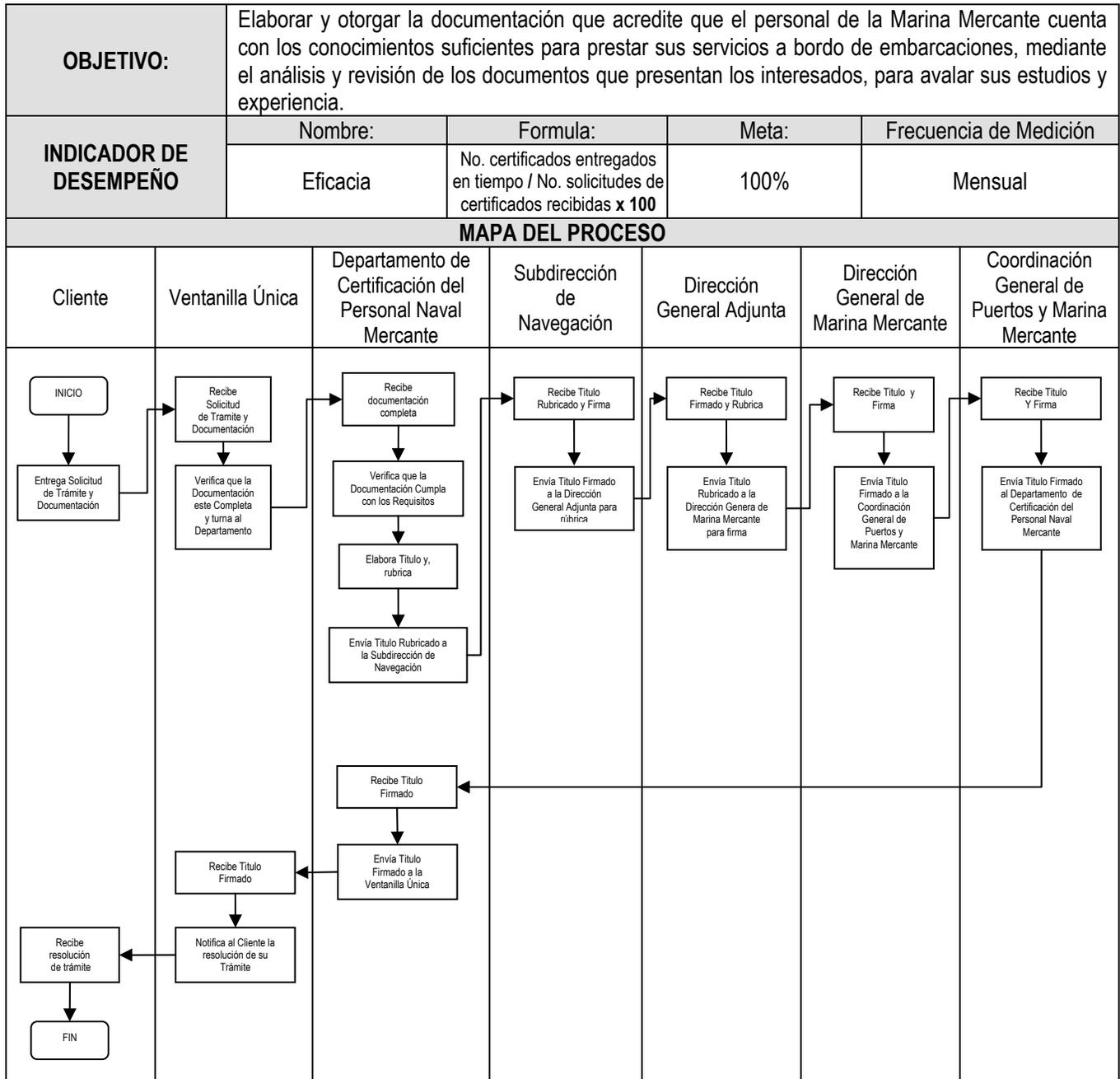
8.1 PROCESO EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE NAVEGACIÓN



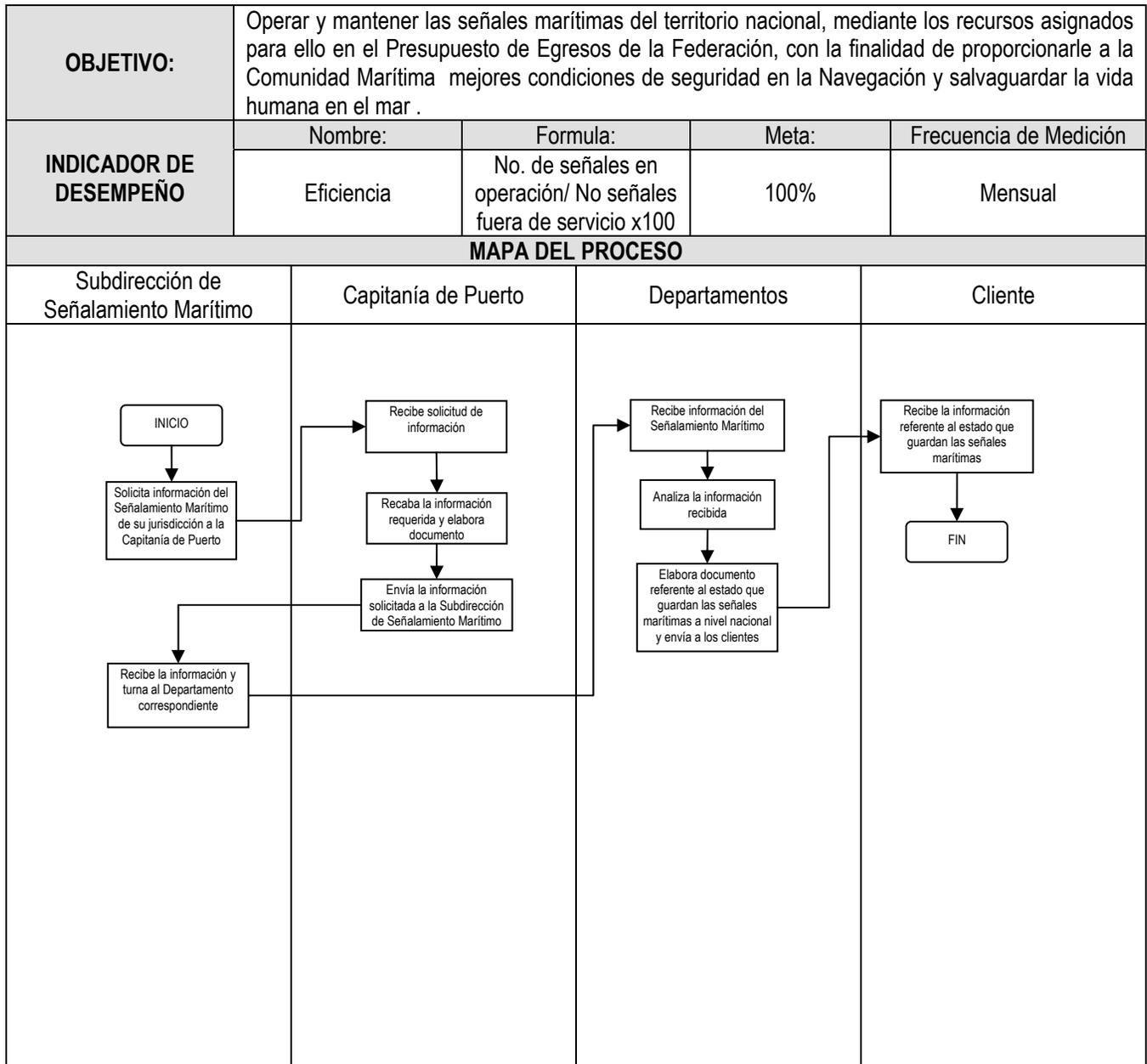
8.2 PROCESO CERTIFICADOS DE COMPETENCIA Y COMPETENCIA ESPECIAL



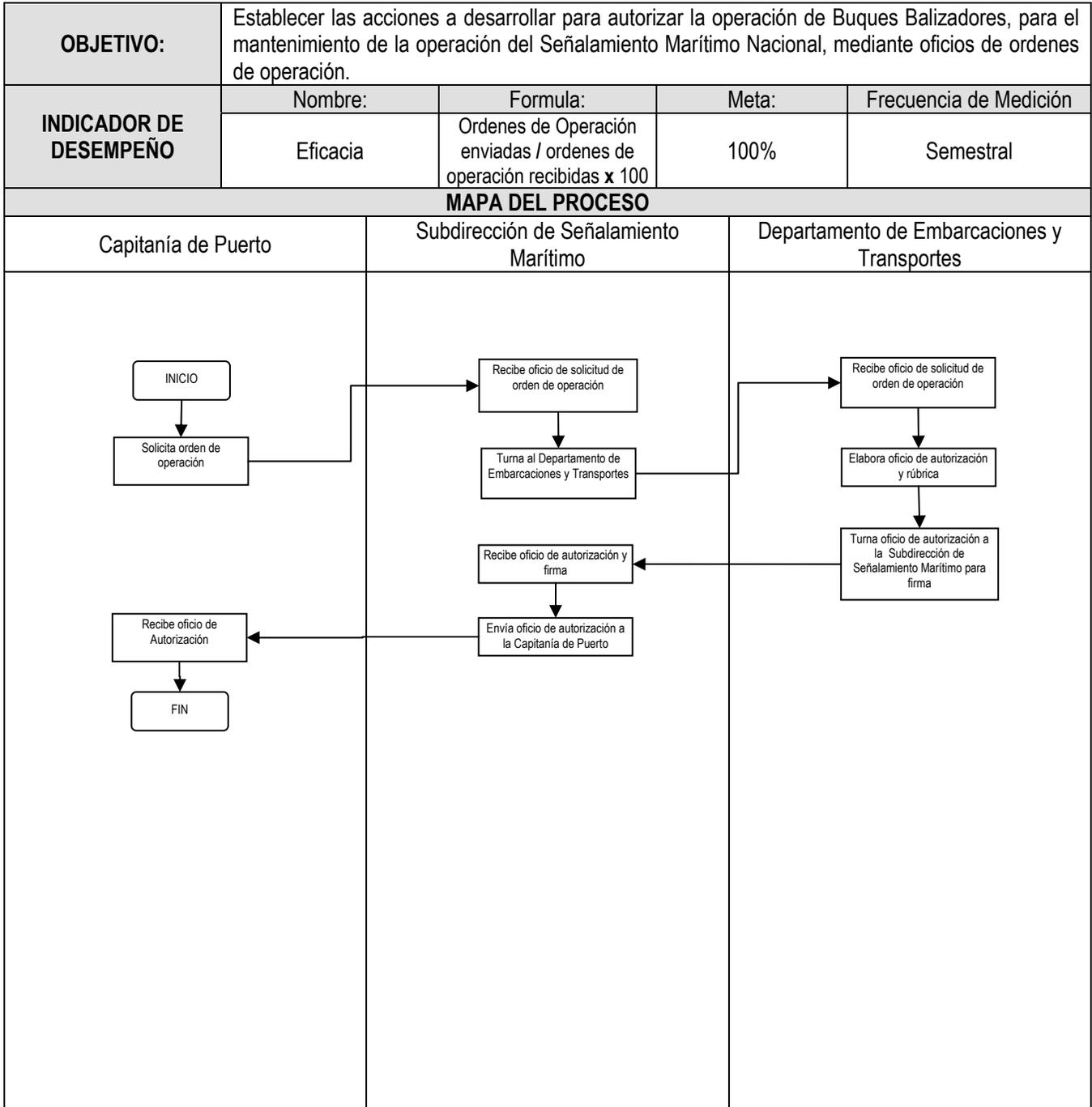
8.3 PROCESO DOCUMENTOS QUE ACREDITAN AL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE



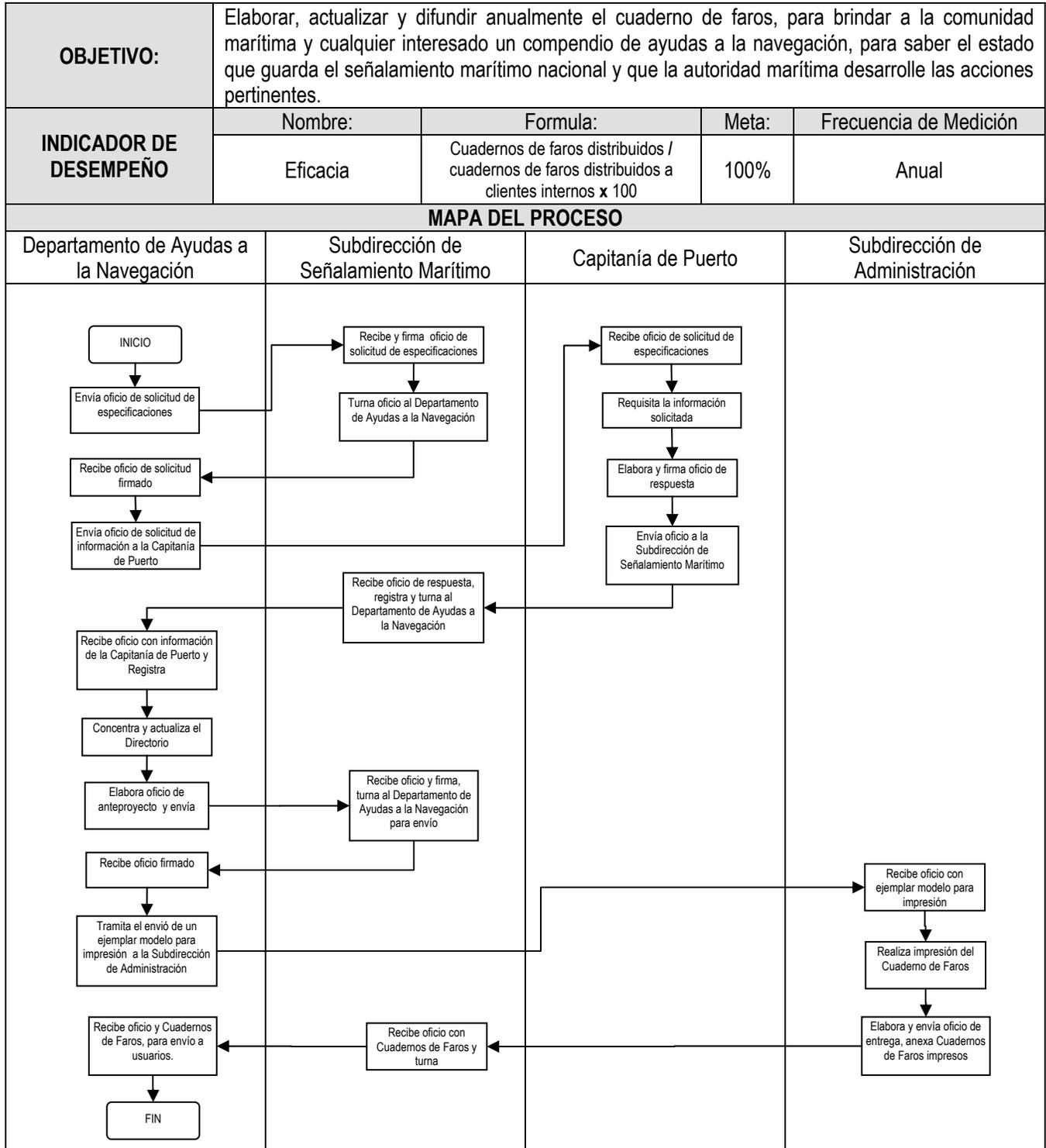
8.4 PROCESO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN



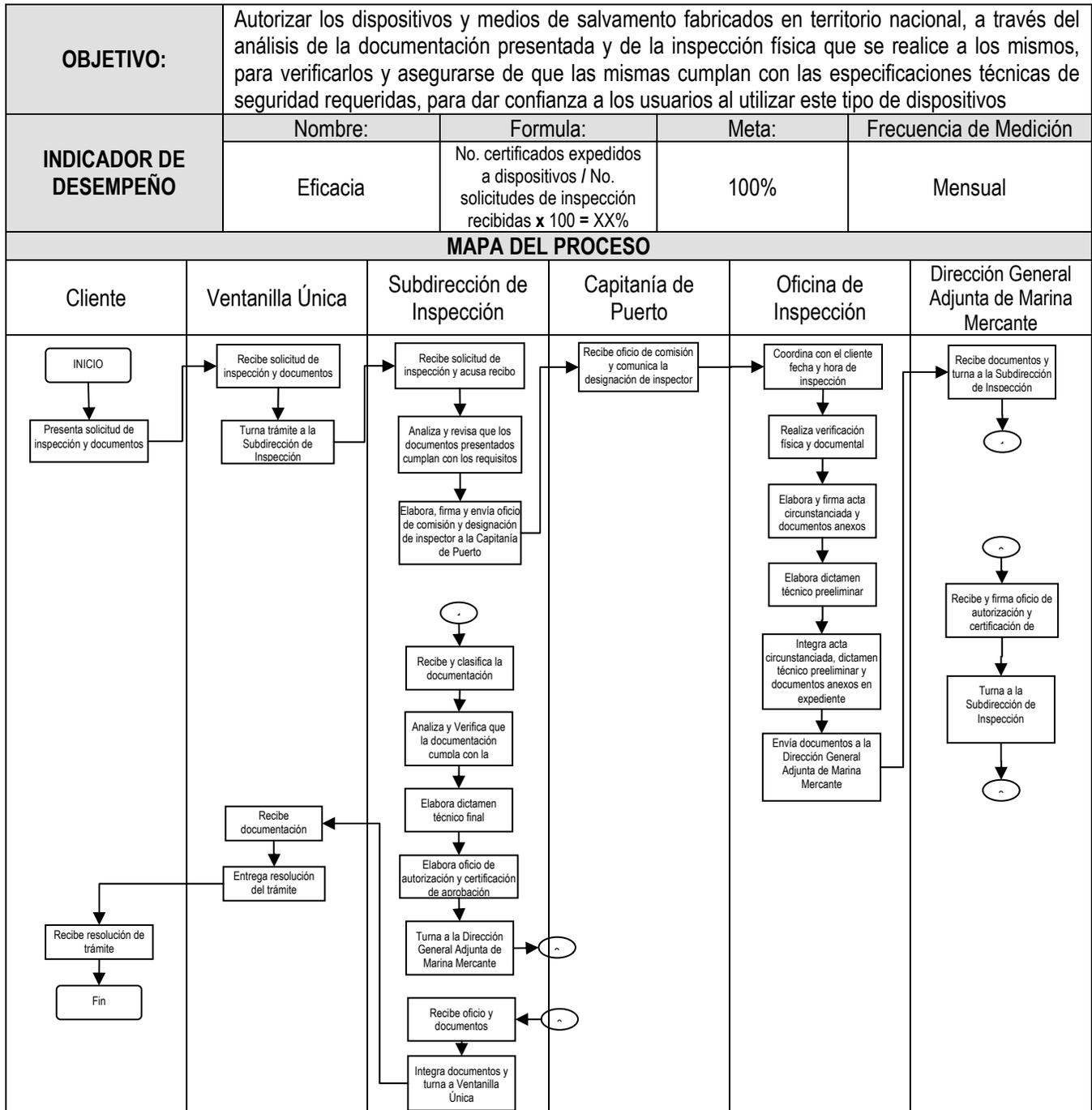
8.5 PROCESO OPERACIÓN DE BUQUES BALIZADORES



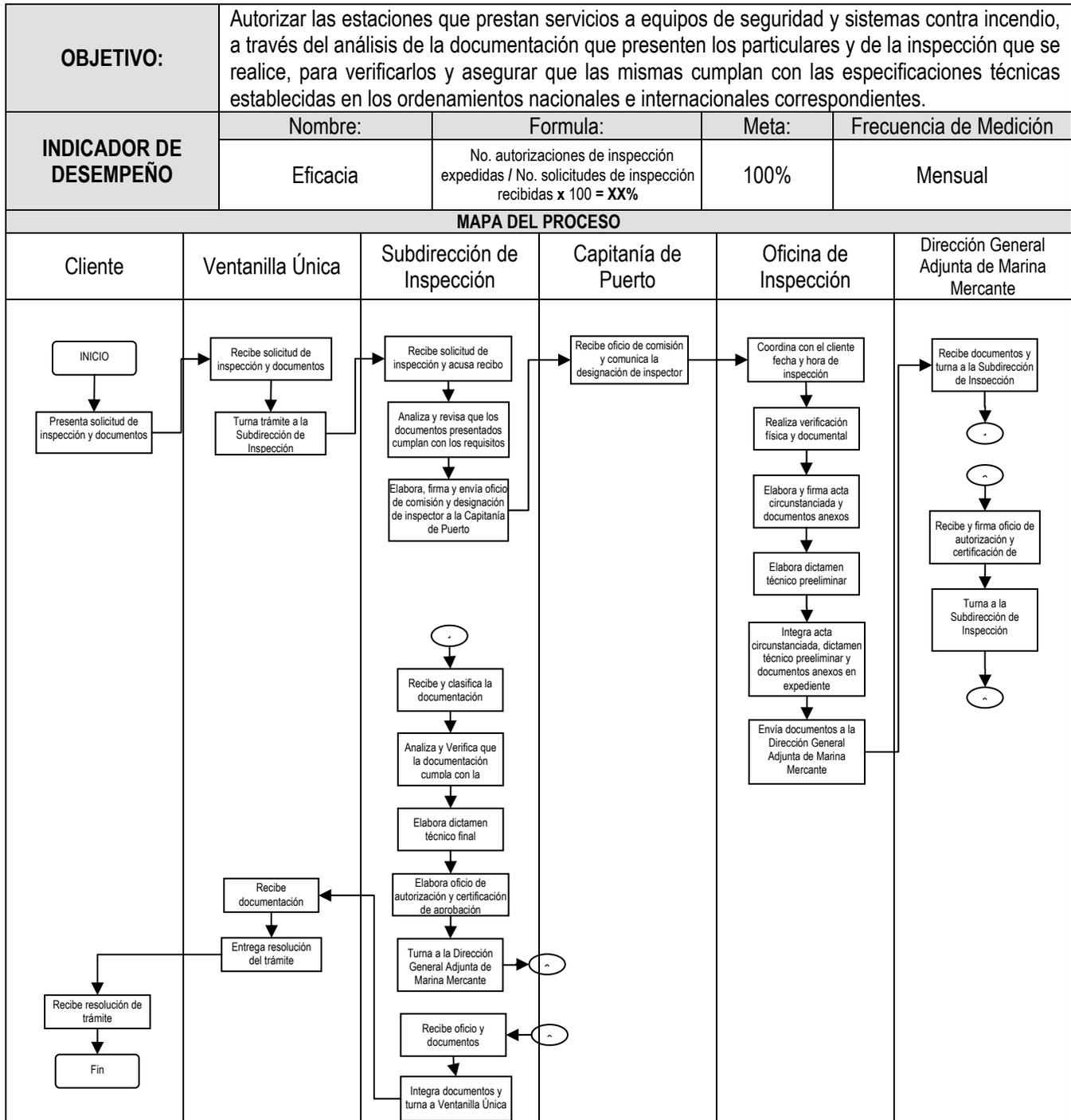
8.6 PROCESO ELABORACIÓN DEL CUADERNO DE FAROS



8.7 PROCESO AUTORIZACIÓN DE DISPOSITIVOS Y MEDIOS DE SALVAMENTO



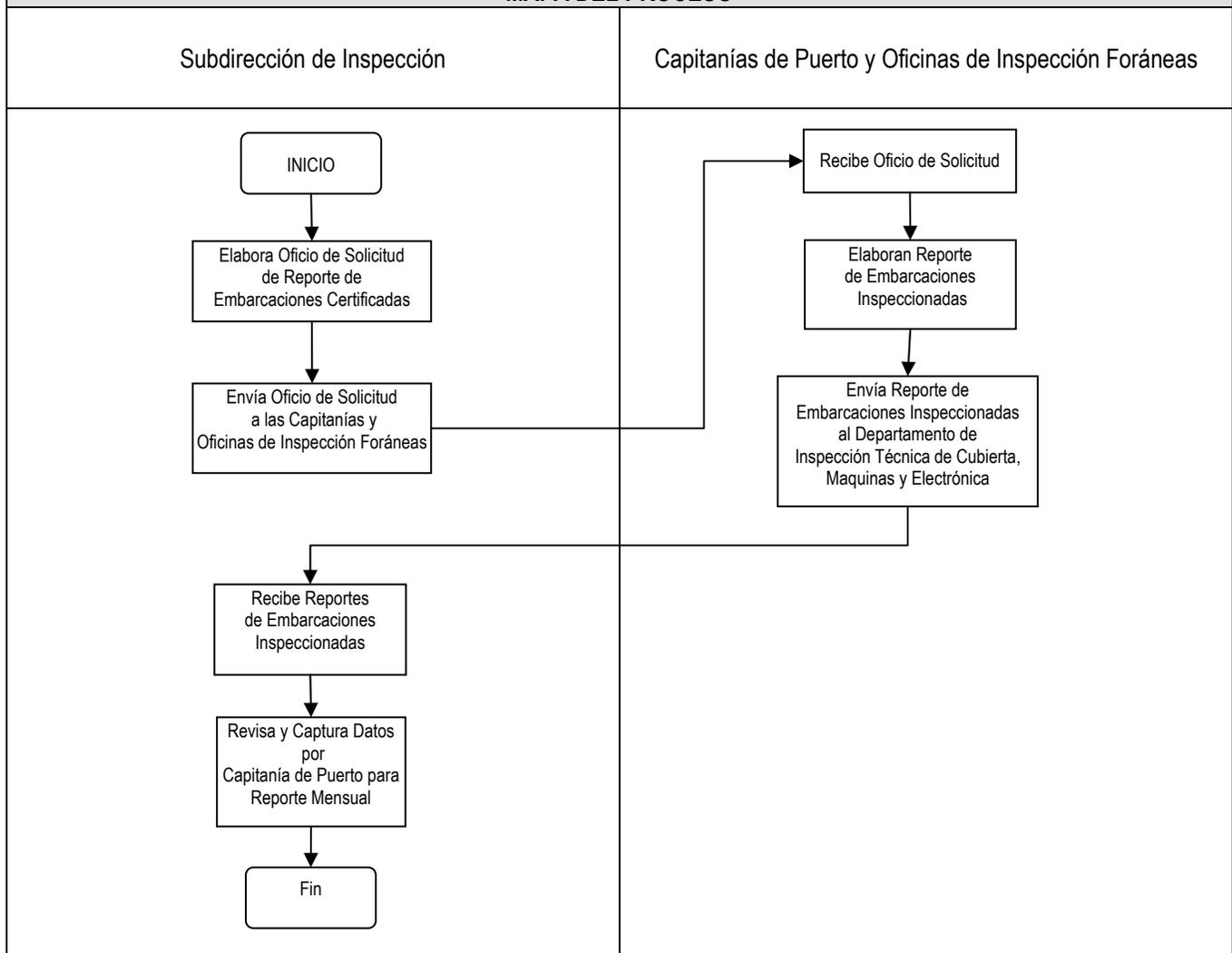
8.8 PROCESO AUTORIZACIÓN DE ESTACIONES QUE PRESTAN SERVICIOS A EQUIPOS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS CONTRA INCENDIO



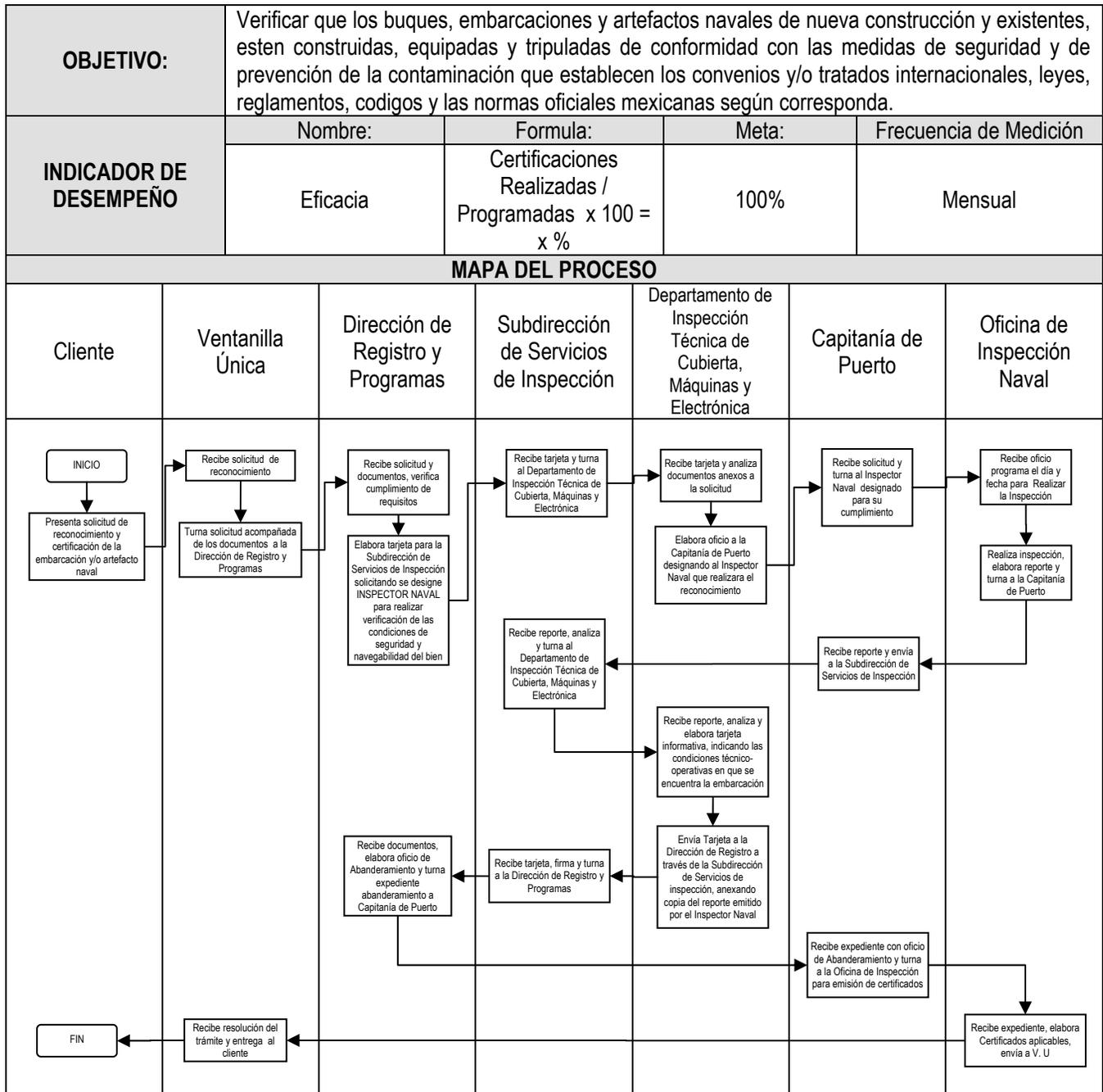
8.9 PROCESO RECONOCIMIENTO E INSPECCIÓN DE EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES

OBJETIVO:	Supervisar y controlar la expedición de los Certificados de Seguridad Marítima, a través de la elaboración de reportes de las embarcaciones y artefactos navales inspeccionados, para dar seguimiento y tener control sobre los certificados que se expidan.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Eficacia	Certificados entregados en tiempo / solicitudes recibidas x 100 = %	100 %	Mensual

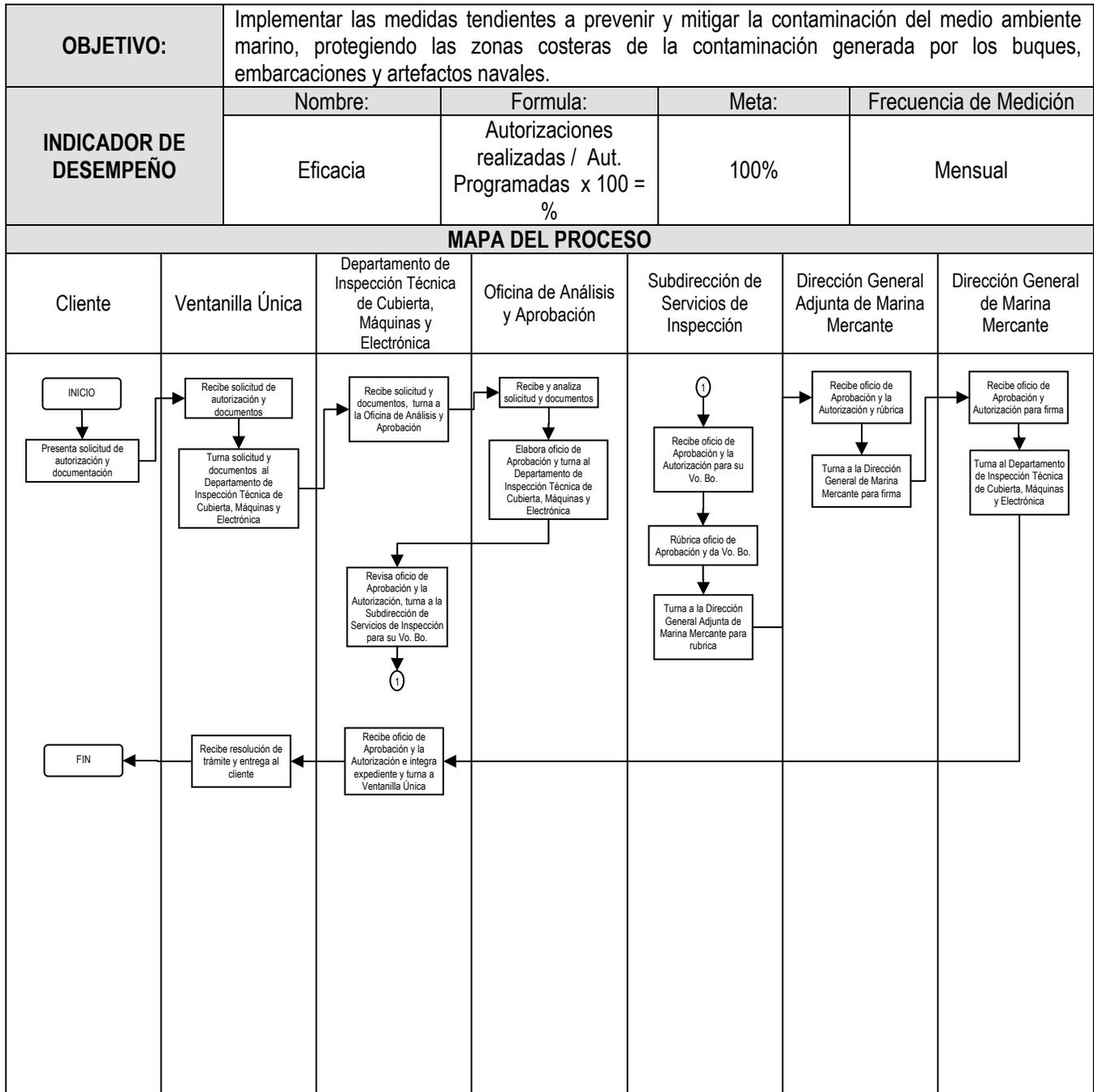
MAPA DEL PROCESO



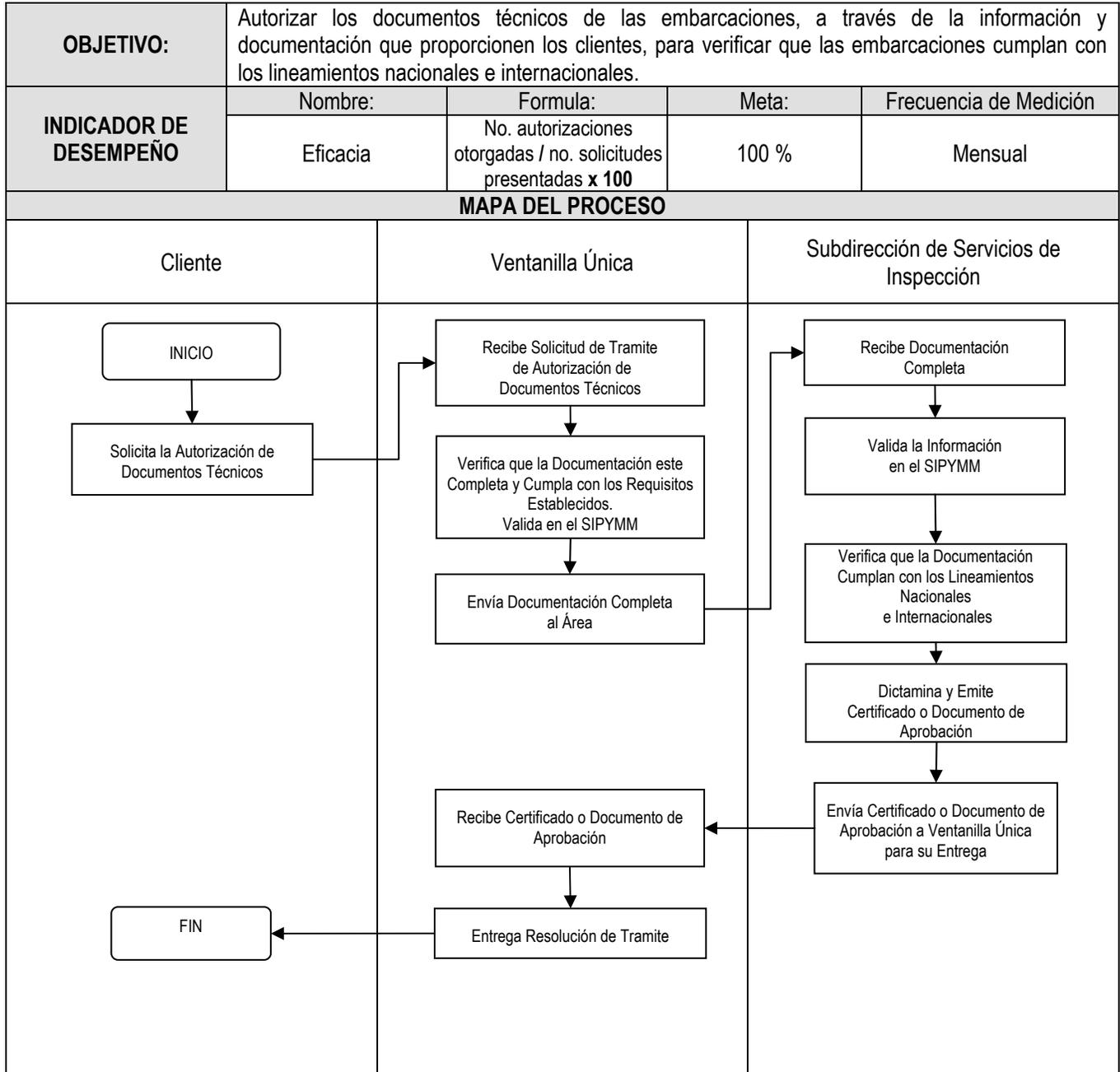
8.10 PROCESO RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE EMBARCACIONES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN Y EXISTENTES



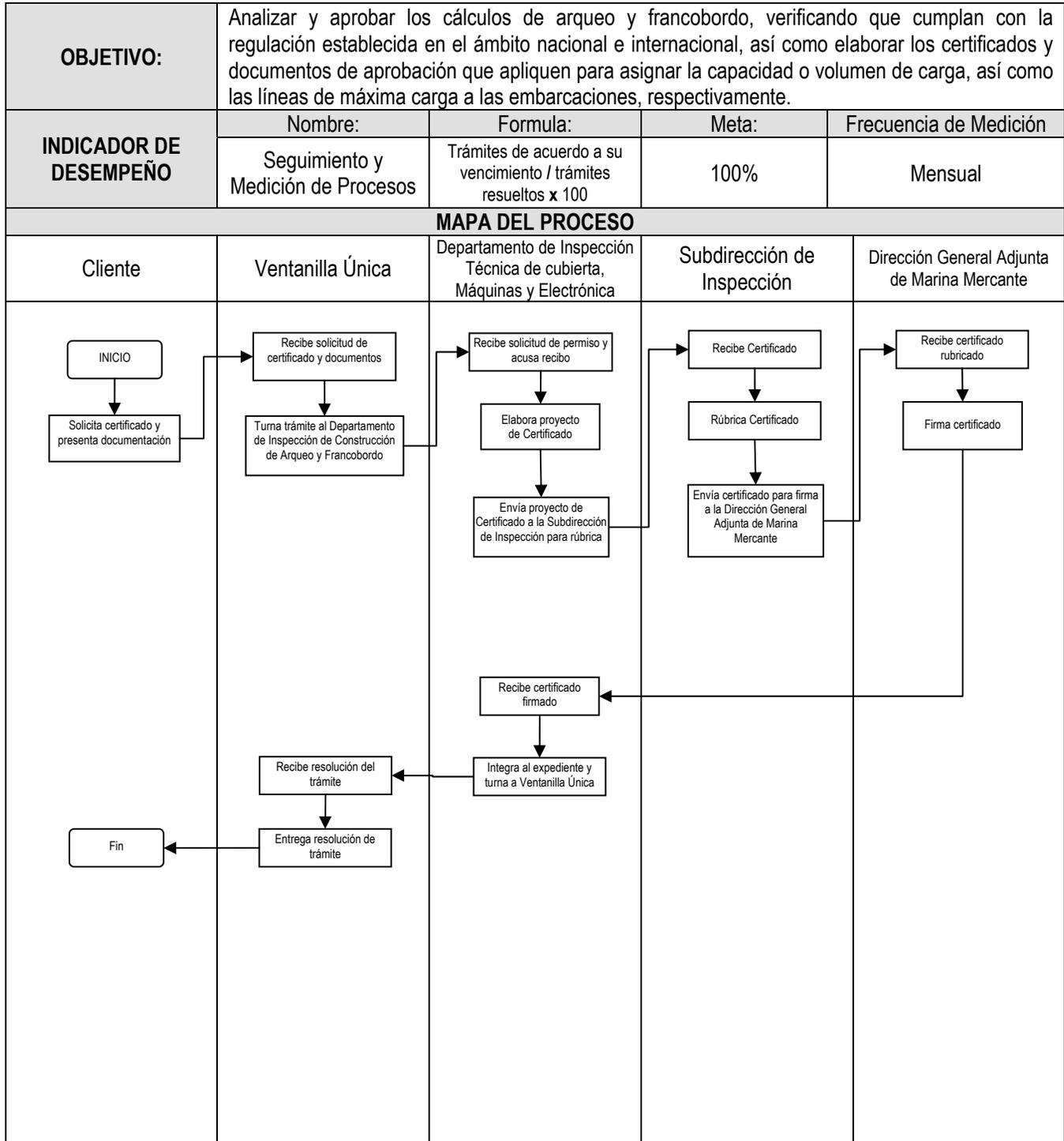
8.11 PROCESO AUTORIZACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS



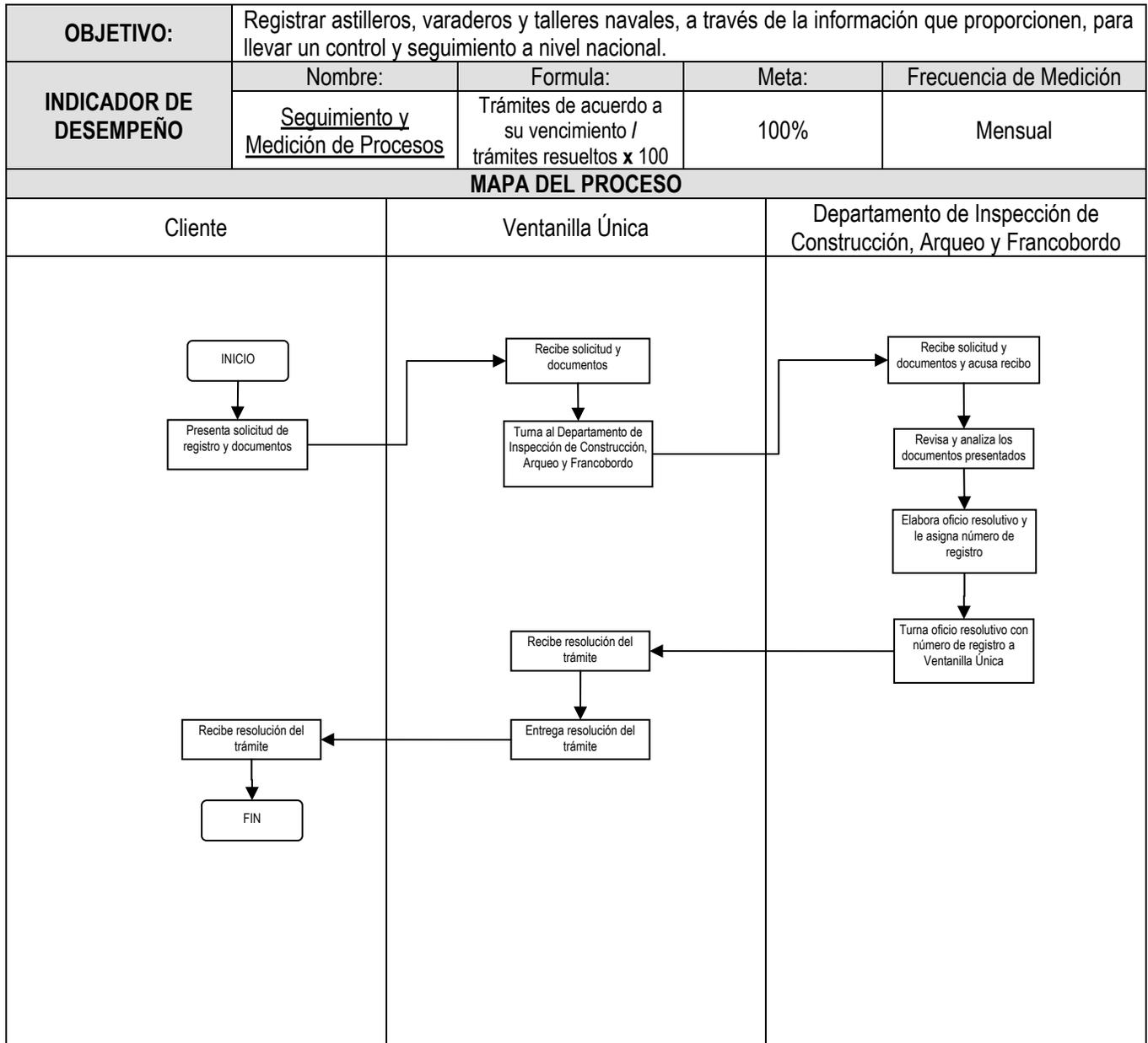
8.12 PROCESO AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LAS EMBARCACIONES



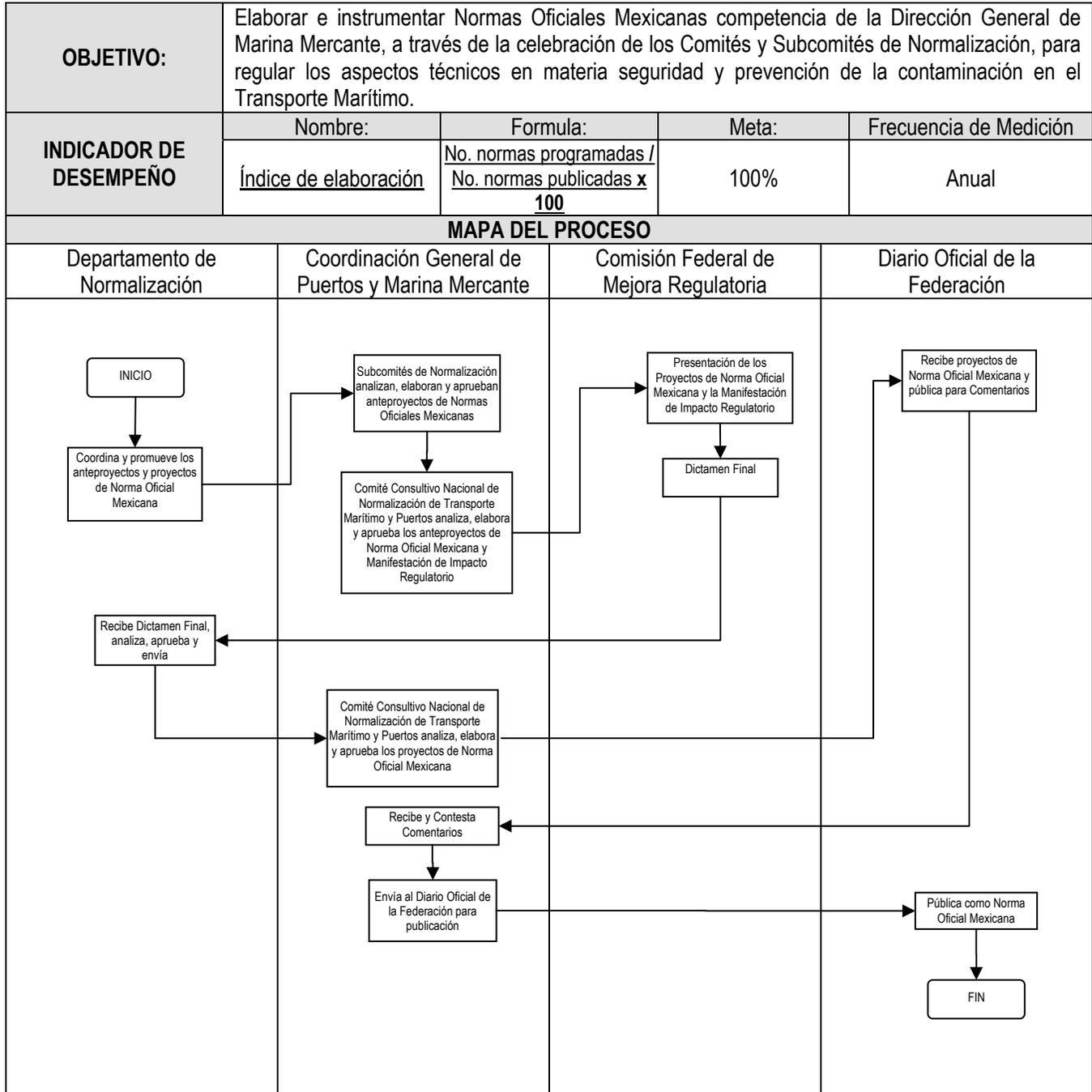
8.13 PROCESO CERTIFICADOS DE ARQUEO Y FRANCOBORDO



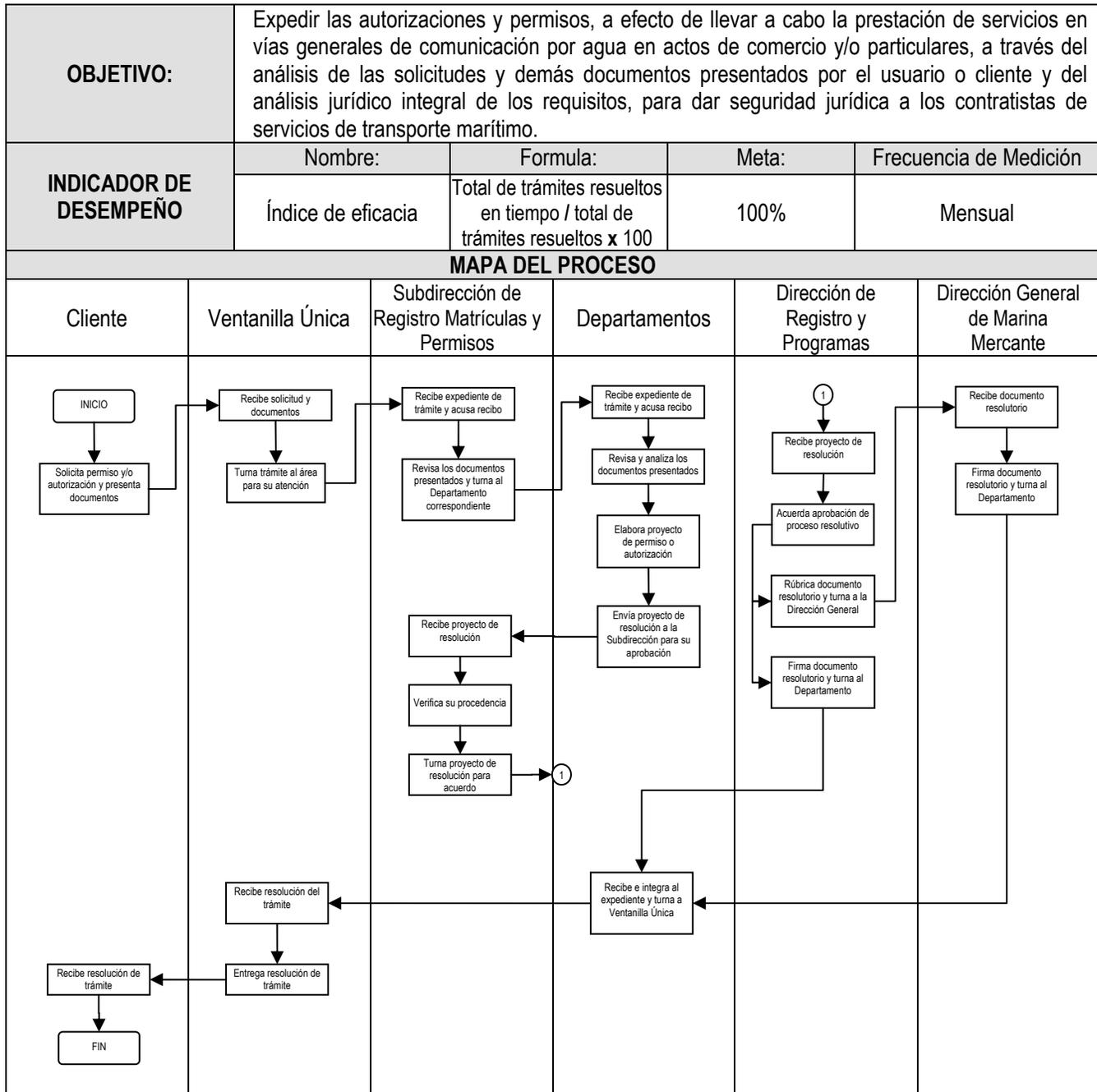
8.14 PROCESO REGISTRO DE ASTILLEROS, VERADEROS Y TALLERES NAVALES



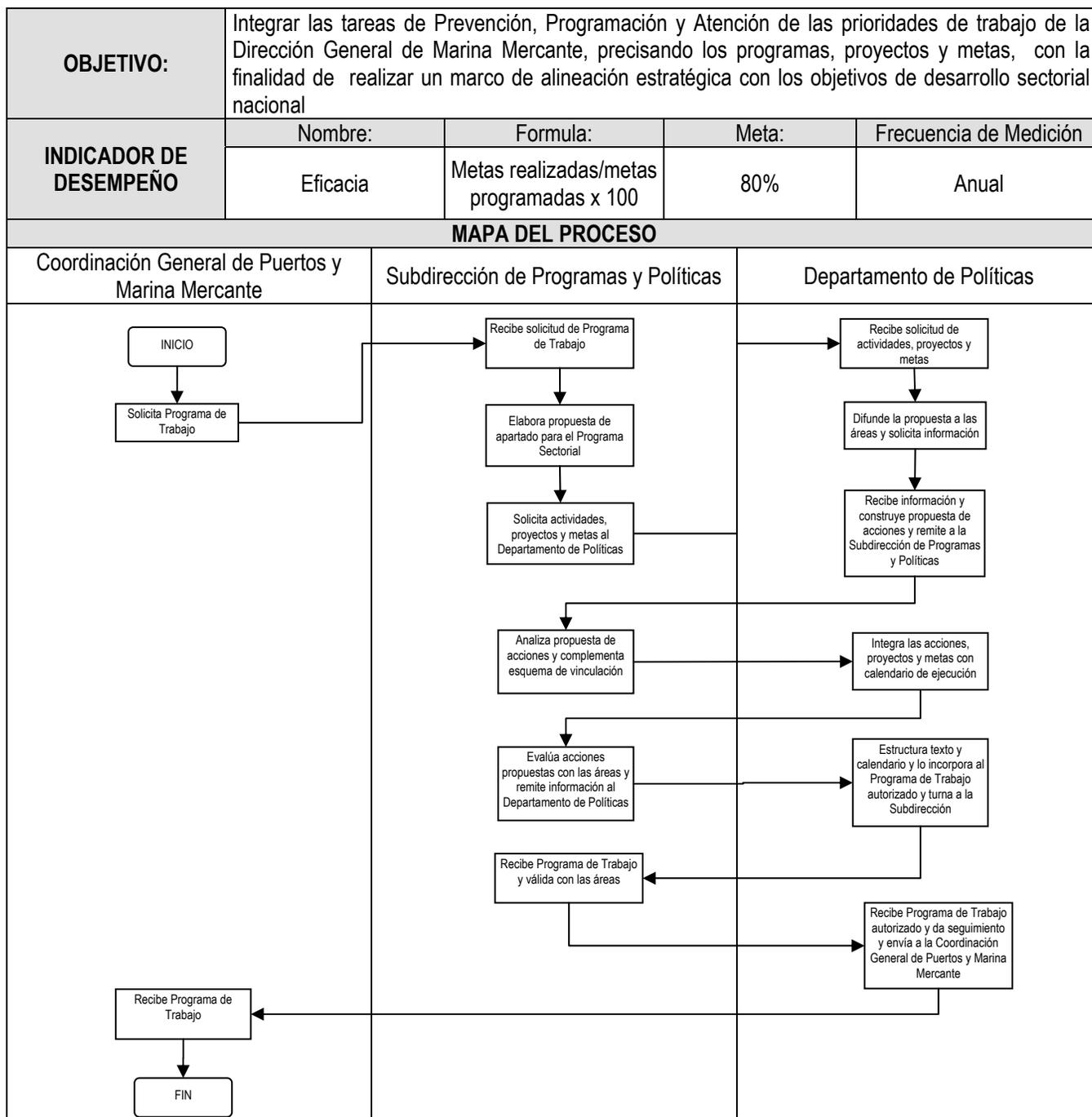
8.15 PROCESO ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y PORTUARIO



8.16 PROCESO AUTORIZACIONES Y PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO



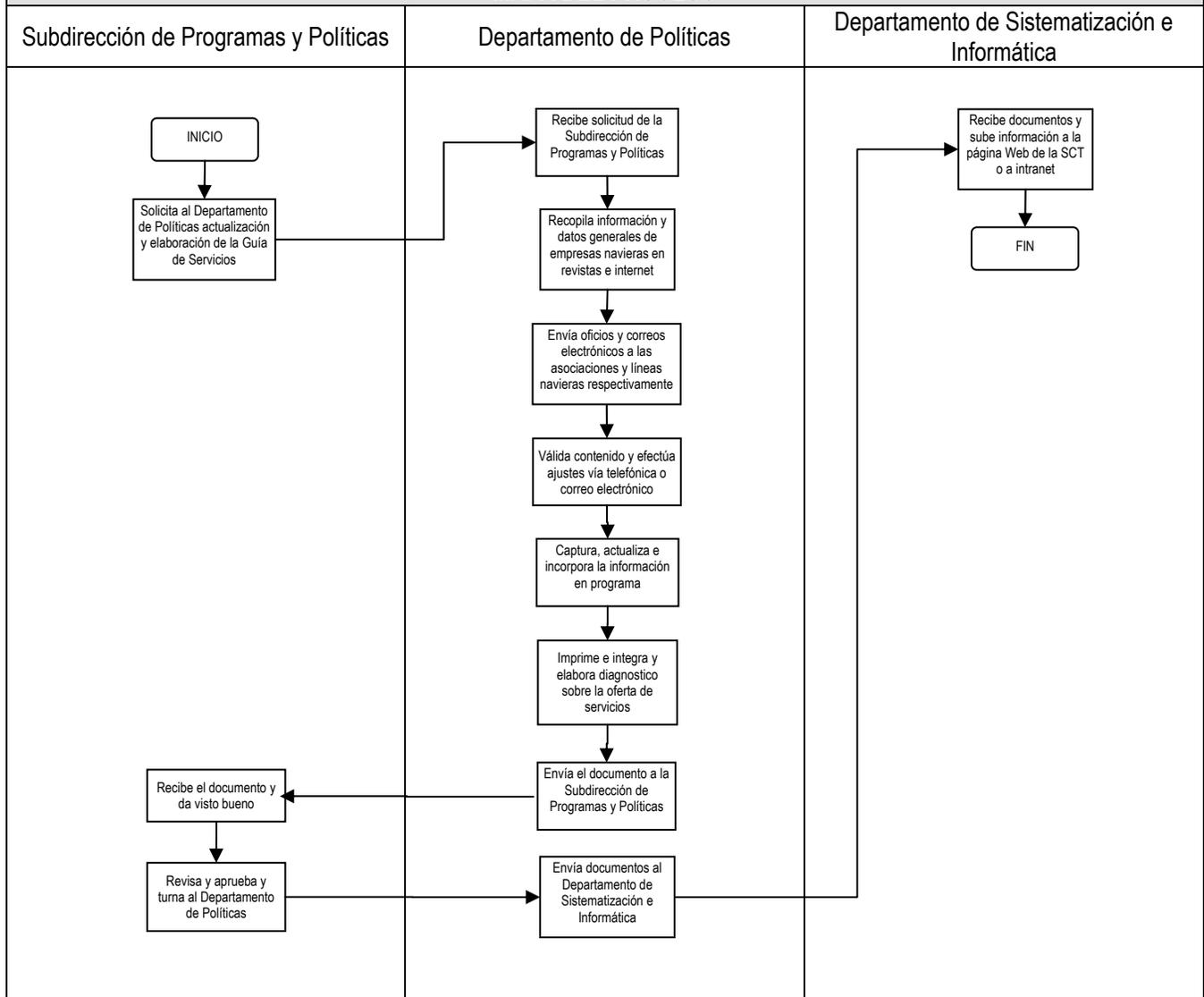
8.17 PROCESO INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE



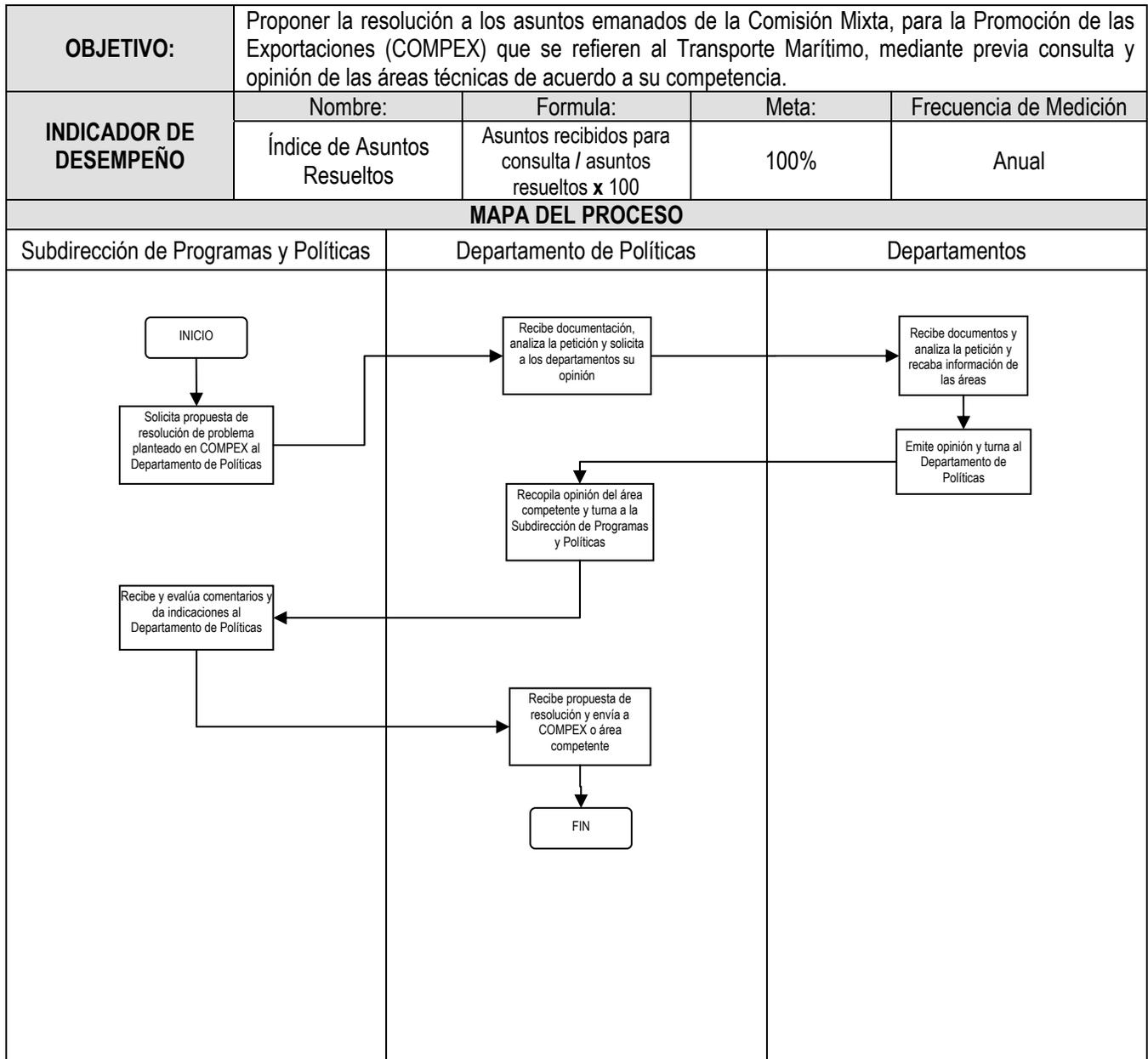
8.18 PROCESO GUÍA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO

OBJETIVO:	Dar a conocer información oportuna y confiable sobre líneas navieras, a través de las rutas, puertos de origen, destino y alternativas de diferentes servicios que las líneas navieras ofrecen y la posibilidad de mejores opciones, para el traslado de mercancías.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Identificación de líneas navieras regulares	$\frac{\text{Líneas navieras arriban este año}}{\text{Líneas navieras arribaron el año pasado}} \times 100 = \text{XX}\%$	80%	Anual

MAPA DEL PROCESO



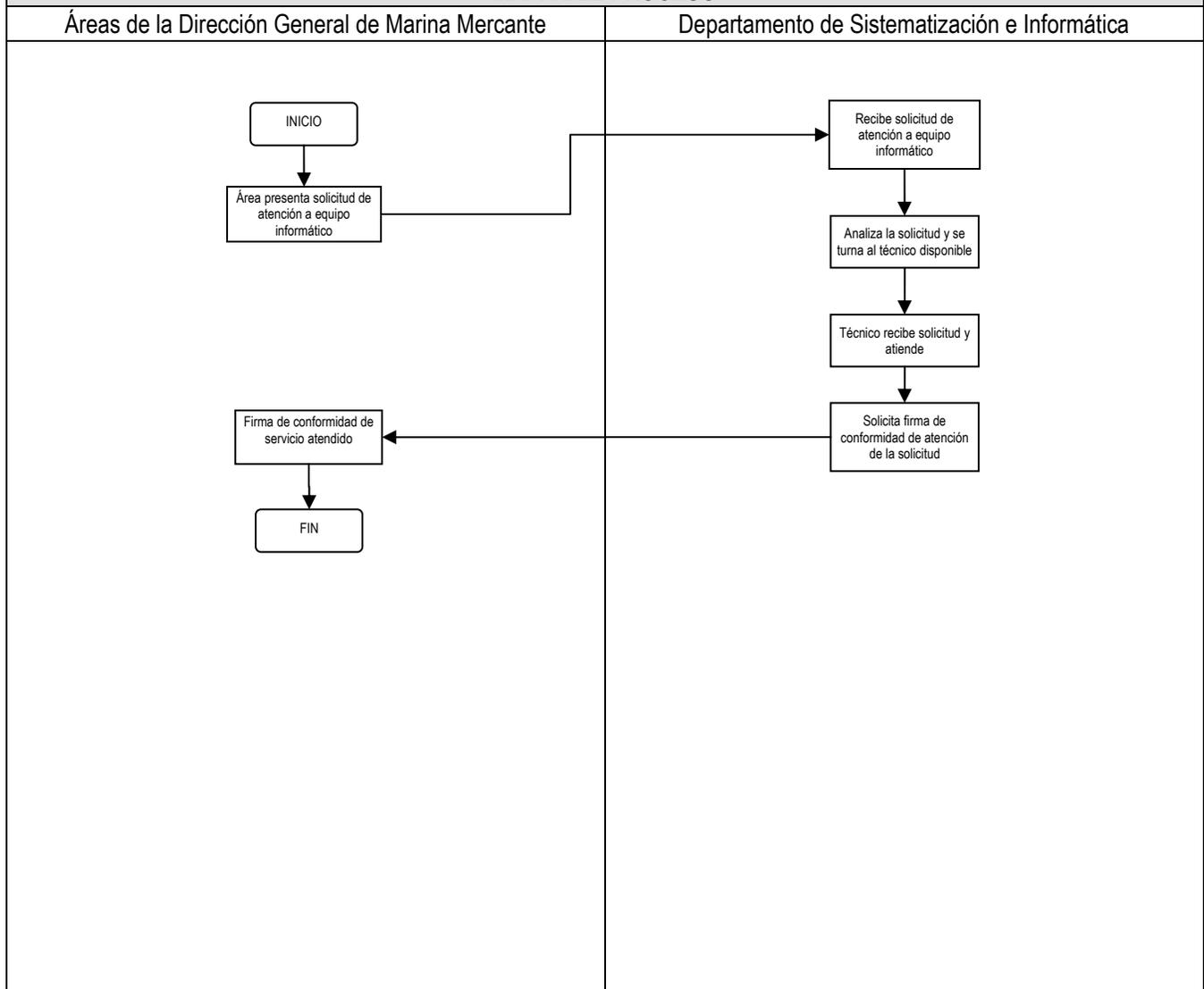
8.19 PROCESO SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS EMANADOS DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES



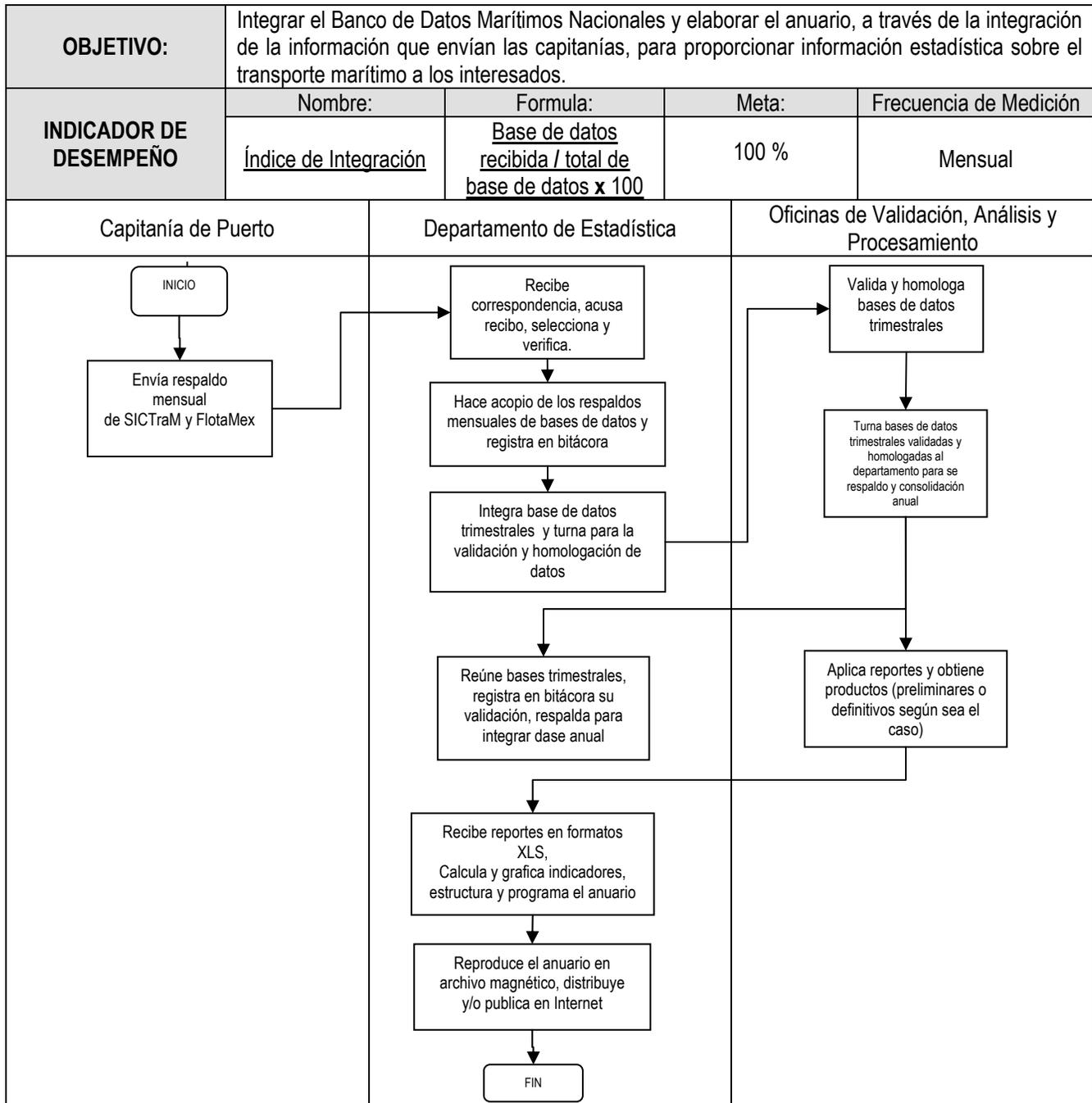
8.20 PROCESO DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

OBJETIVO:	Proveer de servicios de mantenimiento a sistemas y equipos informáticos, mediante la atención de los requerimientos de cada una de las áreas que conforman la Dirección General de Marina Mercante, para tener un adecuado funcionamiento de los mismos.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Eficacia	$\frac{\text{No. servicios realizados}}{\text{No. solicitudes recibidas}} \times 100 = \text{XX}\%$	100%	Mensual

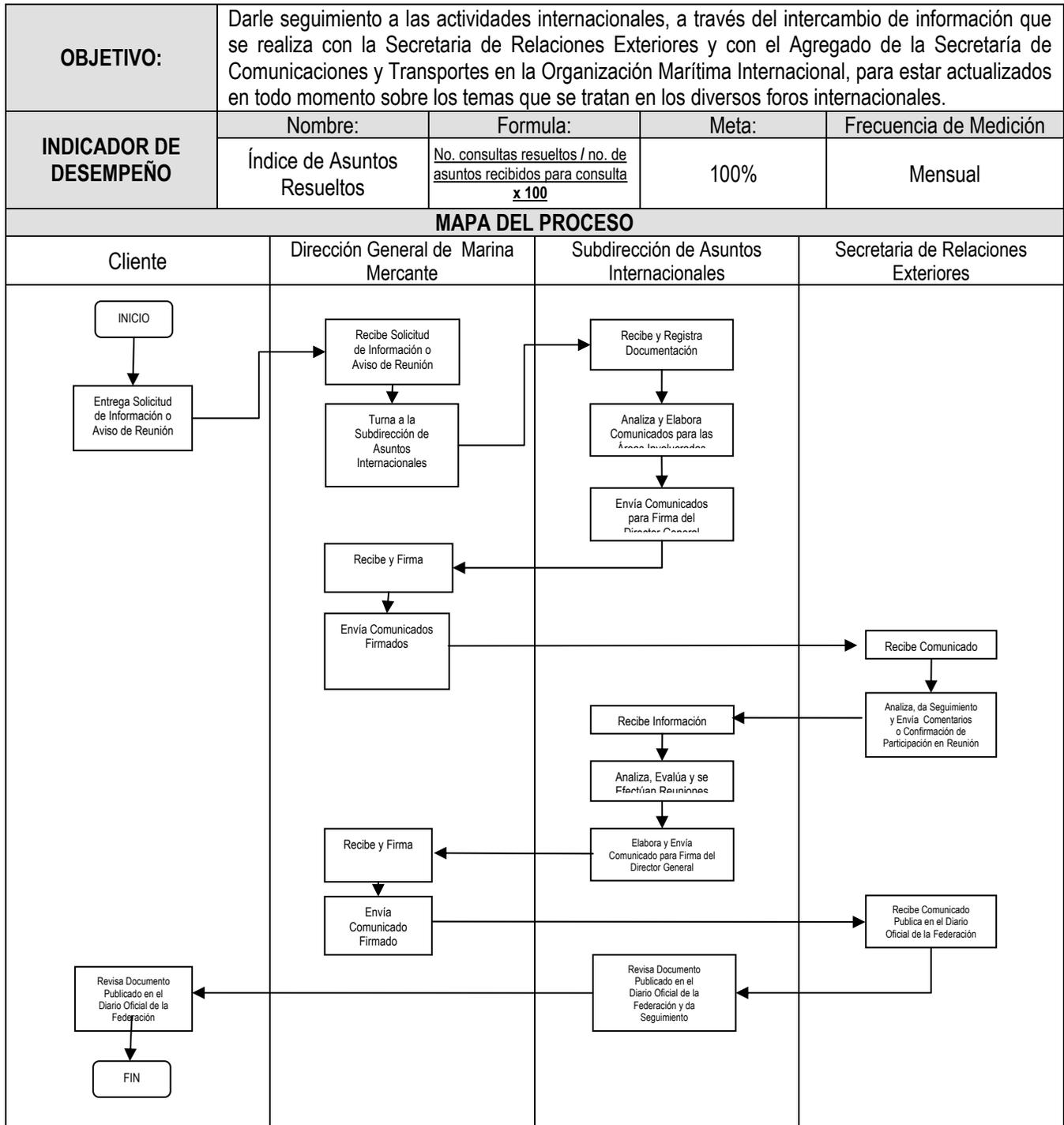
MAPA DEL PROCESO



8.21 PROCESO INTEGRACIÓN DEL BANCO DE DATOS MARÍTIMO NACIONAL Y LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS



8.22 PROCESO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNACIONALES



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
09/03/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial