



COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Vigencia: Octubre de 2011
N° de registro: SCT-500-1.01-A4-2011

PRESENTACION

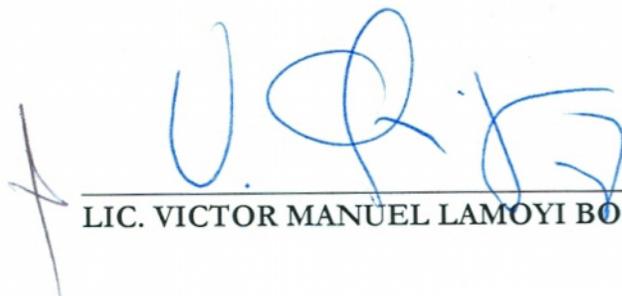
La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento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

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

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

Por lo anterior 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.

El Oficial Mayor del Ramo



LIC. VICTOR MANUEL LAMOYI BOCANEGRA

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION	2
TABLA DE CONTENIDO	3
1. MARCO JURÍDICO	4
2. MISIÓN	18
3. VISIÓN	19
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	20
5. ORGANIGRAMA	21
6. ATRIBUCIONES	22
7. FUNCIONES	24
7.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ANÁLISIS JURIDICO Y ENLACE INSTITUCIONAL	24
7.2 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y VINCULACIÓN LEGISLATIVA	26
7.3 TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MARÍTIMO-PORTUARIA	27
7.3.1 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	28
7.3.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	29
7.3.3 SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	30
7.3.4 SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO	31
7.3.5 SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	32
7.3.6 SUBDIRECTOR DE MEDIOS Y POLÍTICA COMERCIAL	33
7.3.7 SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTENCIOSOS	34
7.4 COORDINADOR ADMINISTRATIVO	35
7.4.1 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	41
7.4.1.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	41
7.4.1.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS	42
7.4.1.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	43
7.5 DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	35
7.6 SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA	35
7.7 REPRESENTANTE ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES CON SEDE EN LONDRES	37
7.8 SUBDIRECCIÓN DE LOGISTICA	38
8. PROCESOS	45
8.1 PROCESO SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS	45
8.2 PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SITIO EN INTERNET DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE	46
8.3 PROCESO TRÁMITE Y ASESORÍA JURÍDICA	47
8.4 PROCESO ATENCIÓN CIUDADANA	48
8.5 PROCESO ENLACE LEGISLATIVO	49
8.6 PROCESO LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES Y EVENTOS	50
8.7 PROCESO REQUERIMIENTO DE ATENCIÓN DE PROGRAMAS E INFORMES	51
CONTROL DE CAMBIOS	52

1. MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05/02/1917 y sus reformas

LEYES

Código Civil para el Distrito Federal
D.O.F. 01/09/1932 y sus reformas

Código de Comercio
D.O.F. 07/10/1989 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24/02/1943 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31/12/1981 y sus reformas

Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 13/02/1973

Ley Aduanera
D.O.F. 15/12/1995 y sus reformas

Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04/01/2000 y sus reformas

Ley de Comercio Exterior
D.O.F. 27/07/1993 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27/12/1978 y sus reformas

Ley de Expropiación
D.O.F. 25/11/1936 y sus reformas

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

D.O.F. 16/04/2008

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

Ley de Navegación y Comercio Marítimos

D.O.F. 01/06/2006 y sus reformas

Ley de Planeación

D.O.F. 05/01/1983 y sus reformas

Ley de Puertos

D.O.F. 19/07/1993

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

D.O.F. 31/12/1975 y sus reformas

LEY Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30/03/2006 y sus reformas

Ley del Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04/08/1994 y sus reformas

Ley de Vías Generales de Comunicación

D.O.F. 19/02/1940 y sus reformas

Ley del Impuesto sobre la Renta

D.O.F. 01/01/2002 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

D.O.F. 31/03/2007 y sus reformas

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D.O.F. 31/12/1985 y sus reformas

Ley del Servicio Postal Mexicano

D.O.F. 24/12/1986 y sus reformas

Ley del Impuesto General de Importación

D.O.F. 18/06/2007 y sus reformas

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos

D.O.F. 11/01/1972 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14/05/1986 y sus reformas



Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

D.O.F. 28/12/1963 y sus reformas

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables

D.O.F. 24/07/2007

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31/12/1982 y sus reformas

Ley Federal de Telecomunicaciones

D.O.F. 07/06/1995 y sus reformas

Ley General de Turismo

D.O.F. 17/06/2009

Ley Federal del Impuesto sobre Portes y Peajes

D.O.F. 27/12/1954

Ley Federal del Mar

D.O.F. 08/01/1986

Ley Federal del Trabajo

D.O.F. 01/04/1970 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20/05/2004 y sus reformas

Ley General de Deuda Pública

D.O.F. 31/12/1976 y sus reformas

Ley General de Población

D.O.F. 07/01/1974 y sus reformas

Ley General de Salud

D.O.F. 07/02/1984 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

D.O.F. 28/01/1988

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29/12/1976 y sus reformas

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

Tratado y Convenio sobre exención de derechos a los barcos hospitales

D.O.F. 14/12/1907

Declaración que reglamenta diversos puntos de derechos Marítimos

D.O.F. 02/02/1929

Tratado y convenio sobre unificación de determinadas reglas en materia de abordaje auxilio y salvamento Marítimo

D.O.F. 02/03/1929

Declaración en la que se reconoce el derecho de los países que no tienen litoral Marítimo enarbolar un pabellón

D.O.F. 22/01/1932

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

D.O.F. 14/08/1935

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

D.O.F. 14/08/1935

Convenio y Estatuto sobre el régimen internacional de puertos Marítimos

D.O.F. 17/09/1935

Tratado y Convenio sobre el envío de barcos con fines de auxilio y salvamento

D.O.F. 30/03/1936

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

D.O.F. 23/04/1938

Tratados y Convenios sobre la unificación de ciertas reglas relativas al auxilio en el mar

D.O.F. 23/04/1940

Tratado y Convenio No. 55, obligaciones del armador en caso de enfermedad y accidentes de la gente en el mar

D.O.F. 12/02/1941

Tratado para algunos asuntos del Convenio Internacional de las Telecomunicaciones y Reglamentos de Radiocomunicación

D.O.F. 16/12/1949

Convenio sobre el Reglamento Internacional para Prevenir los Abordajes
D.O.F. 26/05/1976 y sus reformas

Convenio Internacional para prevenir la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos
D.O.F. 29/12/1956

Tratado y Convenio sobre la prevención de la polución de las aguas del mar
D.O.F. 29/12/1960

Documentos de identidad de la gente del mar
D.O.F. 22/08/1962

Tratado y Convenio sobre el mar territorial y zona contigua
D.O.F. 05/10/1966

Convenio de Transporte por Agua de las Asociaciones Latinoamericanas de Libre Comercio
D.O.F. 08/07/1967

Convenio Interamericano para facilitar el transporte acuático internacional (Convenio del mar de Plata)
D.O.F. 15/09/1970

Convención relativa a la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental
D.O.F. 05/10/1970

Convenio Internacional sobre línea máxima de carga, 1966
D.O.F. 24/10/1970

Tratado decreto por el que se promulga el convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América en relación a la radiodifusión en la banda normal (535-1605)
D.O.F. 22/01/1971

Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969
D.O.F. 18/01/1972

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil sobre Transporte Marítimo
D.O.F. 12/02/1975

Convenio referido a la prevención de accidentes de trabajo de la gente de mar
D.O.F. 02/05/1975

Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional
D.O.F. 05/09/1983

Convenio sobre prevención de la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias

D.O.F. 16/07/1975

Convenio sobre un código de conducta de las conferencias marítimas

D.O.F. 28/07/1976

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

D.O.F. 1977/III/09

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

D.O. 1979/VII/03

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

D.O.F. 1980/V/13

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

D.O.F. 1980/V/21

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

D.O.F. 1982/V/27

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

D.O.F. 1982/V/21

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

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

Convención Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimo

D.O.F. 1986/VI/20

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

D.O.F. 1988/III/17

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

D.O.F. 1990/VIII/01

Decreto promulgatorio del convenio internacional sobre Salvamento Marítimo, 1989

D.O.F. 1992/III/06

Tratado de Libre Comercio
D.O.F. 1993/XII/24

REGLAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento para los Servicios de Cabotaje, entre los Puertos Mexicanos de Litoral del Golfo de México del Mar Caribe, para la Navegación Interior
D.O.F. 1948/VII/30

Reglamento de Operaciones Civiles
D.O.F. 1950/XI/29

Reglamento para el Servicio de Remolque en Aguas y Puertos Nacionales
D.O.F. 1952/VII/25

Reglamento para la Expedición de Permisos de Importación de Mercancías Sujetas a Restricciones
D.O.F. 1956/XI/28

Reglamento que Norma las Actividades de los Peritos en Telecomunicaciones
D.O.F. 1972/X/17

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión
D.O.F. 2002/X/10 y sus reformas

Reglamento del Artículo 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1974/I/20

Reglamento de Operación de los Puertos de Administración Estatal
D.O.F. 1975/IV/08

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

Reglamento para el Servicio de Pilotaje
D.O.F. 1980/II/19

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 17/10/2003 y sus reformas



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

Reglamento del Registro Federal de Causantes
D.O.F. 1980/VI/17

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

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 1981/V/06

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

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28/06/2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley Aduanera
D.O.F. 1996/VI/06 y sus reformas

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

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

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

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 2009/XII/07

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

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 2010/VII/28

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

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

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

Reglamento de la Ley de Pesca
D.O.F. 1999/IX/29 y sus reformas

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

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

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

Reglamento del Artículo 127 de la Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1988/IX/02

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

Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte
D.O.F. 2010/IX/01 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O.F. 1990/I/26 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 2010/VII/28 y sus reformas

Reglamento de Telecomunicaciones
D.O.F. 1990/X/29 y sus reformas

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

D.O.F. 1991/VI/01

Reglamento para Terminales Interiores de Carga

D.O.F. 1993/I/05

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior

D.O.F. 1993/XII/30

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O.F. 2009/I/08 y sus reformas

DECRETOS

Decreto de Casas del Marino, aportaciones a cargo de los armadores

D.O.F. 1941/IV/11

Decreto que crea la condecoración del mérito Marítimo de la Marina Mercante Mexicana

D.O.F. 1946/X/08

Decreto que aprueba la adhesión de nuestro país en la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental

D.O.F. 1954/III/09

Decreto que promulga el instrumento de enmienda a la constitución, OIT

D.O.F. 1954/III/29

Decreto que destina la banda 26.320 mhz., para los servicios compartidos por cortas distancias radiotelefónica, localización de personas

D.O.F. 1970/XI/30 y sus reformas

Decreto por el que se modifica el Capítulo XI del Reglamento del capítulo de Explotación de Caminos de la Ley de Vías Generales de Comunicación

D.O.F. 1980/XII/29

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil

D.O.F. 1986/V/06

Decreto que reforma el artículo 45 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos

D.O.F. 1991/VII/18

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

D.O.F. 2007/V/31 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo que fija los lineamientos para la integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1980/X/13

Acuerdo por el que establecen las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Marítimo Nacional y se determina la jurisdicción de las mismas
D.O.F. 1980/XII/17

Acuerdo que regula el establecimiento y operación de los sistemas de transmisión de señales de datos y su procedimiento
D.O.F. 1981/II/02

Acuerdo por el que se aprueba el Instructivo para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación de la Zona Federal Marítimo-Terrestre o de los terrenos Ganados al Mar. o a cualquier otro depósito que se forme con las Aguas Marítimas
D.O.F. 1982/IV/12

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1983/XII/0

Acuerdo que establece normas que deberán observarse en la ejecución de obras públicas
D.O.F. 1984/I/30

Acuerdo número 114 por el que se dispone que los programas de computación podrán inscribirse en el Registro Público del Derecho de Autor
D.O.F. 1984/X/08

Acuerdo por el que se dispone que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes será la dependencia del Ejecutivo Federal que ejerza todas y cada una de las funciones de autoridad previstas en la Convención sobre un Código de Conducta de las Conferencias Marítimas de Aplicación y Normatividad
D.O.F. 1986/VI/20

Acuerdo por el que se establece el límite del incremento en el valor de la renta, para continuar ocupado un inmueble de arrendamiento por las dependencias de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1987/VIII/17

Acuerdo por lo que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1987/VIII/14

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OTROS

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

Reglas de aplicación del Seguro de Viajero



D.O.F. 1976/I/28

Reglas Generales para la Contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

D.O.F. 1982/VI/01

Instructivo de operación de recintos fiscales autorizados en los puertos

D.O.F. 1983/X/19

Instructivo de Resguardo Marítimo

D.O.F. 1988/XI/18

Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 1993/X/05

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2008



2. MISIÓN

Consolidar la posición estratégica del sistema portuario y del transporte marítimo para ofrecer a los usuarios la mejor alternativa de transporte, con calidad, seguridad y precios competitivos con estándares internacionales, contribuyendo de manera significativa al crecimiento de la economía nacional y regional, a la preservación del medio ambiente, al ordenamiento sustentable de los litorales, así como a la generación de empleos.

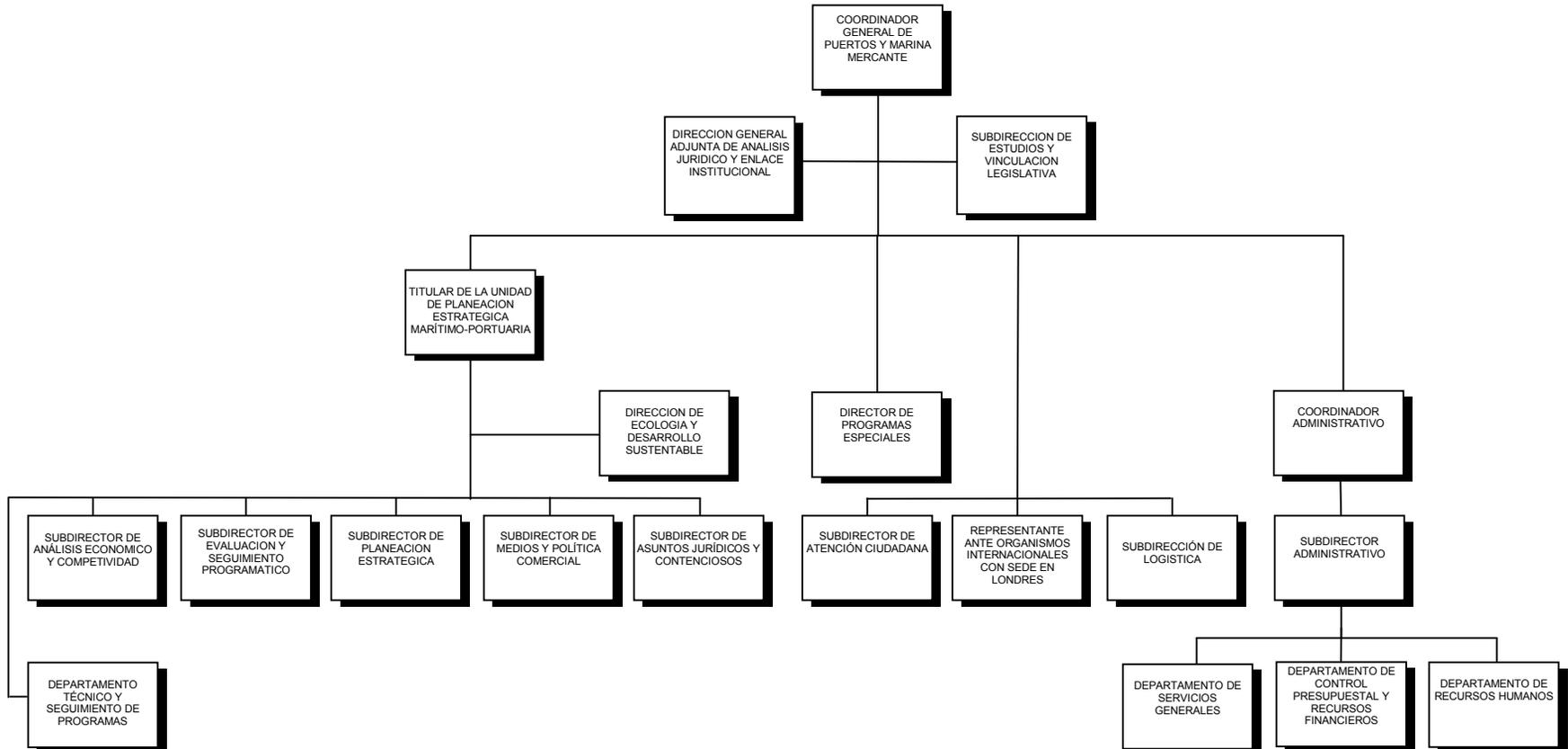
3. VISIÓN

Disponer de un sistema portuario y de transporte marítimo suficiente, oportuno y seguro, que opere como nodo articulador de las cadenas y plataformas logísticas y que ofrezca servicios de calidad, contribuyendo a la competitividad del país y a incrementar la dinámica del comercio nacional e internacional.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 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 integrado de transporte multimodal que reduzca los costos logísticos en servicios puerta a puerta.
- Impulsar el desarrollo de la marina mercante nacional, fortalecer el cabotaje y consolidar las rutas de Short Sea Shopping.
- Garantizar que el sistema portuario y el transporte marítimo operen en condiciones óptimas de seguridad para la transportación de personas y mercancías.
- Contribuir desarrollo costero sustentable para el ordenamiento integral de los litorales, la descentralización y el federalismo

5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- **ARTÍCULO 6o.-** Corresponde a los Subsecretarios y a los Coordinadores Generales:

I. Conducir la planeación de las unidades administrativas que se les adscriban de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en términos de lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes;

II. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

III. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

V. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su responsabilidad;

VI. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones asignadas a las unidades administrativas de su responsabilidad;

VII. Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción, participar en los correspondientes a las entidades del Sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

VIII. Otorgar los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas;

IX. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;

X. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;

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

7. FUNCIONES

7.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ANÁLISIS JURIDICO Y ENLACE INSTITUCIONAL

- Proponer los criterios jurídicos aplicables al titular de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante para el desarrollo de sus funciones administrativas, de conformidad con lo previsto en el reglamento interior, mediante la adecuada aplicación de la ley de puertos, la ley de navegación y comercio marítimos, la ley de entidades paraestatales y sus reglamentos, así como de diversas disposiciones en la materia, con el propósito de hacer más eficiente la toma de decisiones en apego al marco jurídico vigente.
- Participar como órgano de consulta y, en su caso, objetar los actos y acciones jurídicas que pretendan realizar las diversas unidades administrativas y entidades paraestatales que integran o son coordinadas sectorialmente por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, mediante la revisión de decretos, acuerdos, declaratorias y bases de licitación de concesiones o concursos para adjudicar contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones en las que intervengan, dictaminando sobre su interpretación, suspensión, caducidad, revocación y demás aspectos y efectos jurídicos, con la finalidad de asegurar que se realicen los procesos de licitación y concursos de manera ágil y expedita para el desarrollo de proyectos de infraestructura en el subsector marítimo-portuario.
- Emitir criterios y opiniones jurídicos y administrativos a las diversas unidades administrativas y entidades paraestatales que integran o son coordinadas sectorialmente por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, mediante la aplicación e interpretación de la ley de puertos, la ley de navegación y comercio marítimos, la ley de entidades paraestatales y sus reglamentos, con la finalidad de fundar y motivar los actos administrativos que dentro de sus funciones se formulan.
- Proponer proyectos y programas de cooperación internacional, correspondientes a las acciones de protección y desarrollo marítimo-portuario bajo la responsabilidad de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, a través de emitir opinión sobre acuerdos de carácter binacional o multilateral, planteados por organismos o instituciones internacionales en los que se involucre al subsector, con el propósito de contribuir a que el transporte marítimo y el sistema portuario nacional, alcancen el desarrollo requerido para la plataforma logística, así como potencializar la competitividad de México.
- Representar al titular de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante ante organismos financieros internacionales participantes en el desarrollo de proyectos marítimo-portuarios, conjuntamente con la oficialía mayor del ramo, a través de concertar la participación en conferencias y congresos nacionales e internacionales de carácter

binacional o multilateral y coordinando la participación de organismos e instituciones internacionales en reuniones y eventos de dicho carácter, con la finalidad de atraer inversión y esquemas de participación pública y privada que financien el desarrollo de infraestructura y equipamiento.

- Representar a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en las comisiones, comités, foros de consulta y grupos de trabajo nacionales e internacionales para el desarrollo del transporte marítimo, así como del sistema portuario nacional, mediante la presentación de solicitudes, requerimientos y propuestas de las unidades administrativas y entidades coordinadas, con el propósito de dar a conocer las políticas, programas y proyectos del subsector, identificando áreas de expansión para la infraestructura portuaria, dando a conocer la operación del modelo de desarrollo marítimo y portuario en otros organismos.
- Emitir los lineamientos para la consolidación y recopilación de información subsectorial que se realiza conjuntamente con las unidades administrativas, para instrumentar los programas transversales e interinstitucionales que involucren al subsector marítimo portuario, mediante la solicitud de información a las unidades administrativas, con la finalidad de medir el impacto de la actividad marítima portuaria.
- Implementar mecanismos que permitan evaluar el cumplimiento de acuerdos adquiridos por la SCT en materia de puertos y transporte marítimo, mediante la revisión periódica de actas e informes de ejecución, a fin de asegurar que se cumpla con los compromisos derivados de la participación en reuniones, eventos y foros nacionales e internacionales.
- Definir el marco normativo para la recopilación y difusión de las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales de aplicación en materia marítimo-portuaria, mediante el establecimiento de criterios y lineamientos para seleccionar y clasificar la información publicada en los principales medios de difusión jurídicos, con el objeto de mantener actualizado el acervo jurídico, legislativo y judicial de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y disponer de los elementos básicos para atender las consultas de manera eficiente.
- Implementar líneas de acción que permitan una adecuada difusión de las disposiciones legales y administrativas de competencia de la coordinación general de puertos y marina mercante publicados en el diario oficial de la federación, mediante la implementación de mecanismos de recopilación, integración y publicación, con el propósito de asegurar la aplicación de las normas jurídicas que rigen la actividad marítimo-portuaria.

7.2 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y VINCULACIÓN LEGISLATIVA

- Analizar y formular opiniones sobre iniciativas de Leyes, Reglamentos, Puntos de Acuerdo, Normas, Manuales, Circulares etc., en materia Marítimo – Portuaria, para adecuar el marco jurídico con el fomento de las actividades del Subsector.
- Coordinar las comparecencias y presentaciones del Coordinador General de Puertos y Marina Mercante ante las diversas instancias del Congreso de la Unión de acuerdo a los lineamientos que se establezcan para ello.
- Coordinar con las Direcciones Generales adscritas a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la postura unificada sobre las iniciativas de leyes y decretos de carácter legislativo y que se relacionen con las materias de competencia del subsector marítimo-portuario, con la finalidad de emitir criterios acordes a este subsector
- Dar opinión jurídica en materia marítima - portuaria a los decretos, adiciones a leyes, reglamentos y puntos de acuerdo que el Congreso de la Unión emita, con el objeto de derogar o abrogar dichos ordenamientos y que afecten de manera sustancial a este Subsector
- Dar opinión jurídica en materia marítima portuaria en lo relativo a la normatividad a la que se pretenda modificar así como opinar en las reuniones de trabajo sobre la política y misión que tiene este Subsector, observando que se cumpla con los criterios de la normatividad internacional y nacional, siempre y cuando no se contravenga con otras atribuciones de las Direcciones Generales.
- Establecer los vínculos de coordinación entre el subsector marítimo - portuario y las comisiones legislativas de las Cámaras de Senadores y Diputados aplicando los procedimientos establecidos por la Secretaria de Gobernación, Presidencia y Secretaria Comunicaciones y Transportes, con el fin de atender sus requerimientos y solicitudes de información.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia

7.3 TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MARÍTIMO-PORTUARIA

- Planear, diseñar y evaluar las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo del Subsector Marítimo – Portuario y proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Formular las políticas generales para el diseño de programas del Subsector Marítimo – Portuario.
- Coordinar la implementación de las políticas públicas en el Subsector Marítimo – Portuario, para atender de manera expedita las demandas sociales y mejorar el desempeño gubernamental.
- Formular la política general de evaluación de los programas del Subsector Marítimo – Portuario a cargo de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Subsector.
- Proponer al Titular de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante estrategias, acciones y mecanismos para promover con los Gobiernos de las Entidades Federativas, la conjunción de esfuerzos y recursos institucionales y sociales, para impulsar el desarrollo del Subsector Marítimo – Portuario.
- Integrar, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas y Entidades coordinadas, la información relativa a las actividades del Subsector Marítimo – Portuario, para los informes que el Ejecutivo Federal deba presentar de conformidad con la Ley de Planeación y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Analizar y formular opiniones sobre iniciativas de Ley, Reglamentos, Puntos de Acuerdo, Normas, etc., en materia Marítimo – Portuaria, para adecuar el marco jurídico con el fomento de las actividades del Subsector.
- Actuar como conducto institucional ante la Secretaría de Gobernación, a efecto de atender los asuntos relacionados con las Cámaras del Congreso de la Unión.
- Coordinar las relaciones y el desarrollo de las acciones que correspondan a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en atención a las solicitudes y requerimientos del Congreso de la Unión, así como con los sectores privado y social.
- Proponer y coordinar estrategias de cabildeo en las Cámaras del Congreso de la Unión y con los organismos e instituciones de los sectores privado y social sobre las materias de interés que sean competencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.



- Coordinar las comparecencias y presentaciones del Coordinador General de Puertos y Marina Mercante ante las diversas instancias del Congreso de la Unión.
- Proponer estrategias en materia jurídica para una adecuada solución de litigios.
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios suscritos por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para cumplir con los compromisos adquiridos.
- Proponer las herramientas de gestión de las Unidades Administrativas y entidades del Subsector Marítimo – Portuario mediante metodologías innovadoras, para que la Administración Pública mejore la calidad en los servicios acorde con la dinámica de desarrollo del país.
- Dirigir la emisión de Normas Oficiales Mexicanas del Subsector Marítimo – Portuario, para que los servicios y actividades se realicen con eficiencia y seguridad.
- Evaluar que se cumpla con los procedimientos establecidos para cada trámite y contribuir con ello, a dar cumplimiento a los estándares y a la Normatividad de Transparencia y Combate a la Corrupción.
- Dictar las medidas necesarias para que se lleven a cabo las actualizaciones a los catálogos de trámites del Sistema Institucional de Puertos y Marina Mercante (SIPYMM) con la finalidad de contar con un sistema actualizado.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.1 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

- Dirigir y coordinar los diferentes programas de protección al medio ambiente en el subsector marítimo-portuario, diseñando e instrumentando acuerdos de colaboración interinstitucional con autoridades y concesionarios de infraestructura portuaria, para implementar medidas preventivas para apoyar la preservación del medio ambiente.
- Proponer los lineamientos generales en materia de política ambiental en el subsector marítimo - portuario, con objeto de lograr un mejor balance entre la actividad económica y la protección del medio ambiente, evitando la fragmentación del territorio y fomentando la conservación de ecosistemas críticos.
- Participar como representante de la CGPMM en las comisiones intersecretariales, comités, foros de consulta y grupos de trabajo que realizan el ordenamiento ecológico del territorio,

para asegurar el establecimiento y delimitación de futuras áreas para la expansión de la infraestructura portuaria que requiere el desarrollo logístico y la competitividad de México.

- Establecer criterios de regulación del uso del suelo y compatibilidad con las actividades marítimo-portuarias, mediante la identificación y determinación de zonas de mayor aptitud y menor impacto ambiental, con objeto de aprovechar sustentablemente los recursos naturales en mares y costas.
- Coordinar las gestiones para obtener autorización de manifestaciones de impacto ambiental de los proyectos estratégicos de la infraestructura portuaria, para coadyuvar a identificar las mejores opciones de ubicación para construcción, rehabilitación o ampliación de la red portuaria, sin generar daños ambientales que no sean mitigados y minimizados.
- Proponer y desarrollar metodologías y elementos técnicos de apoyo, con base en la información contenida en criterios y enfoques sobre áreas de manejo para el desarrollo portuario, con la finalidad de dirigir dichas actividades hacia un proceso de desarrollo, fomentando un crecimiento sustentable.
- Implementar estrategias orientadas a fomentar políticas de compromiso a través de las unidades administrativas y entidades del subsector marítimo-portuario, que permitan el desarrollo sustentable a partir de la incorporación de la variable ambiental, con la finalidad de favorecer la protección, conservación y recuperación de los recursos naturales.

7.3.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

- Verificar la información emitida por las áreas de la Unidad de Planeación Estratégica, Marítimo Portuaria, para que esta cumpla con los requerimientos de las áreas solicitantes, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Apoyar al Jefe de la Unidad en la realización de documentos, datos estadísticos y notas informativas, que servirán de apoyo en los diversos asuntos que se tratan en las reuniones de Acuerdo con el C. Coordinador General.
- Recopilar información de las áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para la integración de la misma y su envío en tiempo y forma a las áreas solicitantes.
- Coordinar la agenda de trabajo del Jefe de la Unidad, para la realización programada de las actividades competentes a la Unidad de Planeación.

- Organizar la agenda de trabajo del Jefe de la Unidad, para la realización programada de actividades y eventos a fin de asegurar su cumplimiento.
- Elaborar oficios, escritos, tarjetas, notas informativas, para enviar información al C. Secretario, así como, a las diferentes áreas de esta Secretaría, además de otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar atención a los asuntos turnados a esta Unidad.
- Preparar informes de la recepción y despacho de la correspondencia, para llevar un control de los asuntos turnados al área y garantizar la atención requerida en tiempo y forma.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.3 SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

- Elaborar informes de inversión de las Unidades Administrativas y Entidades que integran la Coordinación General, para dar seguimiento y evaluar el avance de los distintos proyectos de inversión y de mantenimiento.
- Integrar el Programa Nacional de Infraestructura así como los reportes sobre el avance de los mismos, para evaluar el grado de cumplimiento con relación a lo programado.
- Coordinar la integración de las acciones en materia de productividad y competitividad marítima portuaria de las diferentes áreas de la Coordinación General, para que los Puertos Mexicanos sean considerados competitivos y de clase mundial.
- Representar y atender las distintas reuniones en materia de productividad y competitividad portuaria con las Dependencias del Ejecutivo Federal y del Sector Privado, para dar cumplimientos a los diversos compromisos en la materia.
- Colaborar en la integración de los distintos programas e informes del Subsector Marítimo-Portuario, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
- Coordinar e integrar los reportes estadísticos en materia de carga, pasajeros, inversión e ingresos de las distintas unidades administrativas y entidades de la Coordinación General, para elaborar los Anuarios Estadísticos del Sector y del INEGI, y dar cumplimiento a los requerimientos de la SCT.
- Integrar los indicadores estratégicos del subsector y llevar el seguimiento de los mismos, para dar cumplimiento a lo plasmado en el Programa Sectorial de la SCT y en el Programa Nacional de Infraestructura.

- Dar seguimiento a los asuntos internacionales del subsector, para conocer el grado de cumplimiento de los mismos por parte de las áreas responsables.
- Recabar, analizar e integrar la información del subsector Marítimo Portuario, para dar cumplimiento a los distintos grupos de trabajo que integran el Comité de Estadística y Geografía.
- Asistir y representar en las distintas reuniones que se llevan a cabo en cada uno de los grupos que componen al Comité para dar seguimiento a los acuerdos que se generen en el seno del mismo.
- Las demás funciones que le encomiende el jefe de la Unidad y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.4 SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO

- Recibir solicitud para la integración de los distintos informes requeridos por las entidades Globalizadoras y la Coordinadora Sectorial, a fin de que se de respuesta oportunamente y dichos informes se presenten con un carácter Institucional.
- Vigilar que la información y los datos reportados por las unidades administrativas, guarden congruencia con lo reportado en el Sistema Integral de Información; para proporcionar información veraz y actualizada.
- Dar cumplimiento a las políticas y criterios de la SCT, para la integración y difusión de información generada en las Unidades Administrativas de la Coordinación General.
- Analizar y ordenar los insumos generados por las Unidades Administrativas de la Coordinación General, para la Integración de los Informes de Avance Físico- financiero en el cumplimiento del Programa de Trabajo (apartado CGPMM).
- Analizar y ordenar los insumos generados por las Unidades Administrativas de la Coordinación General, para la Integración del documento denominado Memoria de Obras de la SCT.
- Vigilar que las Unidades Administrativas de la Coordinación General solventen las observaciones o se implementen las acciones de mejora concertadas con el OIC o la Auditoría Superior de la Federación y se atiendan en tiempo y forma.
- Coordinar la atención a las acciones dispuestas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental en las Unidades Administrativas de la Coordinación General.



- Integrar el Informe de Temas de la CGPMM que son tratados en los COCOAS del Órgano Interno de Control en la SCT. Y a solicitud del OIC dar seguimiento a su cumplimiento.
- Integrar el Informe de atención de las observaciones y/o peticiones de los Directores Generales de los Centros SCT de las entidades que cuentan con litoral, para la Reunión Anual de Centros SCT y atender los requerimientos de información adicional que surjan en dicha Reunión.
- Actuar como vínculo entre la Coordinación General y la Unidad de Enlace para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental de la SCT.
- Examinar y determinar que solicitudes de Información inscritas dentro del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, corresponden a cada una de las Unidades Administrativas de la Coordinación General, a efecto de dar seguimiento y respuesta en los términos que dicta la normatividad.
- Vigilar que la respuesta en relación al Programa de Combate a la Corrupción, que generen las Unidades Administrativas de la Coordinación General, se elabore de conformidad a lo dispuesto en el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y analizar los avances reportados, para su cumplimiento.
- Supervisar que el personal de Ventanilla Única brinde una atención eficiente a los usuarios, se reciba y verifique que la resolución y entrega de los trámites se atienda en tiempo y forma a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios.
- Promover que se cumpla con los procedimientos establecidos para cada trámite y contribuir con ello, a dar cumplimiento a los estándares y a la Normatividad de Transparencia y Combate a la Corrupción.
- Verificar que se lleven a cabo las actualizaciones a los catálogos de trámites del Sistema Institucional de Puertos y Marina Mercante (SIPYMM), con la finalidad de contar con un sistema actualizado.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato y las que correspondan al ámbito de su competencia.

7.3.5 SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- Organizar la implementación del Sistema de Planeación Estratégica de las Unidades Administrativas y Entidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, con objeto de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

- Difundir entre las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus Entidades coordinadas, los lineamientos y criterios para la elaboración de los planes, programas y proyectos que se le encomienden y proponer en su caso la reformulación o adecuación de los mismos.
- Desarrollar, en coordinación con las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus Entidades coordinadas, las actividades de Planeación e instrumentación de los programas y acciones que le sean encomendadas, para asegurar su congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Conducir el sistema de indicadores estratégicos de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para que se constituya en una fuente de información para una eficaz toma de decisiones y una oportuna evaluación de los resultados.
- Fomentar y verificar que los indicadores estratégicos estén vinculados con los planes y programas que se implementen en las Unidades Administrativas y Entidades del Subsector Marítimo – Portuario, para dar coherencia programática al modelo de Planeación institucional.
- Coordinar las actividades de los Comités internos en materia de Planeación de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para identificar y evaluar los principales proyectos de desarrollo de este Subsector.
- Realizar un seguimiento de los proyectos prioritarios del Subsector Marítimo – Portuario, para atender de manera expedita los requerimientos de infraestructura, de servicios y demandas sociales.
- Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados, cuando así lo señalen las disposiciones aplicables o lo disponga la superioridad, con la personalidad que en cada caso se determine, para dar a conocer el modelo de planeación estratégica del subsector en otros organismos.

7.3.6 SUBDIRECTOR DE MEDIOS Y POLÍTICA COMERCIAL

- Apoyar la promoción comercial del Subsector a través de la generación de conceptos y la difusión de sus proyectos, metas y alcances, para difundir la actividad de la Coordinación General y sus Puertos.
- Organizar y coordinar conferencias de prensa, así como visitas de reporteros a los puertos de nuestro país, para mantener oportunamente informada a la opinión pública.



- Editar bimestralmente el órgano de información interno de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante "Puertos de México", para mantener informado a los usuarios de la Coordinación General, de los puertos y de las capitanías de México.
- Realizar diseños para publicaciones impresas comerciales, para promocionar las acciones de mejoramiento de las instalaciones portuarias y su modernización tecnológica.
- Realizar anuncios electrónicos comerciales, para informar a la opinión pública los logros y avances de nuestro país en materia Marítimo Portuaria.
- Analizar información editada en medios impresos y electrónicos, para evaluar las estrategias de comunicación de la Coordinación General y de los puertos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.7 SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTENCIOSOS

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

- Establecer líneas de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades coordinadas y unidades adscritas a la Coordinación General, en asuntos de carácter administrativos, contenciosos y judiciales, para facilitar los procedimientos y obtener resultados óptimos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4 DIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

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

7.5 SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA

- Coordinar el funcionamiento del sistema de control de gestión, mediante adecuados procesos de clasificación y canalización; a efecto de garantizar la atención de los asuntos que sean dirigidos a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Supervisar que las áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante reciban los asuntos que les correspondan, verificando que el personal designado para la entrega de los mismos, atienda en tiempo y forma los asuntos turnados, a fin de que el desahogo de los asuntos remitidos se lleve a cabo de manera eficaz.
- Verificar y evaluar los distintos asuntos turnados a las áreas de la Coordinación General, a través de mecanismos de control de asuntos pendientes; tales como la elaboración vía



electrónica de la relación de asuntos que se encuentran pendientes o sin contestar por parte de las áreas, la solicitud por oficio o vía red telefónica a éstas para su cumplimiento, y el constante seguimiento de los asuntos, con el objeto de asegurar que la atención de los mismos se realice en los tiempos establecidos.

- Evaluar y verificar que las respuestas emitidas por las áreas de las Direcciones Generales de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, sean adecuadas y aprobadas por el titular de la Dirección General correspondiente, mediante su revisión y respetando los lineamientos establecidos en el reglamento interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; con el objeto de hacerlas del conocimiento, aprobación y firma del Coordinador General para la oportuna y correcta respuesta de los asuntos solicitados.
- Verificar que todos y cada uno de los asuntos turnados a las diferentes áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante hayan sido entregados o recibidos correctamente, mediante la relación de sus identificaciones correspondientes; por mencionar algunos: el número de folio, fecha, asunto, número de volante, a quien va dirigido y quien lo envía; con el objeto de lograr una eficiente identificación de los asuntos o documentos que se encuentran pendientes en las áreas o en la coordinación misma, o aquellos que ya fueron debidamente resueltos o contestados.
- Mantener actualizado el sistema de control de gestión de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, por medio de la constante supervisión de la documentación que entregan las Direcciones Generales; con el objeto de contar con un sistema de información oportuno que permita la toma de decisiones.
- Implementar un mecanismo adecuado para la recepción y clasificación de los archivos que pasarán a ser parte del acervo documental de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, mediante el uso de técnicas archivísticas para la organización de los mismos; con el objeto de recopilar y concentrar los asuntos turnados a las áreas.
- Establecer y coordinar las acciones necesarias para organizar la información contenida en los expedientes que mantiene la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, a través del sistema electrónico par el control de gestión y archivos de la misma; con el propósito de mantener un eficiente orden y facilitar la consulta de documentación.
- Verificar la integración y la elaboración de expedientes que integran el archivo de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, a través de la clasificación y organización de documentos, de conformidad con el manual de organización y procedimientos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el fin de contar con un adecuado control de documentos y mantener actualizado el acervo.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6 REPRESENTANTE ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES CON SEDE EN LONDRES

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

identificar oportunidades de negocios en el exterior para empresas portuarias y marítimas mexicanas.

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

7.7 SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

- Efectuar el registro de actividades y compromisos del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, a través de la captura de información en agenda electrónica, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos agendados.
- Coordinar la logística de las actividades del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, a través de la gestión de los recursos materiales y administrativos con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante
- Recopilar y verificar la información necesaria para eventos internos, externos y giras de trabajo a través de la investigación en medios electrónicos, vía telefónica y en otras instancias, a fin de realizar un informe que permita al C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante realizar las actividades a su cargo.
- Integrar una bitácora de los asuntos atendidos mediante el registro de información de los mismos, para turnarlas al área correspondiente de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, a fin de dar seguimiento y respuesta
- Supervisar la existencia de los insumos requeridos por el C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, mediante los diversos formatos establecidos por la coordinación administrativa, con la finalidad de contar con los recursos suficientes que permitan llevar a cabo las actividades diarias
- Servir como enlace con las dependencias federales, estatales y municipales, así como instancias externas, mediante la coordinación de giras, reuniones y eventos, para promover el desarrollo del sistema portuario nacional
- Organizar las actividades de apoyo, tales como traslados, confirmación de citas, elaboración de itinerarios, hospedajes, viáticos, envío de documentos, mediante la asignación de tareas y actividades al personal de apoyo secretarial y de servicios que permitan el cumplimiento de los compromisos del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante
- Supervisar las acciones del personal de apoyo secretarial y de servicios, verificando que las actividades asignadas se realicen de conformidad con las instrucciones establecidas, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución que permitirá cumplir con los compromisos del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante

- Coordinar los envíos del C. Coordinador General de Puertos y Marina Mercante mediante la jerarquización de mensajería verificando que sea entregada en el tiempo establecido, para cubrir las solicitudes de información requeridas por otras instancias
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.8 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

- Coordinar las acciones necesarias para la formulación del anteproyecto del presupuesto anual, considerando el techo financiero asignado y la distribución de recursos en las diferentes partidas presupuestales autorizadas, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos financieros necesarios para la operación de los programas sustantivos a cargo de la Unidad Administrativa.
- Coordinar las acciones necesarias para efectuar las adecuaciones presupuestales que sean requeridas, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, así como supervisar que se lleven a cabo las gestiones necesarias ante las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para dar continuidad a la operación de los programas sustantivos Unidad Administrativa
- Administrar los recursos materiales y la prestación de los servicios generales requeridos por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, coordinando, supervisando y dando seguimiento a los requerimientos de los usuarios y su atención en tiempo y forma, en estricto apego a la normativa establecida al efecto, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como mantener en óptimas condiciones de funcionalidad las instalaciones de la Unidad Administrativa
- Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones de bienes muebles y de consumo, considerando las necesidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y aplicando la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de prever los bienes requeridos por la Unidad Administrativa para su operación.
- Implementar mecanismos que permitan mantener un eficiente control de los bienes de activo fijo con que cuenta la Unidad Administrativa para su operación, supervisando que se mantenga permanentemente actualizado el inventario correspondiente a través de los resguardos debidamente requisitados y firmados por los servidores públicos responsables de los mismos, con la finalidad de cumplir con la normativa en la materia y transparentar el uso de los bienes.
- Coordinar las acciones necesarias para el otorgamiento de los servicios generales que soliciten los usuarios de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante,



supervisando su atención oportuna, así como la calidad de los mismos, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno que permita dar continuidad a la operación de la Unidad Administrativa

- Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Unidad Administrativa competente, lo relacionado con la ocupación de plazas vacantes, movimientos de personal, pago de remuneraciones y prestaciones económicas que otorga la institución a los servidores públicos, a través de solicitudes y el seguimiento de las mismas, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan el cumplimiento de los objetivos y programas de trabajo de las áreas adscritas a la Unidad Administrativa.
- Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de programas específicos en materia de servicio profesional de carrera, mediante la observancia de las líneas de acción que al efecto emita la Dirección General de Recursos Humanos y promoviendo la participación de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa y programas de trabajo para la ocupación de plazas vacantes, evaluación del desempeño, certificación y demás ordenamientos en la materia.
- Coordinar la difusión y aplicación de programas estratégicos en materia de recursos humanos, en rubros como mejora del clima laboral, comunicación organizacional, promoción de prácticas de conducta éticas, reconocimiento de conductas íntegras de los servidores públicos, entre otros, a través de estrategias de difusión que permitan promover su participación en talleres, cursos de capacitación y/o cualquier actividad encaminada a incentivar éstas, con la finalidad de fortalecer el servicio público, mejorar la imagen de la SCT y del Gobierno Federal.
- Coordinar las acciones necesarias que permitan mantener sistemas de información que respondan a las necesidades de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, atendiendo los requerimientos de los usuarios y gestionando lo necesario ante la UTIC para la implementación de los mismos, con la finalidad de proveer los servicios informáticos requeridos por el personal para el desarrollo de la actividad institucional.
- Coordinar las acciones necesarias para el suministro de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones solicitados por las diferentes áreas, mediante la integración de los requerimientos y gestionando lo correspondiente ante la UTIC, con la finalidad de asegurar que cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.



7.8.1 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

- Supervisar la elaboración y gestión del presupuesto anual, a fin de contar con los recursos necesarios, para atender las necesidades de la Coordinación General.
- Supervisar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Coordinación General para asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Supervisar el mantenimiento de las instalaciones de la Coordinación General, para cumplir con los lineamientos y normas que sobre la materia dicten las instancias correspondientes.
- Supervisar la adquisición y suministro de bienes de consumo, para asegurar que las áreas cuenten con los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Implementar los subsistemas aplicables del servicio profesional de carrera, con la finalidad de profesionalizar y captar los mejores talentos para ocupar plazas del servicio público.
- Supervisar las actividades encaminadas al proceso de ocupación de plazas de nivel operativo, con la finalidad de garantizar la contratación de personal idóneo para las funciones asignadas a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.8.1.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

- Revisar los servicios de mantenimiento que realizan las compañías, para cumplir con los lineamientos establecidos.
- Solicitar los servicios urgentes de mantenimiento a las compañías, para que éstos sean atendidos en forma inmediata.
- Coordinar al personal de mantenimiento de equipos y bienes, para que las reparaciones se atiendan oportunamente.
- Vigilar la atención de reportes de usuarios internos, para dar continuidad a las actividades de los mismos.
- Supervisar las instalaciones que suministran servicios de energía, para verificar su óptimo funcionamiento.



- Prever el mantenimiento y ajustes en las instalaciones eléctricas, para asegurar su adecuado funcionamiento.
- Negociar las fechas y los alcances del mantenimiento que le corresponden al dueño del inmueble, para dar cumplimiento al contrato establecido.
- Supervisar los trabajos de mantenimiento del edificio, para que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- Supervisar los trabajos del personal de limpieza, para que las áreas se encuentren en óptimas condiciones.
- Coordinar al personal de vigilancia, para asegurar la seguridad del personal y del inmueble.
- Coordinar las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil, para salvaguardar la integridad del personal y de los bienes de la unidad administrativa.
- Representar al C. Coordinador Administrativo en el Comité de Ahorro de Energía, para dar cumplimiento en las acciones a seguir en materia de ahorro energético.
- Reportar las actividades de la comisión de seguridad y salud en el trabajo, para poder lograr tener un ambiente seguro y limpio en el trabajo.
- Coordinar las acciones a seguir en lo referente al archivo de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para mantener el orden de la documentación que se genera en las áreas de la Coordinación General.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.8.1.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS

- Validar los comprobantes de gastos, de acuerdo a la normatividad, para su aplicación a los conceptos y partidas presupuestales autorizados para el ejercicio
- Registrar en el sistema los importes de gastos realizados, para cumplir la normatividad sobre el ejercicio del presupuesto
- Elaborar reportes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto, para determinar la suficiencia de recursos y/o la necesidad de recursos adicionales
- Expedir oportunamente los cheques del fondo rotatorio, para cubrir los gastos emergentes de las áreas sustantivas de la coordinación



- Registrar oportunamente en el sistema las operaciones que afectan al fondo rotatorio, para recuperar en su totalidad el importe del mismo
- Presentar oportunamente las conciliaciones bancarias, para cumplir con la normatividad establecida por el área que proporciona esos recursos financieros
- Actualizar permanentemente los registros y controles del ejercicio presupuestal, para contar con información oportuna y confiable en la toma de decisiones
- Tramitar las reservaciones solicitadas por servidores públicos, para su traslado a los sitios en que realizaran las comisiones de trabajo asignadas
- Proporcionar a los servidores públicos los viáticos solicitados, para cubrir los gastos originados durante el desempeño de las comisiones asignadas
- Expedir los cheques para dotación de combustible, obtener los comprobantes del gasto por combustible, para presentar las conciliaciones bancarias correspondientes al fondo por este concepto
- Estimar y operar el presupuesto anual autorizado, para ejercer en forma óptima los recursos asignados
- Capturar y analizar la información necesaria para formular la Cuenta Pública anual de la Unidad Administrativa; para cumplir con la normatividad vigente.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.8.1.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Tramitar los movimientos correspondientes a altas, bajas, promociones, licencias y transferencias de personal, con objeto de cumplir con la normatividad establecida en la materia y optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos.
- Realizar las conciliaciones de analítico de plazas, para asegurar que la plantilla de personal este acorde a los puestos y estructura autorizada.
- Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos, el pago oportuno de remuneraciones ordinarias y complementarias, así como de las prestaciones económicas del personal, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas para tal efecto.
- Llevar a cabo las Evaluaciones del Desempeño de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa, para cumplir con los lineamientos y disposiciones emitidas por las

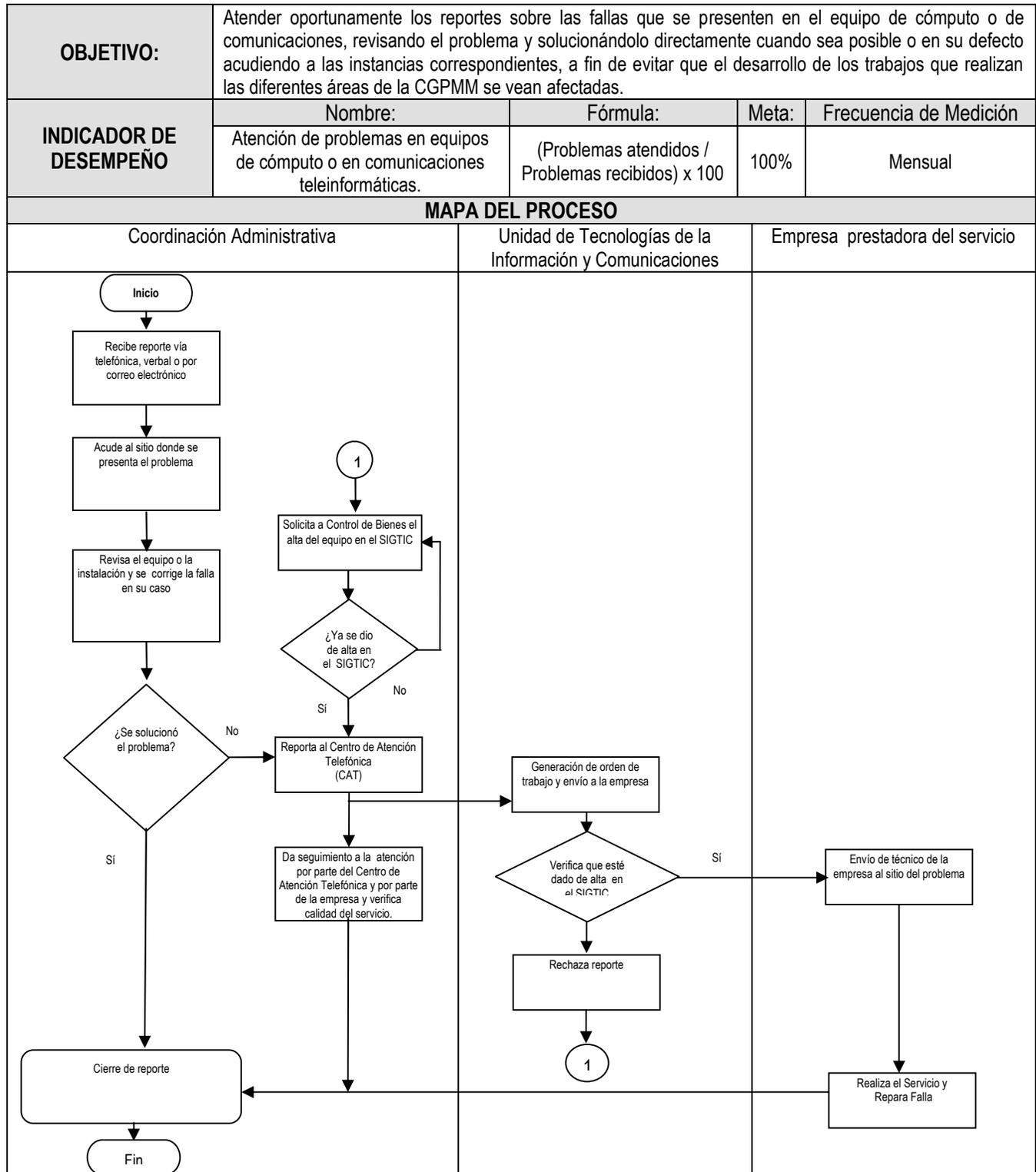


instancias correspondientes así como gestionar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores.

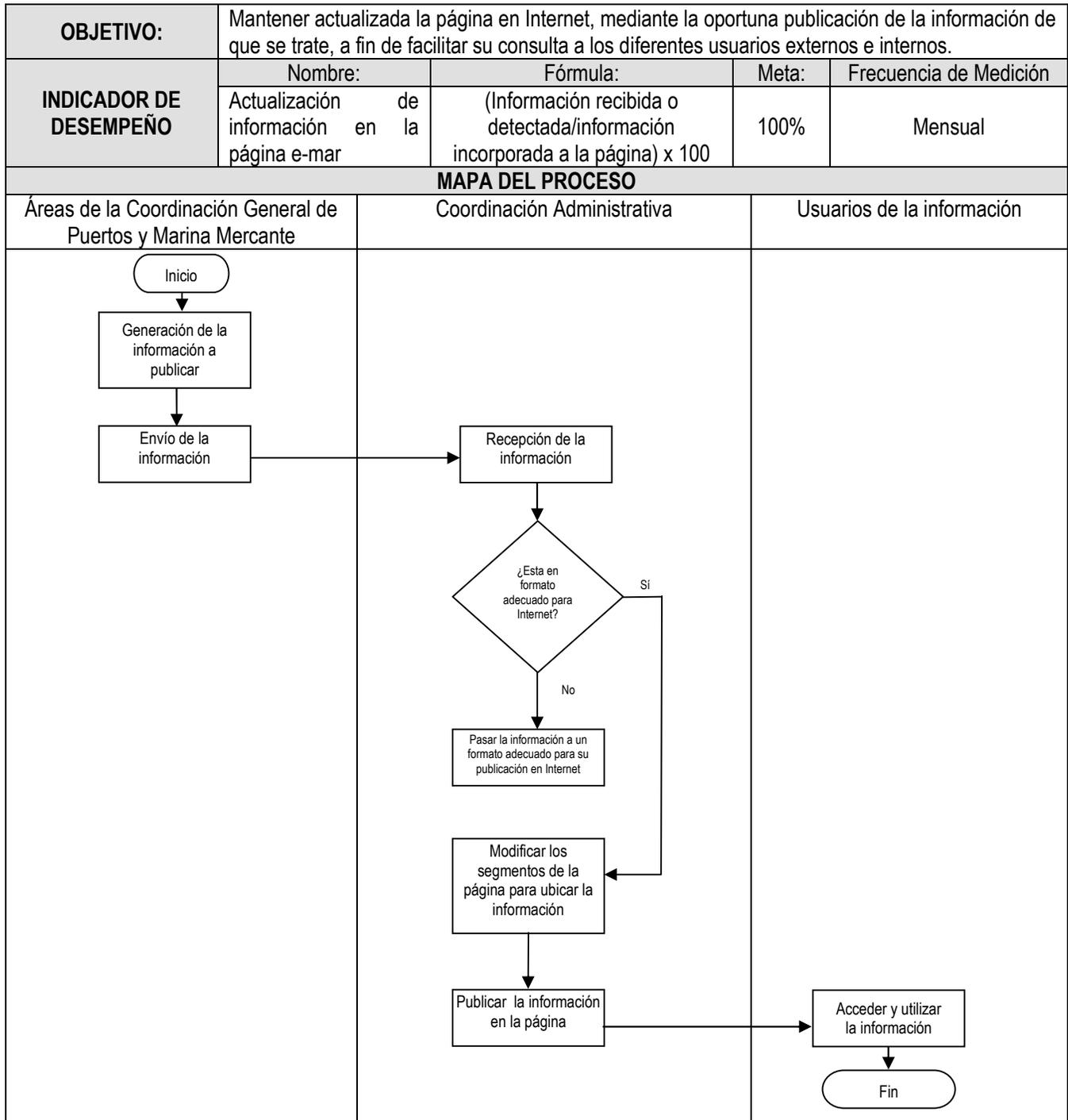
- Aplicar el proceso de formación de servidores públicos, para determinar las acciones de capacitación que se implementaran, a fin de optimizar las funciones del personal.
- Elaborar y expedir constancias de servicios, hojas únicas de servicios y evoluciones salariales, para atender los requerimientos de trabajadores activos e inactivos.
- Tramitar préstamos a corto plazo y complementarios para el personal de mando y operativo de confianza.
- Elaborar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos, los avisos de alta, baja y modificación de sueldo del trabajador, a fin de mantener actualizada la información de los servidores públicos ante Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Solicitar y gestionar la inscripción de los servidores públicos en los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Separación Individualizado y de Vida Institucional, para que cuenten con las pólizas correspondientes y dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Gestionar la inscripción del personal al Fondo de Ahorro Capitalizable, con objeto de mantenerlo actualizado en cuanto a movimientos de baja, alta, cambio de adscripción, defunción, pensión, jubilación y retiro voluntario.
- Aplicar y dar seguimiento a los programas institucionales, para coadyuvar al cumplimiento de los mismos.
- Registrar incidencias de asistencia, licencias médicas, permisos económicos, vacaciones, así como aplicar descuentos por faltas de asistencia, a fin de mantener un adecuado manejo del control de asistencia.
- Proporcionar información a diversas instancias en materia de recursos humanos, para atender los requerimientos de las mismas.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

8. PROCESOS

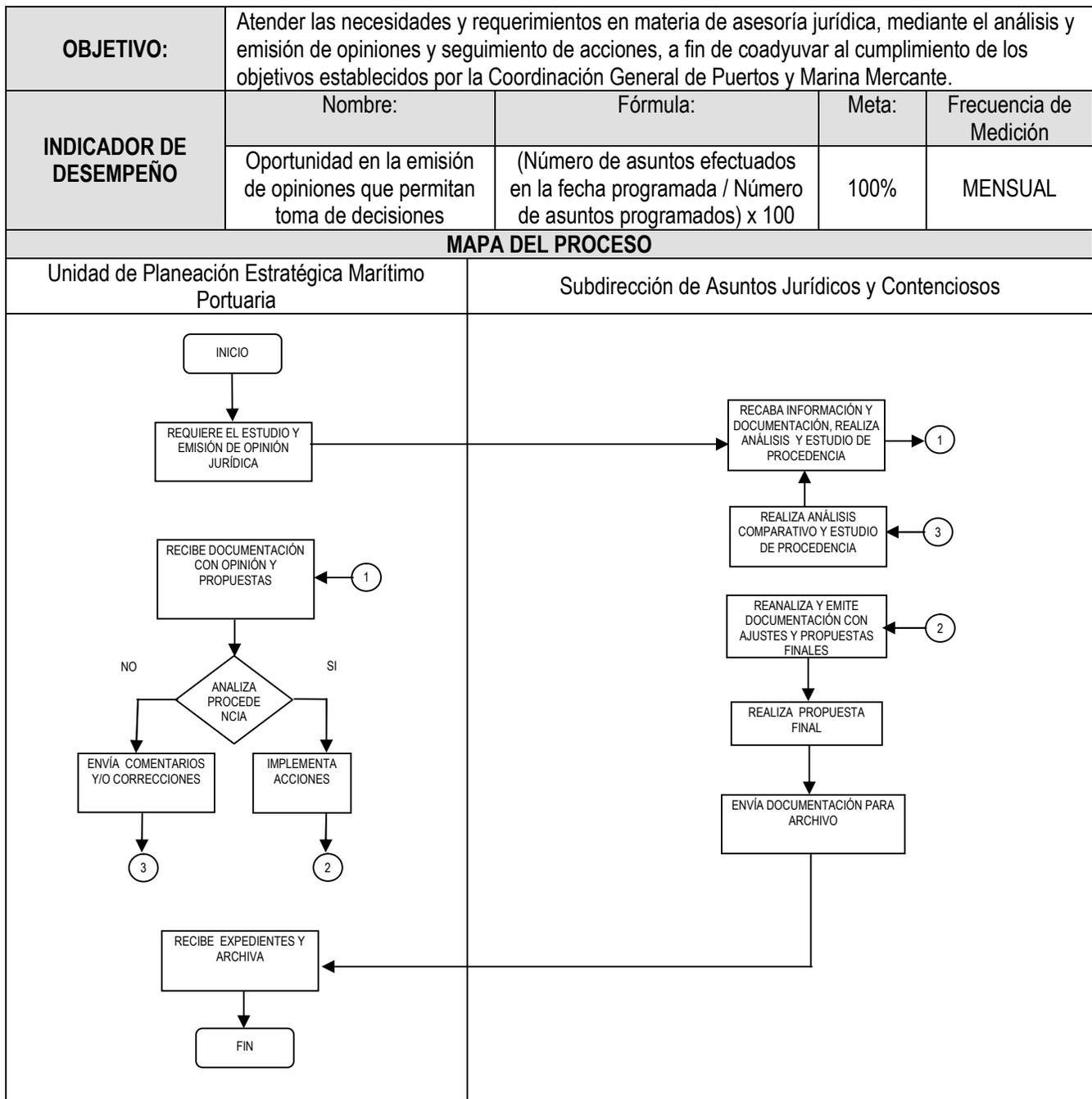
8.1 PROCESO SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS



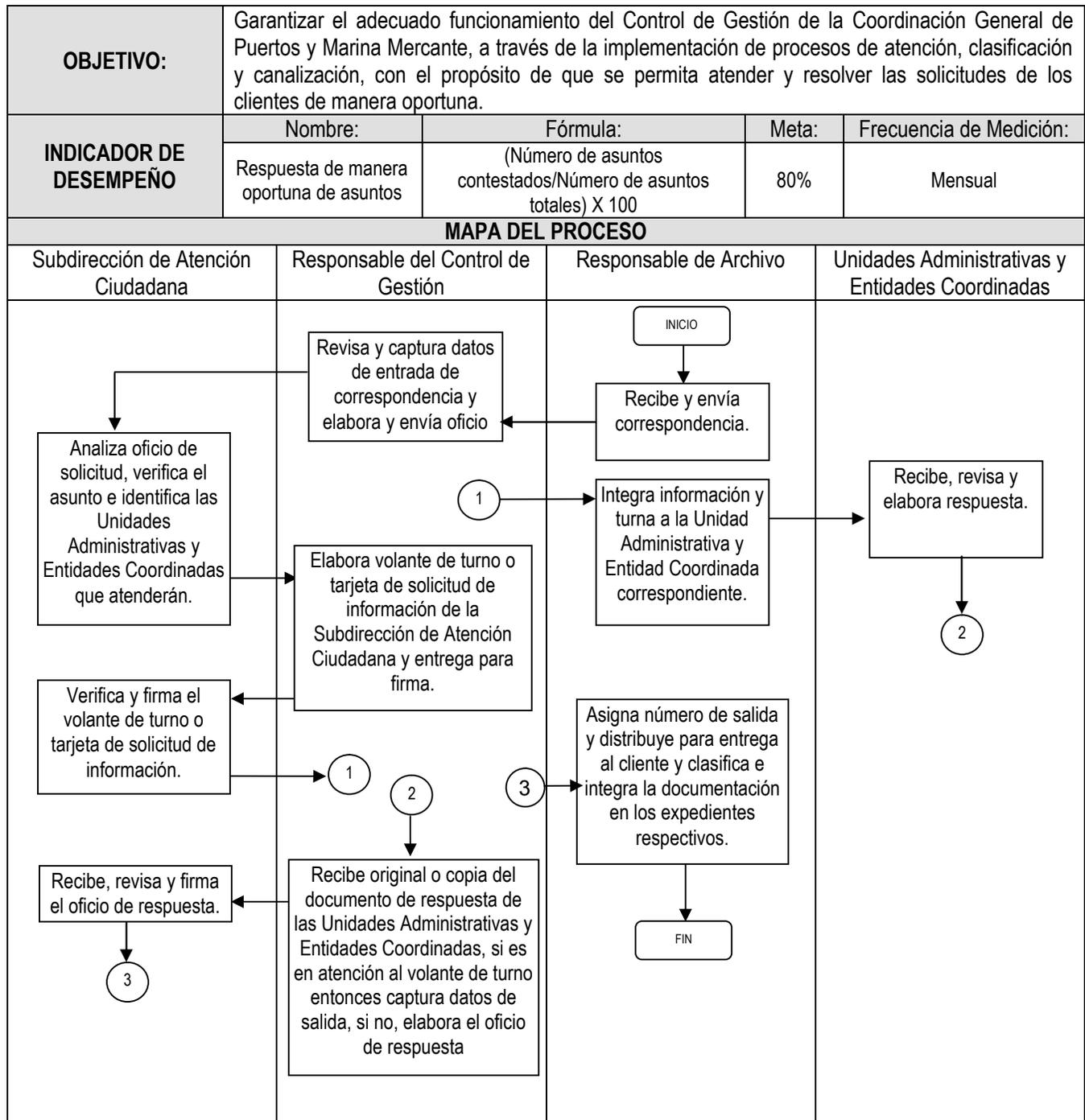
8.2 PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SITIO EN INTERNET DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE



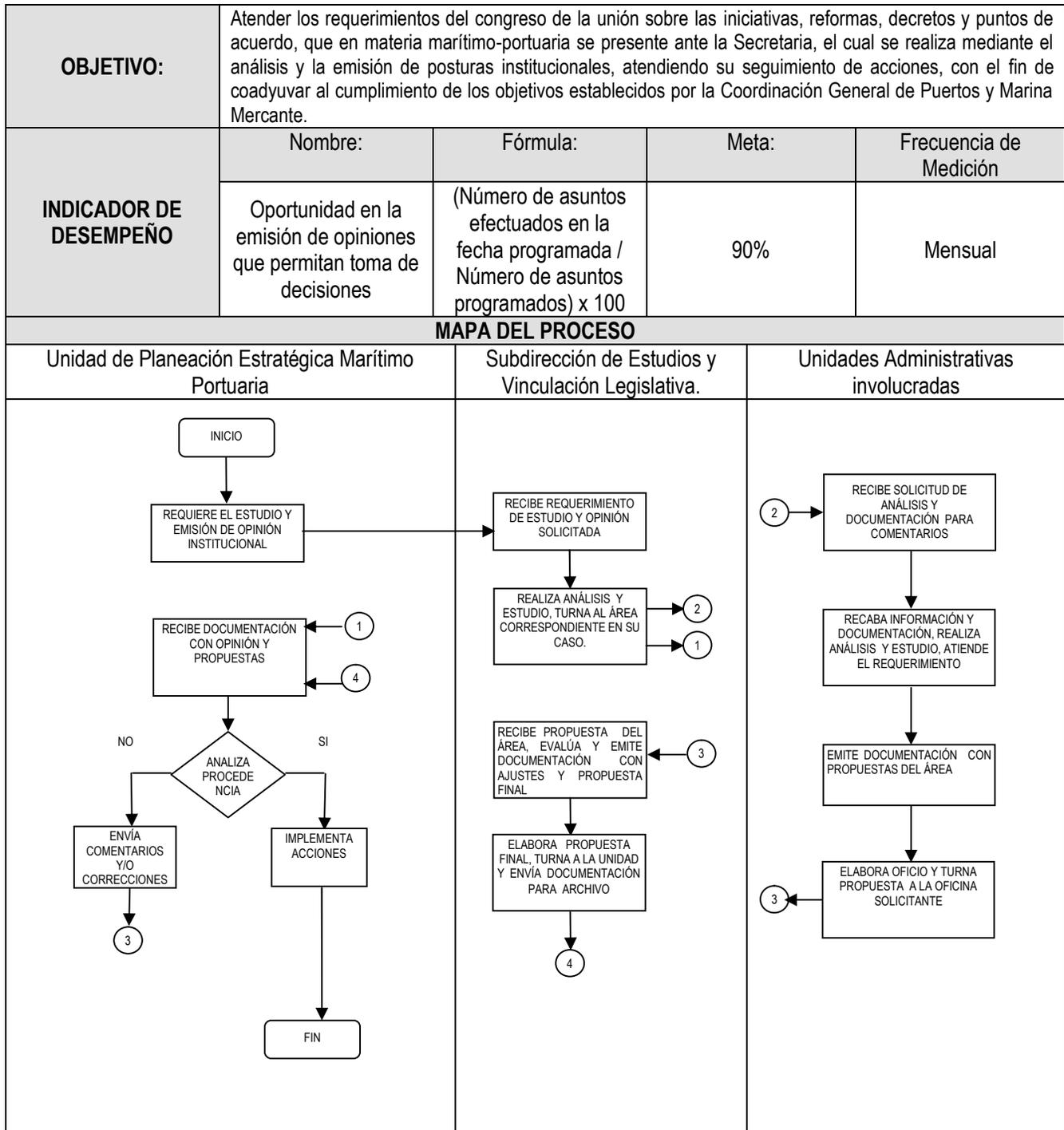
8.3 PROCESO TRÁMITE Y ASESORÍA JURÍDICA



8.4 PROCESO ATENCIÓN CIUDADANA



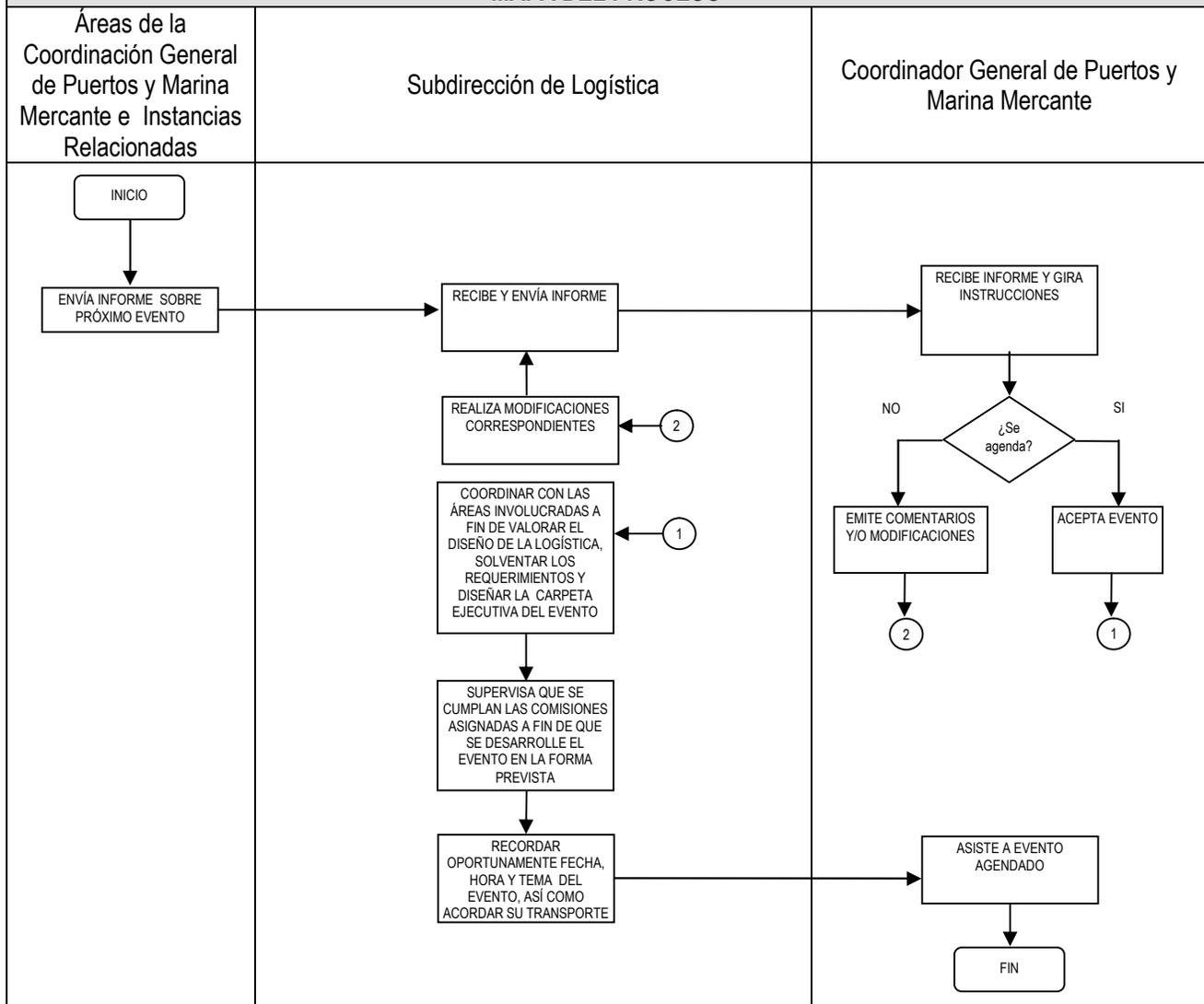
8.5 PROCESO ENLACE LEGISLATIVO



8.6 PROCESO LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

OBJETIVO:	Registrar, organizar, coordinar y supervisar las diferentes actividades de la agenda de trabajo del C. Coordinador General, para garantizar su participación con oportunidad, realizando la logística de los eventos, a fin de que éstos se efectúen puntualmente con eficiencia y calidad.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Planeación de la logística para las actividades internas, externas y giras de trabajo del C. Coordinador General	(Actividades realizadas conforme a lo planificado / Actividades programadas en agenda) x 100	100%	Mensual

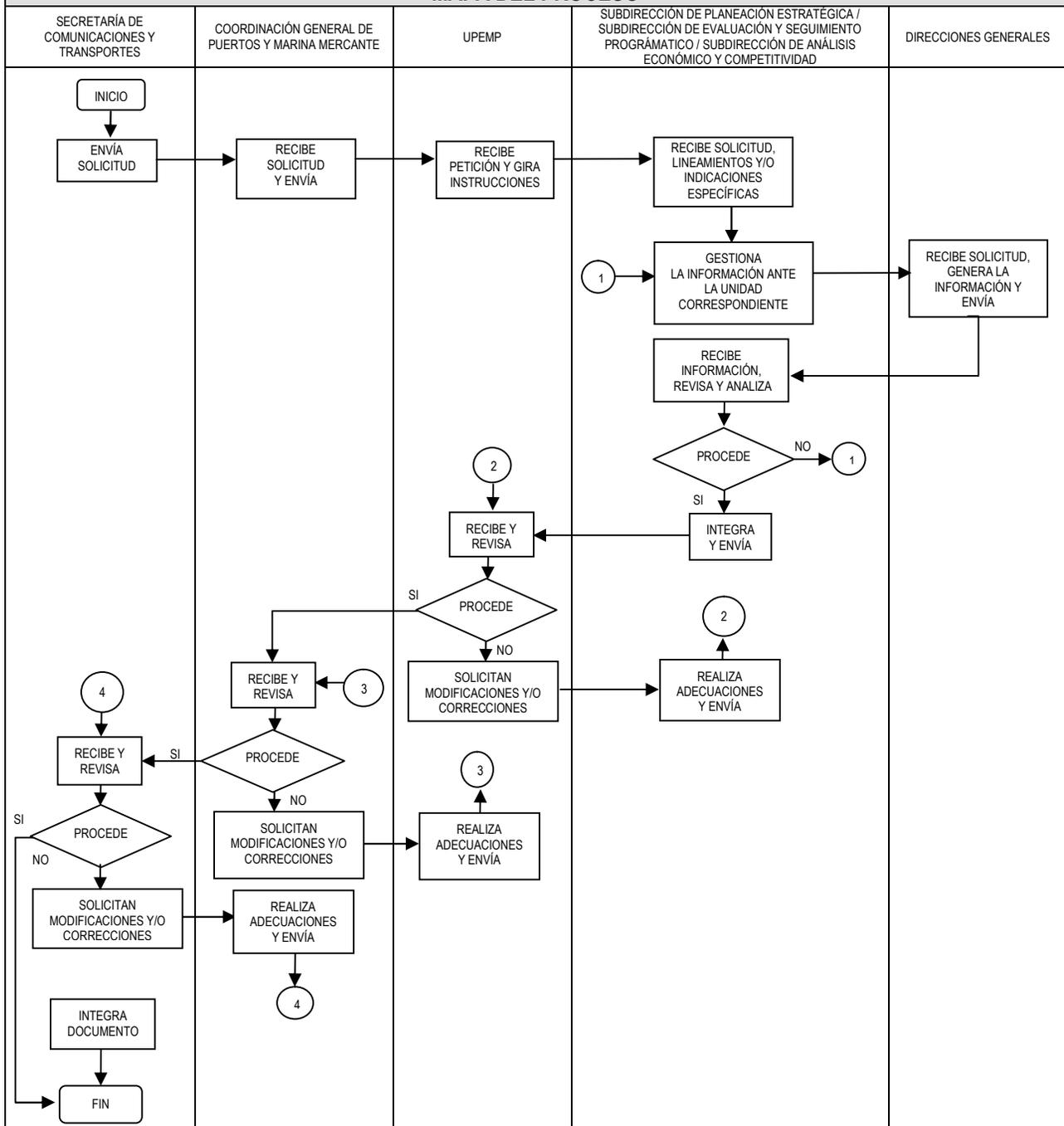
MAPA DEL PROCESO



8.7 PROCESO REQUERIMIENTO DE ATENCIÓN DE PROGRAMAS E INFORMES

OBJETIVO:	Atender las solicitudes de Programas e Informes de Instancias superiores y de las Entidades Globalizadoras, mediante la ejecución de las actividades de solicitud, recepción, evaluación e integración de datos e información generada en las Unidades Administrativas de la CGPM y entidades coordinadas, así como la verificación de la aplicación de normas, lineamientos, leyes y reglamentos que sobre la materia dicten las instancias correspondientes, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Fórmula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Requerimiento de atención de Programas e Informes	(Número de solicitudes recibidas / Número de solicitudes atendidas) x 100	100%	Trimestral

MAPA DEL PROCESO



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
26/02/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
31/12/2010	1	Parcial	Manual de Organización	La actualización del manual obedece a la cancelación de la Subdirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica, derivado de los lineamientos para la aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales y del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público emitidos por la SHCP.
31/10/2011	2	Parcial	Manual de Organización	Revisión del manual y actualización del Marco Jurídico