

_ MANUAL General de Organización de la Secretaría de Marina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Secretaría de Marina.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Organización y Sistemas.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE MARINA

ACUERDO SECRETARIAL 051

MIGUEL ANGEL GOMEZ ORTEGA, Secretario de Marina, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y con fundamento en la fracción XXVII del Artículo 7o. del Reglamento Interior de la Secretaría, expido el presente:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE MARINA

México, D. F., a 1o. de junio de 1988.- El Secretario, Miguel Angel Gómez Ortega
Almirante.- Rúbrica.

INDICE

INTRODUCCION.

I. ANTECEDENTES HISTORICOS,

II. MARCO JURIDICO.

Constitución

Leyes.

Reglamentos.

Convenios y Tratados.

Decretos.

Acuerdos.

III. ATRIBUCIONES.

IV. CARTA DE ORGANIZACION.

Estructura Orgánica.

V. FUNCIONES.

AREA DEL SECRETARIO
SECRETARIO.

Inspección y Contraloría General de Marina.

ORGANOS DE JUSTICIA NAVAL

Junta de Almirantes.
Junta Naval.
Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Dirección General de Comunicación Social.
Comisión Interna de Administración y Programación.
Dirección General de Programación y Presupuesto.
Dirección General de Informática y Estadística.
Dirección General de Organización y Sistemas.

AREA DEL SUBSECRETARIO

SUBSECRETARIO.

Unidad de Historia y Cultura Naval.
Dirección General de Oceanografía Naval.
Dirección General de Reparaciones y Construcciones Navales. Dirección General de
Construcción de Obras y de Dragado.

AREA DEL JEFE DE OPERACIONES NAVALES

JEFE DE OPERACIONES NAVALES.

Estado Mayor de la Armada.
Inspección General de la Armada.
Comisión de Leyes y Reglamentos.
Coordinación General de Servicios Administrativos.
Dirección General de Intendencia Naval.
Dirección General de Transportes.
Dirección General de Justicia Naval.
Dirección General de Sanidad Naval.
Dirección General de Personal Naval.
Dirección General de Protección al Medio Ambiente Marino.
Coordinación General de Servicios Técnicos.
Dirección General de Infantería de Marina.
Dirección General de Ingeniería.
Dirección General de Aeronáutica Naval.
Dirección General de Armamento Naval.
Dirección General de Educación Naval.
Dirección General de Comunicaciones Navales.

AREA DEL OFICIAL MAYOR

OFICIAL MAYOR.

Unidad de Orientación e Información.
Unidad de Conservación y Mantenimiento.
Dirección General de Seguridad Social.
Dirección General de Administración.

ORGANOS SECTORIZADOS

Servicios Asistenciales de la Secretaría de Marina.

INTRODUCCION

En cumplimiento al Artículo 19o., de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a los Artículos 6o., y 7o., Fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; se ha integrado el presente Manual General de Organización de la Secretaría de Marina, donde se muestran sus aspectos jurídicos, orgánicos y funciones a fin de que, tanto los servidores públicos de la Secretaría como los de otras Instituciones y público en general, conozcan en forma clara y precisa su funcionamiento.

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Marina tiene como propósito fundamental constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales.

El manual describe la evolución orgánica y funcional de la Secretaría de Marina desde su creación integrada a la Secretaría de Guerra y Marina en las postrimerías del movimiento de Independencia Nacional, su salida de esta Secretaría, ya entonces de Defensa Nacional, para constituirse con otras entidades en diciembre de 1939, como Departamento de la Marina Nacional, y ser al año siguiente elevada a nivel de Secretaría de Estado, así como, su desarrollo hasta llegar a su actual organización, incluyendo además, el marco jurídico que sustenta su organización, sus atribuciones, objetivos y funciones e interrelaciones jerárquicas de cada una de las unidades administrativas de su estructura básica.

El documento incluye igualmente la organización y funciones específicas de los órganos y Direcciones Generales dependientes de la Jefatura de Operaciones Navales establecidos en la Ley Orgánica de la Armada de México.

La información necesaria para la elaboración del presente documento fue proporcionada por cada una de las unidades administrativas de la Secretaría de Marina, correspondiendo a la Dirección General de Organizaciones y Sistemas integrarla y homogeneizarla en su presentación como lo establece el Artículo 21o., Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

I. ANTECEDENTES HISTORICOS

La historia de la Secretaría de Marina se inicia oficialmente al triunfo de la Independencia, cuando la junta provisional Gubernativa expide, el 8 de noviembre de 1821, un Reglamento provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y el Departamento Universal, que establece la existencia de cuatro Secretarías de Estado:

Relaciones Exteriores e Interiores;
Justicia y Asuntos Eclesiásticos;
Hacienda y,
Guerra y Marina.

Correspondiendo al de Guerra y Marina, atribuciones específicas en materia de Marina de Guerra y Mercante, y designándose como Secretario de Estado y del Despacho de Guerra y Marina, a Don Antonio de Medina; estableciéndose poco después la Secretaría del Almirantazgo a cuyo frente se designó a Don Francisco de Paula Alvarez.

Al constituirse el Gobierno independiente, fueron dictadas diversas disposiciones orgánicas para facilitar el comercio marítimo nacional, así como diversas órdenes para

organizar alguna Fuerza Naval, siendo comisionado para ello, el Capitán de Navío Don José Antonio Mazo, nombrado para armar lanchas cañoneras en Veracruz.

La bandera tricolor que surgió con el Ejército Trigarante al consumarse la Independencia, se izó por primera vez en un buque de Guerra Mexicano, a bordo de la Goleta "Iguala", adquirida por el Gobierno Nacional de los Estados Unidos en el año de 1822.

Habiéndose establecido el Gobierno independiente, Don Antonio de Medina, presenta su primera memoria al Congreso Mexicano el 24 de febrero de 1822, donde resume las situaciones existentes en su ramo.

El 19 de mayo de 1822, es aprobado el ramo de Guerra y Marina por el Congreso del Imperio, y ratificado por la organización del Gobierno el cuatro de octubre de 1822, con base en el artículo 32o., del Reglamento del Imperio Mexicano.

A la abdicación de Agustín de Iturbide el 19 de marzo de 1823, continuó nuevamente la anterior organización federal, presentando su memoria de labores al Congreso el 13 de noviembre de 1823, suscrita por el General Don José Joaquín de Herrera, segundo Secretario de Guerra y Marina en el Gobierno del México Independiente.

En este informe, y en referencia a la resistencia española existente en el Castillo de San Juan de Ulúa, se hace notar un breve párrafo "a la Marina sólo toca consumir esta grande obra y consolidar por siempre la Independencia Nacional", hecho que posteriormente el 23 de noviembre de 1825, es realizado por Don Pedro Sáinz de Baranda al mando de la Escuadrilla Mexicana que hizo capitular el último reducto Español en el Castillo de San Juan de Ulúa.

Con la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824, se establece un Gobierno Republicano, Representativo y Federal, compuesto por Estados Libres y Soberanos en cuanto a su Régimen Interior, separándose por primera vez los Supremos Poderes Federales y subsistiendo la Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.

Con las siete Leyes constitucionales del 29 de diciembre de 1836, se establece un Régimen Centralista, con una nueva organización política en el país, donde la Ley cuarta número 28, relativa a la organización del Supremo Poder Ejecutivo, creó el Ministerio de Guerra y Marina, determinación jurídica que fue ratificada el 23 de junio de 1843, con las bases de organización política de la República Mexicana.

No obstante la promulgación de la Constitución Política de 1857 que restauró constitucionalmente el Federalismo en el país, el Ministerio conservó su denominación y no fue sino hasta el 23 de febrero de 1861, que con la Institución de los Ramos de la Administración Pública, figurando en su artículo primero, el Ministerio de Guerra y Marina, ratificando esta disposición, el Artículo 86o., del Estatuto Orgánico provisional de la República Mexicana, expedido el 15 de mayo de 1856.

La Secretaría de Guerra y Marina conservaba una estructura orgánica que había variado, dependiendo de las necesidades y del político del país, siendo hasta el 23 de julio de 1867, cuando se establece una organización integrada por:

Secretario, Oficial Mayor, siete secciones, y los Departamentos del Cuerpo especial de Estado Mayor, Plana Mayor, Colegio Militar, y los Departamentos de Infantería, Caballería, Artillería, Ingenieros, Marina y Cuerpo Médico.,

En cuanto a la organización administrativa del Departamento de Marina, éste se encontraba organizado en la misma forma desde la Independencia, estando fusionados los servicios de guerra y mercantes, bajo la dirección de un Departamento de la Secretaría de Guerra y Marina, dividiéndose los litorales del país en Departamentos Marítimos y agrupándose el

material flotante en escuadrillas, las cuales se suprimieron posteriormente, quedando las embarcaciones de guerra como buques sueltos en cada Departamento Marítimo, que eran dos en cada litoral, con sus Comandancias Generales de Marina en cada uno, de cuyas oficinas dependían las Capitanías de Puerto para el despacho de los asuntos de Marina Marcante. Más tarde se estableció un solo Departamento Marítimo en cada litoral, hasta el año de 1885, en que por Decreto Presidencial se adoptó otra organización administrativa.

Durante el Imperio de Maximiliano se estableció el Ministerio de Negocios Extranjeros y Marina, que reglamentó todos los servicios marítimos del país, se expidieron leyes, reglamentos y decretos, de los que aún se conservan en vigor algunas disposiciones. En esta época, se logró un marco jurídico muy completo en lo relativo al mar, pues estaban considerados todos los servicios de marina tanto de guerra como mercante, detallándose con precisión y amplitud todos los casos relativos a pagos, gratificaciones, alimentos, licencias, construcciones de buques, primas para proteger al comercio marítimo nacional, etc.

El 13 de mayo de 1891 cambió su denominación a Secretaría de Guerra y Marina pasando lo relativo a vías marítimas de comunicación, obras en los puertos, faros y vías en lagos, canales y puertos, a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; las capitanías de puertos quedaron a cargo de los administradores de aduanas dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ese mismo año, se publicó primera vez para la Secretaría de Guerra y Marina, Departamento de Marina, la Ordenanza de la Marina de Guerra de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establecen las bases y normas para la organización y división del Departamento de Marina.

En 1895 fue modificada la organización del Departamento de Marina, suprimiéndose los Departamentos Marítimos, sus Comandancias Generales de Marina y las Capitanías de Puerto, creándose facultades especiales para los administradores de las aduanas, que asumieron el carácter de Jefes de Puerto, teniendo bajo sus órdenes directas a un Marino como Piloto Mayor, que operaba con carácter de asesor y de quien dependían los prácticos del puerto. Se crearon los cargos de Inspectores Navales de Cubierta y de Máquinas con un Secretario cada uno, cuyos inspectores dependían, directamente del Departamento de Marina de la Secretaría de Guerra. Este Departamento a cargo de un Jefe de la Armada, estaba considerado como cuerpo técnico consultivo y era el que resolvía todos los asuntos de Marina tanto de guerra como mercante.

El Brigadier de la Armada, Jefe del Departamento de Marina, Don José María de la Vega, presentó una iniciativa el 19 de abril de 1897, para fundar la Escuela Naval Militar. Esta iniciativa fue aprobada por el C. Presidente de la República, en Acuerdo del 21 de abril de 1897, expidiendo el decreto con fecha 23 de abril del mismo año y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 1897, para el establecimiento, en Veracruz, de la Escuela Naval Militar. En la antigua Comandancia Militar de Veracruz se inician las actividades del plantel el 10. de julio de 1897, bajo la dirección del Comodoro Manuel Izaguirre con un alumnado de 44 cadetes.

A efecto de reformar e introducir los cambios y modificaciones necesarios a las Ordenanzas Militares y Navales y a las leyes que les son conexas, así como introducir los cambios y modificaciones en la Organización y diversos servicios del Ejército y Armada Nacionales, es aprobada y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1912, entrando en vigor el 10. de febrero del mismo año, la Ordenanza General de la Armada.

Durante la Revolución Constitucionalista y en los primeros meses del año de 1914, el cañonero "Tampico" se integró al movimiento armado, cuando el Primer Teniente Hilario Rodríguez Malpica, desconociendo a las autoridades del buque, asumió su mando con el grado de Capitán de Navío, y se enfrentó a los cañoneros "Morelos" y "Guerrero", quienes después de varias batallas navales lo derrotaron y capturaron a la tripulación que

quedaba con vida; suicidándose el Comandante Rodríguez Malpica al abordar al Cañonero "Guerrero". Poco tiempo después, este buque fue atacado por un aeroplano constitucionalista tripulado por Don Gustavo Salinas que llevaba como ayudante lanzabombas, al Maquinista Naval Teodoro Madariaga, quien era de la tripulación del Cañonero "Tampico". México fue así el primero en emplear al avión como arma militar.

Mientras esto sucedía en el área marítima entre Mazatlán y Topolobampo; en Veracruz, la Escuela Naval se cubría de gloria en la defensa del puerto en contra de los invasores de la Escuadra Norteamericana, dando muestra de una doctrina naval que enaltece a la Armada de México.

Al triunfo de la Revolución Constitucionalista, el Primer Jefe Don Venustiano Carranza constituyó en la Armada la fuerza de Infantería de Marina, comenzando por un destacamento a bordo del Cañonero Transporte GENERAL GUERRERO, el cual fue aumentado en efectivos hasta constituirse en un batallón, disponiéndose se radicara en Mazatlán.

Los batallones de Infantería de Marina establecidos en Guaymas y en Veracruz, desempeñaron con regularidad su servicio con un contingente de trescientas plazas cada uno, hasta ser sofocada la revolución de la huertista, en que fue disuelta la citada fuerza naval. Posteriormente se volvieron a constituir los mencionados batallones, designándoles de Infantería Naval y se elevaron sus efectivos a cuatrocientas plazas cada uno, creándose otro batallón en la capital de la República.

Poco tiempo después de establecerse el gobierno de la revolución en 1916, fue decretado por el C. Primer Jefe, la instauración de las Capitanías de Puerto, y los departamentos marítimos del Golfo y del Pacífico, con sus Comandancias Generales de Marina en Veracruz y Guaymas respectivamente.

Se delimitó la jurisdicción de cada Capitanía, se retiró la intervención de los administradores de aduanas en el manejo de los asuntos marítimos, quedando las capitanías a cargo de marinos profesionales con facultades definidas en el decreto relativo y continuando en funciones como dependencia del Ejecutivo, los Servicios Marítimos de Guerra y Mercantes, a cargo de un departamento en la Secretaría de Guerra y Marina.

Al reunirse en Querétaro en diciembre de 1916, el Congreso Constituyente, fue promulgada una nueva Constitución, que estableció en su Artículo 32o., que los buques y aeronaves nacionales sean tripulados por mexicanos de nacimiento, y confirmó las facultades que la Constitución de 1857 había otorgado al Presidente de la República, para nombrar, con aprobación del Senado a los Oficiales Superiores de todas las Armas Mexicanas, así como disponer de ellas para la salvaguarda de la Seguridad Interior y la Defensa Exterior de la Federación.

El mes de mayo de 1917, se dispuso, por modificación a la Ley de Secretarías de Estado, que los asuntos del servicio marítimo mercante pasaran a depender a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, donde se estableció la Dirección de Puertos, Faros y Marina Mercante.

Durante este periodo de Gobierno, se reformaron los servicios marítimos, promulgándose diversos reglamentos, que modificaron disposiciones que regían a Marina desde hacía más de cincuenta años; entre dichos reglamentos se cuentan: los de Matrícula y Abanderamiento de buques, de Inspectores Navales, de Arqueos, de Franco bordo, Interior de los Puertos, de Exámenes de personal y otros.

Así mismo, se organizó el Servicio de Practicaje, que desempeñaron Capitanes de Marina y prácticos de Costa expertos, dependientes de un Piloto Mayor, quienes a su vez dependían del Capitán de Puerto.

Se expidió el Reglamento de Practicaje que estableció tres categorías de prácticos, según la importancia de cada Puerto, y fijó el número máximo de ellos que podrían ejercer en cada lugar. Se modificaron las tarifas, señalándose las diversas cuotas por metro de calado y se asignó un sueldo fijo al Práctico Mayor, que se podía turnar en el servicio por los prácticos de número.

Se establecieron además, los requisitos necesarios para desempeñar el cargo de Práctico imponiéndoles la obligación, de examinarse cada cinco años, acerca de sus conocimientos hidrográficos de la región, para poder continuar ejerciendo.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1917 establece, que la Secretaría de Guerra y Marina administre las Escuelas Náuticas, la Marina de Guerra, los Arsenales y Diques, el Servicio Médico Militar y Naval, la Justicia Militar y la expedición de Patentes de Corso; establece que la Secretaría de Agricultura y Fomento administre las aguas de propiedad federal, el observatorio meteorológico y las exploraciones científicas en las aguas nacionales; que la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas sea la que administre las costas, puertos, faros, marina mercante, vías navegables y subvenciones a vapores para transporte de correspondencia; quedando por último bajo la responsabilidad del Departamento de Salubridad, la Policía Sanitaria de los puertos y costas.

El mes de marzo de 1921, se constituyó por orden del Secretario de Guerra y Marina una Comisión para formular un Programa Naval, para mejorar y reorganizar los Servicios de la Armada. Este programa, quedó como pendiente debido a la situación económica del país. Posteriormente, al triunfar el movimiento de Agua Prieta y siendo el Comodoro Don José de la Llave, Jefe del Departamento de Marina de la Secretaría de Guerra y Marina, se estableció el Estado Mayor de la Armada, del que se nombró Jefe al Comodoro Ingeniero Naval Don Carlos Fernández Varela y uno de los primeros estudios que se encomendaron a dicho Estado Mayor, fue el de actualizar este "Programa Naval" y establecer una orgánica para la Armada y los recursos necesarios para soportarla en un periodo de cinco años. Este estudio también quedó pendiente.

En esta situación, continuó la organización de Marina, hasta el 21 de mayo de 1935, que para el servicio de la Marina de Guerra y por Decreto Presidencial, se dividieron los litorales del país en Zonas Navales, a cargo de Jefes de la Armada, con un destacamento de Infantería de Marina radicado en cada Jefatura de Zona, siendo los puertos elegidos: Ciudad del Carmen y Veracruz como capitales en el Golfo de México, y Puerto Cortés en la Isla Margarita y Acapulco en la Costa del Pacífico, estableciéndose asimismo Jefaturas de Servicios Navales en otros puertos intermedios.

Por decreto del 25 de octubre de 1937 y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10. de noviembre del mismo año, la Secretaría de Guerra y Marina cambió su denominación por la de Secretaría de la Defensa Nacional.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado es reformada y publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1939, creando el Departamento de la Marina Nacional con el propósito de concentrar en una sola Institución los asuntos nacionales relacionados con el mar, que antes eran realizados por diferentes Instituciones, fusionándose en dicha Dependencia los servicios de la Armada Nacional, de la Marina Mercante, de Obras Marítimas, de Pesca e Industrias Conexas, correspondiéndole el ejercer la soberanía nacional en aguas territoriales, la vigilancia de las costas, la administración de la Armada Nacional, los astilleros y diques, la protección y conservación de los recursos del mar, la investigación de la fauna y flora acuática, y la recolección y archivo de la información relativa al mar.

El Departamento de Marina Nacional, con base en su Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 1940, quedó estructurado de la

siguiente forma: Jefatura, Secretaría General, Oficialía Mayor, Dirección General de la Armada, Dirección General de Marina Mercante, Departamento de Obras Marítimas, Departamento de Pesca e Industrias Marítimas, Departamento Médico, Departamento Administrativo y Departamento Jurídico.

La Reforma a la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 31 de diciembre de 1940, establece que el Departamento de la Marina Nacional se eleve a la categoría de Secretaría de Estado, con objeto de sujetar a una Dirección única las disposiciones oficiales relativas al mar.

En el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1941, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, el cual establece las siguientes dependencias: Secretaría; Subsecretaría; Oficialía Mayor; Estado Mayor de Marina; Inspección General; Departamento Jurídico; Departamento Administrativo; Departamento Médico; Dirección General de la Armada; Dirección General de Marina Mercante; Dirección General de Obras Marítimas y Arquitectura; y Dirección General de Pesca e Industrias Conexas.

Del Secretario de Marina dependía la Inspección General de la Secretaría.

Del Subsecretario dependía el Estado Mayor de Marina, y de este Organismo, en el aspecto técnico, dependía la Escuela Naval y demás planteles de especialización que se creen.

Estaba integrado por una Jefatura, una Subjefatura y cinco Secciones, a saber: de Organización; de Información; de Operaciones; de Servicios de Estado Mayor; y de Enlace.

De la Dirección General de la Armada dependían las Zonas Navales y establecimientos bajo su jurisdicción, Infantería Naval, Aeronáutica Naval, la Escuela Naval y demás planteles de especialización que se creen, en cuanto se refiere a su aspecto Administrativo. Las Zonas Navales ejercía el control militar sobre dichos establecimientos.

Se encontraba integrada por un Director General, un Subdirector, un Estado Mayor y las Areas de Personal, Intendencia y Administración, Ingeniería Naval, Armamentos y Municiones, y Comunicaciones.

La Dirección General de Marina Mercante se integraba con una Dirección General, una Subdirección; Servicios Técnicos y de Inspección; Servicios de Comunicaciones Marítimas; Servicio de Alumbrado Marítimo; y Sección Administrativa.

Tramitaba los asuntos relativos a Marina Mercante, Alumbrado Marítimo y Zonas Federales; las Capitanías de Puerto y sus Delegaciones; Inspecciones de Navegación Fluvial; Escuelas Náuticas en su parte administrativa, astilleros, diques y varaderos, embarcaciones al servicio de la misma o administrados por ella, estación de Salvamento, Náufragos y Embarcaciones.

La Dirección de Obras Marítimas y Arquitectura, que se integraba con una Dirección General, una Subdirección, y cuatro oficinas (de Estudios, de Ejecución, de Dragado y de Inspección Foráneas) y dos Secciones (de Maquinaria, Herramientas y Accesorios, y Administrativa).

La Dirección General de Pesca e Industrias Conexas, que estaba integrada por una Dirección General, un Subdirector y las Oficinas Técnicas, de Aprovechamiento y Socialización de Pesca Interior de Control de Explotaciones, y de Repoblaciones, se integraba, además, del Servicio de Inspección, Vigilancia y de la Sección Administrativa.

Por Decreto Presidencial, del 29 de octubre publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 1942, la Oficina de Dragado adscrita a la Dirección General de Obras Marítimas es elevada al rango de Departamento; y posteriormente en otro

decreto del 27 de noviembre publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre, queda independiente acordando directamente con el Titular del Ramo.

Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 1942 y con el fin de divulgar entre la población la estrecha relación de las Marinas de Guerra y Mercante, y por haber sido el primero de junio de 1917, el día que se aplicó prácticamente el artículo 32o., Constitucional, se declaró Día de la Marina Nacional, el primero de junio de cada año.

En el año de 1943 y por Decreto Presidencial se crean: el 2 de septiembre, el Consejo Naval, que queda adscrito a la Dirección General de la Armada; el 5 de octubre, la Escuela de Aviación Naval con la misma adscripción; y el 13 de diciembre, la Dirección General de Construcciones Navales adscrita al Titular de la Secretaría.

La Ley Orgánica de la Armada de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1944, establece la estructura y funcionamiento de la Armada de México, así como el cambio del Estado Mayor de Marina que dependía de la Subsecretaría, al área de la Dirección General de la Armada como Estado Mayor Naval.

Por decreto presidencial, del primero de enero de 1945, el Departamento Administrativo eleva en rango y se denomina Dirección General de Cuenta y Administración.

El 7 de diciembre de 1946, la nueva Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre del mismo año, otorga las funciones relativas al fomento y protección de la fauna y flora acuática al Departamento Forestal de Caza y Pesca, de reciente creación en ese tiempo, atribuyéndole a Marina las tareas de organizar, administrar y preparar la Armada de México y la Policía Marítima; promover y organizar la Marina Mercante y el tráfico marítimo y fluvial, así como conservar y desarrollar la fauna y la flora del mar y los ríos.

Por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de abril de 1950, con el propósito de capacitar técnicamente en un nivel superior al personal de Jefes de Oficiales de la Armada de México, se creó la Escuela Superior de Guerra Naval quedando adscrita a la Dirección General de la Armada.

Con el fin de asegurar la unidad de mando y de adaptarse a las crecientes necesidades operativas de la Armada de México en materia de vigilancia costera y de defensa de la Soberanía en Aguas Nacionales; el 8 de enero de 1952 se reforma la Ley Orgánica de la Armada de México en la cual cambia su denominación a Comandancia General de la Armada, la Dirección General de la Armada, creándose la Junta Naval.

El 1o. de enero de 1956, se creó la Oficina de Auditoría e Inspección a iniciativa de la Oficialía Mayor, dependiendo de la Dirección General de Cuenta y Administración. El 7 de abril de 1972, cambia su denominación a Auditoría Interna dependiendo todavía de la Oficialía Mayor, hasta el 6 de mayo de 1977, en que se adscribe al Secretario con el mismo nombre, el cual es modificado el 14 de febrero de 1981 para quedar designada Dirección General de Auditoría Interna.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1956, se establece el Centro de Capacitación del Personal de la Armada.

El 18 de octubre de 1956, se integra la Sección de Trabajos Submarinos, la cual posteriormente el primero de enero de 1959 se transformó en la Primera Compañía de Comandos Submarinos, modificando su nombre por la Ley Orgánica de la Armada de 1972 a Primera Compañía de Trabajos Submarinos.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado publicada en el Diario Oficial de la

Federación el 24 de diciembre de 1958, otorgó la materia de Pesca a la Secretaría de Industria y Comercio, y a la Secretaría de Patrimonio Nacional la posesión y administración de la zona marítima terrestre.

Dicha Ley, atribuye a esta Secretaría el despacho de los siguientes asuntos: Organizar, Administrar e Inspeccionar la Armada; ejercer la soberanía nacional en aguas territoriales y vigilar las costas, vías navegables e islas; operar el servicio de aeronáutica naval militar; dirigir la educación pública naval; intervenir en la marina mercante (requisitos para mandos y tripulaciones, licencias y tarifas); manejar el servicio de policía marítima; construir y conservar las obras portuarias e intervenir en todo lo relacionado con faros, señales y adquisición o conservación de naves; otorgar contratos, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de servicios en las vías de comunicación por agua, así como astilleros, diques y varaderos; ejecutar los trabajos topohidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, y llevar el archivo de cartas marítimas y la estadística de la Armada y la Marina Mercante; e intervenir en el otorgamiento de permisos para exploraciones científicas extranjeras en aguas nacionales.

Además de este ordenamiento jurídico, la Ley de Navegación y Comercio Marítimo relativa le señala: determinar y deslindar las zonas marítimas portuarias (art. 14), formar el Cuerpo de Resguardo Marítimo (25), operar los puertos de administración estatal (47 a 49) y llevar el Registro Público Marítimo Nacional (96). Aparte otras disposiciones, le dan también intervención en materias de su especialidad, la Ley de Vías Generales de Comunicación y el decreto que creó el organismo Caminos y Puentes Federales de Ingreso y Servicios Conexos.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 1959, publicado en febrero 6 se eleva a Dirección General, el Departamento de Dragado.

Por Decreto Presidencial, del 11 de noviembre de 1960 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de enero de 1961, se crea la Dirección General de Faros e Hidrografía y desaparece formalmente la Dirección General de Pesca e Industrias Conexas la cual pasa a depender de la Secretaría de Industria y Comercio.

Por Decreto Presidencial del 18 de septiembre de 1962, se crea la Dirección de Seguridad Social dependiendo de la Comandancia General de la Armada.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 1965, se crea el Centro Médico Naval que reunirá a los servicios de asistencia, docencia e investigación científica, a cargo de la Secretaría de Marina, quedando adscrito al Departamento Médico.

Por acuerdo del Secretario de Marina, el primero de enero de 1966, el Departamento Jurídico es elevado al rango de Dirección General Jurídica.

Habiéndose realizado el 29 de abril de 1958 la Convención sobre el Mar Territorial y Zona Contigua en Ginebra, Suiza, en la que México intervino y suscribió los acuerdos relativos, mismos que fueron ratificados por la H. Cámara de Senadores del Congreso de la Unión el 17 de diciembre de 1965 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 1966, entró en vigor el concepto actualizado de Mar Territorial y Zona Contigua de los Estados Unidos Mexicanos.

Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 1970, se crea el Centro de Estudios Superiores Navales, dependiente de la Comandancia General de la Armada, a través del Estado Mayor de la Armada.

Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero

de 1971, se crean la Unidad de Organización y Métodos y la Comisión Interna de Administración como órganos auxiliares del Titular de la Secretaría.

Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 1971, se crea la Unidad de Planeación y Programas como órgano auxiliar del Titular de la Secretaría.

La Ley Orgánica de la Armada de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1972, establece que la Armada de México realizará actividades de investigación científica, oceanográfica, y biológica de los recursos marítimos, así como operar y organizar la policía naval; se reestructura la Comandancia General de la Armada, la cual queda integrada de la siguiente manera: Oficina del Comandante, Inspección General, Comisión de Leyes y Reglamentos, Estado Mayor de la Armada, Dirección General de Servicios y las Direcciones de Educación Naval y Seguridad Social.

Por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de marzo de 1972, por medio del cual se crea la Escuela de Intendencia Naval.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 1972, se crea la Dirección General de Operación Portuaria y el Centro de Computación y Estadística; la Dirección General de Faros e Hidrografía; cambia a Dirección General de Oceanografía y Señalamiento Marítimo, la Dirección General Jurídica se redenomina de Asuntos Jurídicos; la Dirección General de Cuenta y administración cambia su designación por la de Dirección General de Administración; el Departamento Médico cambia a Departamento de Servicios Médicos; la Oficina de Información y Relaciones Públicas cambia su nombre a Oficina de Prensa, Divulgación y Relaciones Públicas, quedando como órgano auxiliar del Titular del Ramo; la Oficina de Auditoría e Inspección que dependía de la Dirección General de Cuenta y Administración pasa a ser órgano auxiliar de la Oficialía Mayor y se le denomina Auditoría Interna.

El 29 de mayo de 1972, se crea la Escuela de Enfermería de la Armada de México para la capacitación del Personal de Sanidad Naval, adscrita a la Dirección de Sanidad Naval de la Armada. Estableciéndose el 14 de septiembre de ese mismo año que la Secretaría de Marina coordine las actividades de orden técnico y operacional de los Astilleros de participación Estatal.

Por acuerdo presidencial expedido el 16 de diciembre de 1975, se crea con fecha primero de enero de 1976, la Primera Compañía de Infantería de Marina Fusileros Paracaidistas.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, transfiere a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes todas las funciones relativas al transporte marítimo que, hasta esa fecha, tenía asignada la Secretaría de Marina, en consecuencia; las Direcciones Generales de Operación Portuaria, de Marina Mercante, de Obras Marítimas y de Dragado, y la parte correspondiente al Señalamiento Marítimo de la Dirección de Oceanografía y Señalamiento Marítimo, quedan también adscritas a la citada Secretaría.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Marina publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 1977, establece los siguientes órganos administrativos: Secretaría, Subsecretaría, Oficialía Mayor, Comandancia General de la Armada, Dirección General de Construcción de Obras y de Dragado, Dirección General de Reparaciones y Construcciones Navales, Dirección General de Oceanografía, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Administración, Dirección General de Servicios Médicos, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Información y Orientación al Público, Inspección General de la Secretaría, Unidad de Planeación y Programas, Unidad de Organización y Métodos, Auditoría Interna, Comisión Interna de Administración y Programación Mixta de Escalafón.

Por Acuerdo del Secretario de Marina No. 02, del 31 de enero de 1978 se crea el Archivo Histórico de la Armada de México, con el objetivo de integrar, mantener y difundir el acervo Histórico y Cultural de la Historia Marítima Nacional, quedando adscrito a la Comandancia General de la Armada. Este organismo modifico su nombre a Unidad de Servicios Históricos, al pasar adscrito orgánicamente a la Oficina del Secretario de Marina por orden del mismo, el primero de junio de 1980, para finalmente cambiarlo por Acuerdo Secretarial No. 30 de fecha 18 de mayo de 1984, por el de Unidad de Historia y Cultura Naval, adscrita al área de la Subsecretaría.

Por Acuerdo Presidencial del 22 de febrero de 1978, se crea la Comisión Intersecretarial de Investigación Oceanográfica, con el objeto de integrar a todas aquellas dependencias que realizan trabajos de investigación oceanográfica y geográfica en aguas de jurisdicción federal. Dicho Organismo, por las medidas de Racionalización Administrativa del Gobierno Federal del 26 de julio de 1985, fue cambiado al nivel de Dirección de Área e integrado a la Dirección General de Oceanografía Naval.

Con objeto de obtener recursos humanos con el conocimiento básico en la Reparación y la Construcción Naval, es creado el Centro de Capacitación Técnica para la Industria Naval, el 24 de abril de 1978, quedando adscrito a la Dirección General de Construcciones Navales. Asimismo el 4 de julio de 1979 se crea la Junta de Almirantes, Organo de Justicia Naval con adscripción al titular de la Secretaría.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 1981, se crean los servicios denominados: Tiendas y Granjas y de Asistencia Social de la Secretaría de Marina, con el propósito de mejorar el nivel de vida de los miembros de la Armada de México. Para tales propósitos con la misma fecha, es creada la Dirección General de Granjas, la cual con fecha 5 de abril de 1984, es integrada al Patronato de Asistencia Social, con el nivel y nombre de Dirección de Servicios de Granjas, y posteriormente, modificó su nombre a Dirección de Servicios Agropecuarios, al cambiar el nombre del Patronato de Asistencia Social por el de Servicios Asistenciales de la Secretaría de Marina.

El primero de junio de 1983, se crea el Grupo de Infantería de Marina número "Veintitrés" incorporado al Cuerpo de Guardias Presidenciales. Esta unidad táctica, por acuerdo Secretarial de fecha 27 de junio de 1985, modificó su Número de Grupo al de Veinticuatro.

La Ley Orgánica de la Armada de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1985, establece la organización y funcionamiento de la Armada de México de acuerdo al desarrollo y necesidades que requiere el país, para tal efecto, la estructura orgánica de la Armada de México queda de la siguiente manera: Secretario de Marina, Organos de Justicia Naval; la Comandancia General de la Armada cambia de denominación a Jefatura de Operaciones Navales, Estado Mayor de la Armada, Inspección General de la Armada: Mandos Territoriales, Mandos de Fuerzas Navales, Organos de Servicios y Establecimientos Navales, Comisión de Leyes y Reglamentos y Asesorías Especiales.

El cinco de abril de 1984, es creado por Acuerdo Secretarial No. 22, el Patronato de Asistencia Social de la Secretaría de Marina, con el objetivo de planear, programar, dirigir y coordinar los servicios asistenciales que proporcionaba la Secretaría a través de diferentes Direcciones Generales en forma dispersa, tales como tiendas, granjas, habitaciones en renta, así como los Grupos y Equipos Deportivos y las Unidades Escolares y de Fomento Educativo y Cultural. Dicho Organismo modificó su nombre por Decreto Presidencial publicado el 3 de diciembre de 1985, donde se crean los Servicios Asistenciales de la Secretaría de Marina, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, integrando a los mismos servicios que integraba el Patronato.

El 26 de julio de 1985, como consecuencia de las medidas de Racionalización Administrativa del Gobierno Federal, se realizó una restructuración orgánica de la Secretaría a nivel básico, dando como resultado lo siguiente: se fusionó la Contraloría Interna con la Inspección General de Marina, convirtiéndose en Inspección y Contraloría General de Marina; las áreas administrativas de las Direcciones Generales fueron ubicadas a nivel de subdirecciones de área; se eliminaron los puestos de asesores y Oficinas de Control de Gestión de Directores Generales; y por último, la Comisión Intersecretarial de Investigación Oceanográfica fue integrada a la Dirección General de Oceanografía Naval como una área de la misma.

El Reglamento Interior de la Secretaría publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 1986, establece que para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que la competen, la Secretaría de Marina contará con las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría, Subsecretaría, Jefatura de Operaciones Navales, Oficialía Mayor, Inspección y Contraloría General de Marina, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Comunicación Social, Dirección General de Oceanografía Naval, Dirección General de Reparaciones y Construcciones Navales, Dirección General de Construcción de Obras y de Dragado, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Administración, Dirección General de Organización y Sistemas, Dirección General de Programación y Presupuesto, Organos de Justicia Naval y Comisión Interna de Administración y Programación.

II. MARCO JURIDICO

CONSTITUCION:

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O. 5-II-1917, y sus reformas.

LEYES:

* Ordenanza General de la Armada.

Decreto 425 del 12-XII-1911.

D.O. 15-XII-1911.

* Código de Justicia Militar.

D.O. 29-VIII-1933, y sus reformas.

* Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103o., y 107o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O. 10-I-1936, y sus reformas.

* Ley de Expropiación.

D.O. 25-XI-1936, y sus reformas.

* Ley de Vías Generales de Comunicación.

D.O. 19-II-1940, y sus reformas.

* Ley del Servicio Militar Nacional.

D.O. 3-VIII-1942, y sus reformas.

* Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O. 26-V-1946, y sus reformas.

* Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O. 30-XII-1959, y sus reformas.

* Ley Reglamentaria del Párrafo Segundo del Artículo 131o. Constitucional.

D.O. 5-I-1961.

* Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

D.O. 21-II-1963, y sus reformas.

* Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" del Artículo 123o., Constitucional.

D.O. 28-XII-1963, y sus reformas.

* Ley Federal de Inspección de Adquisiciones.

D.O. 4-I-1966, y sus reformas.

* Ley sobre la Zona Exclusiva de Pesca de la Nación.

D.O. 20-I-1967.

* Ley General de Bienes Nacionales.

D.O. 30-I-1969, y sus reformas.

* Ley Federal para prevenir y controlar la Contaminación Ambiental.

D.O. 11-III-1971.

* Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

D.O. 11-I-1972.

* Ley Federal de Aguas.

D.O. 11-I-1972, y sus reformas.

* Ley Federal de Educación.

D.O. 29-XI-1973.

* Ley Reglamentaria del párrafo 8 del Artículo 27o., Constitucional relativo a la Zona Económica Exclusiva.

D.O. 13-II-1976.

* Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

D.O. 29-VI-1976, y sus reformas.

* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O. 29-XII-1976, y sus reformas.

* Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O. 31-XII-1976, y sus reformas.

* Ley de Disciplina de la Armada de México.

D.O. 14-XII-1978.

* Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes de la Administración Pública Federal.

D.O. 31-XII-1979.

* Ley de Obras Públicas.

D.O. 30-XII-1980, y sus reformas.

* Ley de Información, Estadística y Geográfica.

D.O. 30-XII-1980.

* Ley General de Asentamientos Humanos.

D.O. 29-XII-1981, y sus reformas.

* Ley Federal de Derechos.

D.O. 31-XII-1981, y sus reformas.

* Ley Federal de Protección al Ambiente.

D.O. 11-I-1982, y sus reformas.

* Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O. 31-XII-1982, y sus reformas.

* Ley de Planeación.

D.O. 5-I-1983.

* Ley Federal de Turismo.

D. O. 6-II- 1984.

* Ley sobre el Escudo, Bandera y el Himno Nacional.

D. O. 8-II- 1984.

* Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios de la Armada de México.

D.O. 24-XII-1984.

* Ley de Ascensos de la Armada de México.

D.O. 14-I-1985.

* Ley de Recompensas de la Armada de México.

D.O. 14-I-1985.

* Ley Orgánica de la Armada de México.

D.O. 14-I-1985.

* Ley Federal del Mar.

D.O. 8-I-1986.

* Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

D.O. 13-I-1986.

* Ley Federal de Pesca.

D.O. 26-XII-1986.

* Ley Federal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

D.O. 28-I-1988.

REGLAMENTOS:

* Reglamento para evitar los Abordajes en el Mar.

D.O. 28-V-1932.

* Reglamento de la Ley de Aguas de propiedad Nacional.

D.O. 21-IV-1936.

* Reglamento General de Deberes Militares.

D.O. 26-III-1937.

* Reglamento para la organización y funcionamiento del Estado Mayor Naval.

D.O. 13-VIII-1940.

* Reglamento de Zonas Navales y Estaciones de Aprovisionamiento.

D.O. 24-VIII-1940.

* Reglamento para la Navegación Interior.

D.O. 24-VIII-1940.

* Reglamento para el Servicio Interior de los buques de la Armada. Promulgada el 16-IX-1940.

* Reglamento para la Navegación de Cabotaje.

D.O. 4-IX-1941.

* Reglamento para el reclutamiento del personal de tropa de la Armada Nacional.

D.O. 20-IX-1941.

* Reglamento General de la Policía de los Puertos.

D.O. 9-X-1941.

* Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

D.O. 10-XI-1942.

* Reglamento de Reservas de la Armada.

D.O. 28-II-1943.

* Reglamento de la Inspección Naval Cubierta.

D.O. 20-XII-1945.

* Reglamento de la Inspección Naval de Máquinas.

D.O. 29-XII-1945.

* Reglamento de Uniformes, Divisas y Distintivos para la Armada de México.

D.O. 30-III-1946, y sus reformas.

* Reglamento del Servicio Interior de los Cuerpos de Tropa.

D.O. 5-IV-1946.

* Reglamento para la ocupación y construcción de obras en el Mar Territorial, Vías Navegables, Playas y Zona Federal.

D.O. 30-X-1946, y sus reformas.

* Reglamento para la organización y funcionamiento de los Consejos de Honor.

D.O. 15-IX-1948.

* Reglamento de la Escuela Naval Militar.

D.O. 17-VII-1949.

* Reglamento del Ceremonial Militar.

D.O. 17-V-1950, y sus reformas.

* Reglamento e instructivo al que se sujetará el servicio de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Marina.

D.O. 26-IX-1950.

* Reglamento de la Inspección General de Marina.

D.O. 7-II-1957.

* Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

D.O. 6-V-1972, y sus reformas.

* Reglamento para la prevención y control de la contaminación de aguas.

D.O. 29-III-1973, y sus reformas.

* Reglamento de Tránsito Aéreo.

D.O. 30-VII-1975.

* Reglamento para las prácticas y examen profesional de los Guardiamarinas.

D.O. 3-VII-1978.

* Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.

D.O. 30-II-1978.

* Reglamento de Vacaciones y Licencias Menores.

D.O. 15-XI-1978.

* Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Saneamiento Ambiental.

D.O. 1-III-1979.

* Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias.

D.O. 23-I-1979, y sus reformas.

* Reglamento del Centro de Estudios Superiores Navales.

D.O. 18-IV-1979.

* Reglamento de la Junta de Almirantes, Consejos de Honor Superior y ordinario.

D.O. 4-VII-1979.

* Reglamento del Registro Público Marítimo Nacional.

D.O. 29-VII-1980.

* Reglamento de la Ley de Obras Públicas.

D.O. 11-IX-1981, y sus reformas.

* Reglamentos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O. 18-XI-1981.

* Reglamento de la Zona Federal Marítimo Terrestre y de los terrenos ganados al Mar.

D.O. 17-VI-1982.

* Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica.

D.O. 3-XI 1982.

* Reglamento del Centro de Capacitación de la Armada de México.

D.O. 29-XI-1982.

* Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

D.O. 11-II-1986.

* Reglamento de la Ley Federal de Pesca.

D.O. 7-I-1988.

* Reglamento para el Sistema y Control de Tráfico Marítimo Nacional.

D.O. 13-I-1988.

* Reglamento de la Ley Federal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental.

D.O. 7-VI-1988.

CONVENIOS Y TRATADOS:

* Tratado de Paz, Amistad y Límites y arreglo definitivo entre la República Mexicana y los Estados Unidos de América (Guadalupe, Hidalgo).

D.O. 30-V-1848: D.O. 31-V-1857.

* Tratado de Límites y Aguas entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Guatemala.

D.O. 3-V-1883.

* Declaración que reglamenta a diversos puntos de Derecho Marítimo. París Francia. 16 de abril 1856,

D.O. 3-IV-1909.

* Transformación de los navíos de comercio en buques de Guerra.

D.O. 19-II-1910.

* Colocación de minas, submarinas automáticas de contacto.

D.O. 1-III-1910.

* Bombardeo de Fuerzas Navales en tiempo de Guerra.

D.O. 1-III-1910.

* Restricciones en el ejercicio del derecho de captura en la Guerra Marítima.

D.O. 12-III-1910.

* Convención concerniente a los Derechos y Deberes de las Potencias Neutrales en caso de guerra marítima.

D.O. 23-III-1910.

* Convención para la unificación de ciertas Reglas relativas al Auxilio y Salvamento Marítimos.

Bruselas 23-IX-1910.

D.O. 2-III-1929.

* Convención para la Unificación de determinadas Reglas en materia de Abordaje.

Bruselas 23-IX-1910.

D.O. 2-III-1929.

* Convenio y Estatuto General sobre el Régimen Internacional de Puertos Marítimos y Protocolo de firma. Ginebra Suiza, 9-XII-1923.

D.O. 17-IX-1935.

* Convención entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para el envío de barcos con fines de auxilio y salvamento.

D.O. 30-III-1936.

* Acción de los Submarinos respecto a los Buques Mercantes en Tiempos de Guerra.

D.O. 3-III-1938.

* Tratado Interamericano de Asistencia Recíproca (TIAR), septiembre de 1947.

D.O. 13-I-1949.

* Convención para la unificación de ciertas reglas relativas al auxilio y salvamento de las Aeronaves o por las Aeronaves en el mar.

D.O. 22-V-1952.

* Convenio Internacional para la prevención de la Contaminación del Mar por hidrocarburos (OIL POIL/2954).

D.O. 20-VII-1956, y sus reformas.

* Convención Internacional para la Seguridad de la vida humana en el mar.

D.O. 6-I-1962, y sus reformas.

* Convenio por el que se prohíbe los ensayos con Armas Nucleares en la atmósfera, espacio ultraterrestre y bajo el agua.

D.O. 25-II-1964.

* Convención sobre Mar Territorial y Zona Contigua.

D.O. 5-X-1966.

* Convención sobre Alta Mar.

D.O. 19-X-1966.

* Convención sobre pesca y conservación de los recursos vivos en Alta Mar.

D.O. 22-X-1966.

* Convención sobre la Plataforma Continental.

D.O. 16-XII-1966.

* Convención relativa a la Organización Marítima Internacional. Ginebra Suiza. 6 de marzo de 1948.

D.O. 8-VIII-1970 y sus enmiendas.

* Tratado con los Estados Unidos de América para resolver las diferencias fronterizas (límites marítimos).

D.O. 12-VII-1972.

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

D.O. 16-VII-1975, y sus modificaciones.

* Convenio Internacional relativo a la intervención en Alta Mar en casos de accidentes que causen contaminación por hidrocarburos (INTERVENTION/1969).

D.O. 25-V-1976.

* Convenio sobre el Reglamento Internacional para prevenir los abordajes (1972), y soluciones aprobadas por la Conferencia Internacional sobre la revisión del Reglamento Internacional para prevenir abordajes (1972), aprobado en la Cd. de Londres el 20 de octubre de 1972.

D.O. 26-V-1976.

* Tratado sobre Límites Marítimos entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, firmado en la Cd. de México, D. F., el 4 de mayo de 1978.

D.O. 22-I-1979.

* Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar. Londres 7-VII-1978.

D.O. 13-IV-1982.

* Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar 1958.

D.O. 1-VI-1983.

* Tratado sobre prohibición de emplazar armas nucleares y otras armas de destrucción en masa en los fondos marinos y oceánicos y su subsuelo.

D.O. 8-III-1984.

* Convenio de las Naciones Unidas sobre las condiciones de Inscripción de los Buques adoptada en Ginebra Suiza el siete de febrero de 1986.

D.O. 17-III-1988.

* Convenio Sobre Protección y Mejoramiento del Ambiente en la Zona Fronteriza, firmado en la Ciudad de Guatemala el 10 de abril de 1987.

D.O. 30-VI-1988.

DECRETOS:

* Decreto que establece la prohibición de usar vestuario, placas, distintivos y divisas semejantes a los reglamentos en el Ejército y la Armada Nacionales.

D.O. 19-V-1937.

* Decreto de Expedición de Títulos Profesionales a los alumnos de las Escuelas Militares.

D.O. 19-XII-1938.

* Decreto por el cual se otorga una participación a quienes denuncien y capturen a pescadores ilícitos.

D.O. 6-IV-1941.

* Decreto que establece la jurisdicción de las Zonas Navales.

D.O. 8-IX-1941. y sus reformas.

* Decreto que establece el personal que la Armada de México debe proporcionar para la integración de los Consejos de Honor.

D.O. 14-VII-1943.

* Decreto por medio del cual se crea la Escuela de Aviación Naval.

D.O. 5-X-1943.

* Decreto que establece el Centro de Capacitación del Personal de la Armada.

D.O. 22-IX-1956.

* Decreto por medio del cual se crea la Escuela de Intendencia Naval.

D.O. 6-III-1972.

* Decreto por medio del cual se crea la Escuela de Enfermería de la Armada de México para la capacitación del personal de Sanidad Naval.

D.O. 29-V-1972.

* Decreto por el cual el Centro de Capacitación de la Armada de México localizado en Veracruz, Ver., quedará formado por los órganos directivos y docentes necesarios así como la Escuela de Escala de Mar.

D.O. 29-V-1974

* Decreto por el que se promulga el Convenio sobre la prevención de la Contaminación del Mar por vertimientos de desechos y otras materias.

D.O. 16-VII-1975.

* Decreto que fija el límite exterior de la Zona Económica Exclusiva de México.

D.O. 7-VI-1976.

* Decreto por el cual se crea la Comisión Nacional Coordinadora de la Industria Naval.

D.O. 1-III-1978.

* Decreto por el que se crea el Centro de Capacitación para la Industria Naval.

D.O. 29-IV-1978.

* Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988.

D.O. 31-V-1983.

* Decreto por el que se aprueba el Tratado sobre prohibición de emplazar armas Nucleares y otras armas de destrucción de masa en los fondos marinos y oceánicos y su subsuelo.

D.O. 26-I-1984.

* Decreto por el que se crea Servicios Asistenciales de la Secretaría de Marina, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

D.O. 3-XII-1985.

* 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. 6-V-1986.

* Decreto por el que se aprueba la Convención de Viena sobre el derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales, adoptada en Viena Austria, el 21 de marzo de 1986.

D.O. 11-I-1988.

* Decreto de Promulgación de las Enmiendas al Convenio Internacional para la Seguridad de la vida humana en el mar. 1974.

D.O. 12-I-1988.

ACUERDO:

* Acuerdo relativo al personal que la Secretaría de Marina debe proporcionar para la integración de los Consejos de Guerra Ordinarios.

D.O. 29-VI-1940.

* Acuerdo por el que se declara Día de la Marina Nacional el 10., de junio de cada año.

D.O. 30-IV-1942.

* Acuerdo de control y administración de la Isla Margarita, Baja California Sur, por la Secretaría de Marina.

D.O. 21-IX-1950.

* Acuerdo que ordena a la Secretaría de Marina expedir los Títulos Profesionales de Ingenieros Geógrafos.

D.O. 7-VI-1956.

* Acuerdo que crea el Sector Naval en las Islas Revillagigedo.

D. O. 19-XII-1956.

* Acuerdo que crea el Centro de Estudios Superiores Navales.

D.O. 30-XI-1970.

* Acuerdo por el que se crea la Primera Compañía de Infantería de Marina Fusileros Paracaidistas.

D.O. 16-XII-1975.

* Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Cuba, sobre la Delimitación de la Zona Económica Exclusiva de México en el sector Colindante con los espacios marítimos de Cuba.

D.O. 26-VII-1976.

* Acuerdo que señala a la Secretaría de Marina, como la autoridad que ejerce todas y cada una de las funciones previstas en el Artículo 6o. del Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por vertimientos.

D.O. 30-I-1978.

* Acuerdo por el que se crea el Archivo Histórico de la Armada de México.

D.O. 31-I-1978.

* Acuerdo que crea la Comisión Intersecretarial de Investigación Oceanográfica.

D.O. 22-II-1978, y Fe de Erratas, D.O. 23-II-1978.

* Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Saneamiento Ambiental.

D.O. 25-VIII-1978.

* Acuerdo por el que se crean Tiendas para la venta de Artículos de primera necesidad y de consumo general, vestuario, escolares y otros indispensables para el hogar a precios de mayoreo, en beneficio de los miembros de las Fuerzas Armadas.

D.O. 17-IX-1978.

* Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre cooperación en caso de desastres naturales, firmado en la Cd. de México, D. F., el 15 de enero de 1980.

D.O. 6-I-1981.

* Acuerdo por el que el Plan Nacional de Contingencias para combatir y controlar derrames de hidrocarburos y sustancias nocivas en el Mar, será de carácter permanente y de interés social.

D.O. 15-IV-1981.

* Acuerdo de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de Norteamérica sobre la contaminación del Medio Marino por derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas firmado en la Cd. de México, D. F.

D.O. 18-V-1981.

* Acuerdo mediante el cual se comunican las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho a cargo de los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los funcionarios en ejercicio de facultades delegadas, a partir del nivel jerárquico correspondiente a Director General, Gerente o su equivalente.

D.O. 24-XI-1982.

* Acuerdo por el que se crea el Grupo de Infantería de Marina Número "Veintitrés", con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, quedando incorporado al Cuerpo de Guardias Presidenciales.

D.O. I-VI-1983.

* Acuerdo que dispone las acciones concretas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán instrumentar para la simplificación administrativa a fin de reducir, agilizar y dar transparencia a los procedimientos y trámites que se realicen ante ella.

D.O. 8-VIII-1984.

* Acuerdo por el que se crea la Escuela de Aviación Naval (Especialidades); dependientes administrativamente, militar y académicamente del Centro de Capacitación de la Armada de México.

D.O. 26-VI-1987.

* Acuerdo por el que se crea el Sector Naval en Topolobampo, en el Estado de Sinaloa.

D.O. 23-XI-1987.

* Acuerdo que dispone que la Sección Mexicana dirigirá y vigilará la operación y mantenimiento correspondiente a México de la Presa Internacional de la Amistad.

D.O. 6-V-1988.

III. ATRIBUCIONES.

* La Ley orgánica de la Administración Pública Federal en su Título Segundo, Capítulo II, Artículo 300., establece que:

A la Secretaría de Marina corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, administrar y preparar la Armada;

II. Manejar el activo y todas las reservas de la Armada en todos sus aspectos;

III. Conceder licencias y retiros, e intervenir en las pensiones de los miembros de la Armada;

IV. Ejercer la soberanía en aguas territoriales, así como la vigilancia de las costas del territorio, vías navegables, islas nacionales y la zona económica exclusiva;

V. Organizar, administrar y operar el servicio de aeronáutica naval militar;

VI. Dirigir la educación pública naval;

VII. Organizar y administrar el servicio de policía marítima;

VIII. Inspeccionar los servicios de la Armada;

IX. Construir, reconstruir y conservar las obras portuarias que requiera la Armada.

X. Establecer y administrar los almacenes y estaciones de combustibles y lubricantes de la Armada;

XI. Ejecutar los trabajos topohidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, así como organizar el archivo de cartas marítimas y las estadísticas relativas.

XII. Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones o exploraciones científicas extranjeras o internacionales en aguas nacionales;

XIII. Intervenir en la administración de la justicia militar.

XIV. Construir, mantener y operar, astilleros, diques, varaderos y establecimientos navales destinados a los buques de la Armada de México;

XV. Asesorar militarmente a los proyectos de construcción de toda clase de vías generales de comunicación por agua y sus partes integrantes;

XVI. Organizar y prestar los servicios de Sanidad Naval;

XVII. Programar y ejecutar, directamente o en coordinación con otras dependencias e instituciones, los trabajos de investigación oceanográfica en las aguas de jurisdicción federal;

XVIII. Integrar el archivo de información oceanográfica nacional, y

XIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes o reglamentos.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

/D/ 15098816

ESTRUCTURA ORGANICA

100. SECRETARIO.

101. Inspección y Contraloría General de Marina.

102. Junta de Almirantes.

103. Junta Naval.

104. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

105. Dirección General de Comunicación Social.

106. Comisión Interna de Administración y Programación.

111. Dirección General de Programación y Presupuesto.

112. Dirección General de Informática y Estadística.

113. Dirección General de Organización y Sistemas.

200. SUBSECRETARIO.

201. Unidad de Historia y Cultura Naval.

211. Dirección General de Oceanografía Naval.

212. Dirección General de Reparaciones y Construcciones Navales.

213. Dirección General de Construcción de Obras y de Dragado.

300. JEFE DE OPERACIONES NAVALES.

301. Estado Mayor de la Armada de México.

303. Inspección General de la Armada.

304. Comisión de Leyes y Reglamentos.

310. Coordinación General de Servicios Administrativos.

- 311. Dirección General de Intendencia Naval.
- 312. Dirección General de Transportes.
- 313. Dirección General de Justicia Naval.
- 314. Dirección General de Sanidad Naval.
- 315. Dirección General de Personal Naval.
- 316. Dirección General de Protección al Medio Ambiente Marino.
- 320. Coordinación General de Servicios Técnicos.
- 321. Dirección General de Infantería de Marina.
- 322. Dirección General de Ingeniería.
- 323. Dirección General de Aeronáutica Naval.
- 324. Dirección General de Armamento Naval.
- 325. Dirección General de Educación Naval.
- 326. Dirección General de Comunicaciones Navales.
- 400. OFICIAL MAYOR.
- 401. Unidad de Orientación e Información.
- 402. Unidad de Conservación y Mantenimiento.
- 411. Dirección General de Seguridad Social.
- 412. Dirección General de Administración.
- 500. SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA SECRETARIA DE MARINA

DESCRIPCION DE AREAS DE LA ESTRUCTURA BASICA

V. FUNCIONES.

AREA DEL SECRETARIO

- 100. SECRETARIO.

OBJETIVO:

Atender, a nombre del Ejecutivo Federal en su esfera administrativa, el despacho de los asuntos a cargo de la Secretaría de Marina por competencia de Ley; y en el orden militar, asumir la responsabilidad que el Presidente de la República, Mando Supremo de las Fuerzas Armadas Mexicanas, le confiera en su calidad de Alto Mando de la Armada de México.

FUNCIONES:

* Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar las tareas y actividades de la Dependencia en los términos de la Legislación

aplicable y del Sector correspondiente.

* Someter al Acuerdo del Presidente de la República los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector correspondiente, así como, desempeñar las comisiones y funciones especiales que éste le confiera, e informarle oportunamente del desarrollo de las mismas.

* Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Ordenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, y refrendar para su validez y observancia los Ordenamientos Jurídicos de competencia de la Secretaría.

* Aprobar y dirigir la organización y funcionamiento de la Secretaría, y someter a la autorización del H. Congreso de la Unión la Estructura Orgánica de la Armada de México.

* Proponer al Presidente de la República el nombramiento y la remoción del Personal Directivo de la Secretaría y de los distintos Mandos Superiores de la Armada, así como aprobar la designación de los Mandos Medios y Subordinados.

* Autorizar las concesiones, los permisos y la celebración de contratos y Convenios que las Leyes estipulen ser competencia de la Secretaría y en su caso declarar su caducidad, nulidad, revocación y término.

* Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda la Dependencia y representarla cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a la Secretaría.

* Colocar en situación de retiro, retener el activo y conceder o negar licencias al personal de la Armada de México conforme a lo dispuesto en las Leyes aplicables, así como, expedir Títulos profesionales, despachos y Patentes del personal merecedor de ellos.

* Proponer al Presidente de la República, el personal de la Armada de México que reúne los requisitos para ascenso de conformidad con los Ordenamientos Militares y Navales vigentes.

* Aprobar el anteproyecto de programa presupuesto de egresos de la Secretaría, así como el particular de cada unidad orgánica y sectorizada de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto.

* Presidir la Comisión Interna de Administración y Programación y designar sus miembros, así como a los que integren las demás comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.

101. INSPECCION Y CONTRALORIA GENERAL DE MARINA

OBJETIVO:

Auxiliar al Titular de la Secretaría en la comprobación del funcionamiento operativo, técnico y administrativo de sus unidades orgánicas, contribuyendo a incrementar la congruencia y equilibrio entre la organización y funcionamiento en su conjunto, y promoviendo la racionalidad en el manejo y aplicación de los recursos disponibles, así como en el estudio y expedición de normas, procedimientos y mecanismos para la estricta disciplina y austeridad de las acciones.

FUNCIONES:

* Organizar, instrumentar y coordinar el Sistema Integrado de Control de la Secretaría, así como, promover la instrumentación de normas complementarias que regulen el

funcionamiento de dicho sistema.

* Vigilar y comprobar el cumplimiento por parte de las unidades orgánicas de la Secretaría, de las obligaciones derivadas de las disposiciones, órdenes, normas y lineamientos en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación, informática, organización, contabilidad, inversión, ingresos, administración de recursos y patrimonio, fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Dependencia.

* Ejecutar los programas Ordinarios, Extraordinarios y Especiales de inspección, supervisión y auditoría que ordene o autorice el Titular de la Dependencia, y en su caso, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

* Formular y someter a consideración del Titular de la Secretaría, los informes de los resultados de las inspecciones, proponiendo recomendaciones tendientes a incrementar la eficacia y eficiencia de las unidades orgánicas de la Secretaría, objeto de inspección, y realizar el seguimiento de las recomendaciones.

* Expedir las directrices para la adecuación y aplicación de las normas de control y fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, que regulen el sistema de control de la Dependencia, y apoyar y asesorar en materia de control, a las Unidades Orgánicas de la Secretaría.

* Requerir de las unidades administrativas de la Dependencia, la información y elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, y establecer los sistemas de información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

* Atender, investigar y resolver, de conformidad con la normatividad aplicable, las quejas y denuncias del público o de los servidores públicos de la Secretaría, e intervenir en los casos en que se deriven implicaciones legales.

* Supervisar y evaluar el avance físico financiero, de obras e instalaciones, terrestres o marítimas, en periodo de construcción o remodelación, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Especificaciones Técnicas e Industriales.

* Verificar y controlar que el personal de la Dependencia, dé cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

ORGANOS DE JUSTICIA NAVAL

102. JUNTA DE ALMIRANTES

OBJETIVO:

Impartir Justicia sobre las faltas graves en que incurran los Almirantes en cualquier situación o cargo; los capitanes con mando y los integrantes del Consejo de Honor Superior, así como calificar la conducta y la Hoja de Actuación del personal antes citado, cuando así se ordene, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.

FUNCIONES:

* Asumir las funciones de órgano de Justicia Naval, cuando sea convocado a través de la Jefatura de Operaciones Navales para conocer y juzgar las faltas graves del personal mencionado.

* Recibir de la Jefatura de Operaciones Navales, las instrucciones para la comparecencia del personal naval que deba presentarse ante el organismo; los expedientes de los interesados; y los elementos de juicio necesarios para el conocimiento y la evaluación de las faltas cometidas.

* Conocer los asuntos en sesión plenaria, examinando la competencia o incompetencia del organismo, para intervenir; expediendo el proveído de declaración respectivo.

* Notificar por escrito al acusado la obligación de comparecer ante el organismo, informándole las faltas contra la disciplina de que se le acusa y el derecho que tiene para designar su defensor.

* Celebrar las audiencias necesarias para conocer las faltas graves que en contra de la disciplina naval haya cometido el personal, en el tiempo y forma que especifique el Reglamento del Organismo.

* Instrumentar el procedimiento judicial respectivo, recibiendo las promociones que hagan valer las partes; dictar las resoluciones procedentes; desahogar las pruebas ofrecidas y admitidas y evaluar la actuación del personal.

* Practicar las diligencias y actuaciones necesarias para un mejor conocimiento de los hechos en que se encuentre involucrado el personal, que comparezca ante el organismo.

* Dictaminar sobre la inocencia o culpabilidad del personal; exonerarlo de los cargos de los que resulte inocente; y recomendar o proponer la sanción que deba imponérsele, de resultar culpable.

* Remitir a la Jefatura de Operaciones Navales copias certificadas de las actas levantadas con motivo de los juicios celebrados.

* Registrar en los libros correspondientes del Organismo, los actos realizados, los procedimientos seguidos y las resoluciones dictaminadas.

103. JUNTA NAVAL

OBJETIVO:

Impartir Justicia Naval para el personal de la Armada de México cuando se afecten sus intereses, en los asuntos relacionados con situación escalafonaria; antigüedad en el grado; exclusión en el concurso de selección para ascenso; y postergación.

FUNCIONES:

* Asumir las funciones de Organismo de Justicia Naval, para intervenir en la solución de las controversias administrativas que manifieste el personal de la Armada con respecto al objetivo del organismo, cuando sea requerido por un promovente o por el Alto Mando de la Armada.

* Recibir del personal de la Armada, las promociones en las cuales hagan valer su inconformidad, y los elementos de juicio necesarios para conocer cada caso, en el tiempo establecido por el Reglamento del Organismo.

* Comunicar a la Jefatura de Operaciones Navales, las fechas y horas específicas de cada audiencia, a fin de que se hagan del conocimiento del Representante del mando, del inconforme y de los posibles terceros perjudicados.

* Celebrar las audiencias correspondientes para conocer de las inconformidades

presentadas, según se especifique en el Reglamento de Organismo.

- * Instrumentar el procedimiento judicial respectivo para analizar cada inconformidad; desahogar las pruebas y escuchar los alegatos; y realizar el estudio y opinión para determinar la solución a la inconformidad presentada.

- * Practicar todas las diligencias y actuaciones necesarias para un mejor estudio y conocimiento de los hechos planteados en las inconformidades presentadas.

- * Someter a la consideración del Alto Mando de la Armada, las recomendaciones y alternativas para solucionar las inconformidades del personal, así como, la información que soporte la determinación propuesta.

- * Comunicar a la Jefatura de Operaciones Navales, la decisión tomada por el Alto Mando de la Armada en materia de inconformidades del personal y vigilar el cumplimiento de tales determinaciones.

- * Registrar en los libros correspondientes a cargo del Organismo, los actos realizados, los procedimientos seguidos, los proveídos dictados y las resoluciones del Alto Mando.

104. DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO:

- * Proporcionar a la Secretaría de Marina los servicios jurídicos que requiera para el eficaz cumplimiento de las atribuciones que tiene establecidas, y procurar que sus actos observen plena congruencia con el marco jurídico aplicable a su propia competencia, asumiendo la representación de la Secretaría en gestiones, reclamaciones y litigios en los que sea parte o puedan afectar sus intereses.

FUNCIONES:

- * Revisar, estudiar y determinar los criterios de interpretación y aplicación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas del Sector Público relacionadas con las atribuciones de la Secretaría de Marina.

Atender las consultas de carácter jurídico y laboral que planteen los servidores públicos y las unidades administrativas de la Dependencia, y todos aquellos en los que el titular de ésta lo solicite.

- * Integrar estudios sobre legislación y jurisprudencia relacionados con las actividades de la Dependencia, e instrumentar y revisar los proyectos de leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Tratados y Convenios de la Competencia de la Secretaría y el Sector Correspondiente.

- * Asesorar a las Unidades Orgánicas de la Secretaría, sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, concesiones, contratos, autorizaciones o permisos que sean competencia de la Dependencia, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos.

- * Representar a la Secretaría en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de diversa índole, y denunciar los hechos que lo ameriten ante el Ministerio Público Federal; así como, en los asuntos que le asigne el Secretario.

- * Asesorar a los Servidores Públicos Superiores de la Secretaría, en los asuntos jurídicos de carácter internacional que involucren de manera directa o indirecta a la

Secretaría de Marina en el ejercicio de sus atribuciones.

* Coordinar sus actividades con los órganos internos que correspondan, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

* Realizar estudios de investigación jurídica, en las materias que competen a la Dependencia, principalmente en los ámbitos marítimos, nacional e internacional.

* Apoyar jurídicamente al Titular de la Dependencia en el cumplimiento de los ordenamientos constitucionales, que establecen a su cargo, obligaciones ante el H. Congreso de la Unión.

105. DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO:

Consolidar un canal de comunicación para lograr el conocimiento ciudadano sobre los asuntos marítimos nacionales, apoyando en materia de comunicación social, los programas prioritarios de la Secretaría, de conformidad con las normas que sobre el particular se establezcan, a fin de dar a conocer a la opinión pública la trascendencia de sus logros y acciones.

FUNCIONES:

* Generar, información relevante, de gran contenido noticioso y periodístico, y de interés general e impacto orientador, para ser publicada a través de los medios de comunicación masiva, sobre las actividades de la Secretaría, sus programas y proyectos, así como las actividades desarrolladas por el Titular de la Dependencia.

* Organizar, coordinar, efectuar, supervisar y difundir, la realización de conferencias de prensa, noticieros, documentales, eventos institucionales y giras de trabajo del Titular del Ramo y demás funcionarios de la Secretaría.

* Reafirmar las labores de concientización marítima realizadas a través de los medios de comunicación masiva, mediante la publicación de revistas, folletos y carteles de los eventos más importantes de la Dependencia, para orientar la formación de una opinión pública positiva hacia el trabajo desarrollado.

* Mantener la línea de comunicación establecida con las instituciones y representantes de los sectores público, social y privado, así como con Directores, Subdirectores, Jefes de Información y Redacción y Reporteros acreditados ante la Secretaría, para la cobertura periodística de sus eventos e involucrarlos definitivamente en la promoción de los programas, proyectos y actividades de la Dependencia.

* Recopilar, analizar, procesar e integrar la información que haya sido publicada o difundida a través de los diferentes medios de comunicación masiva, a fin de hacerla del conocimiento de los Servidores Públicos de la Secretaría.

* Consolidar la eficiencia alcanzada en el aprovechamiento de los medios de comunicación masiva, para la identificación y la uniforme calidad de los mensajes y su mayor y mejor presencia en esos medios con apego a los lineamientos para el Sector Público.

* Organizar, registrar e integrar un acervo informativo constituido por material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual, fílmico, fotográfico, de grabación de audio y video y otros que puedan ser de utilidad e interés para la Secretaría.

* Ratificar constantemente, a través de los medios de comunicación, la firme posición del Gobierno Mexicano de mantener incólume la Soberanía Nacional en los recursos vivos y los yacimientos minerales, energéticos y otros que se encuentran en nuestras aguas marinas y la Zona Económica Exclusiva y su Fondo.

* Requerir la información necesaria para desarrollar las funciones de su competencia a las unidades orgánicas de la Secretaría, y proporcionar a las mismas, la compilación periodística diaria de las publicaciones nacionales concernientes al ámbito marítimo, naval y militar.

* Organizar, participar y colaborar en eventos Culturales, Congresos, Convenciones y exposiciones relativas al ámbito Marítimo, a fin de coadyuvar a despertar en la juventud mexicana el interés al mar.

106. COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION

OBJETIVO:

Promover una mejor adecuación institucional al cambio, procurando al mismo tiempo el incremento de la eficiencia y eficacia de la Secretaría de Marina, así como propiciar una mayor congruencia de las acciones internas y de estas con las del Sector Público en su conjunto, buscando el apoyo integral de la Dependencia al Plan Nacional de Desarrollo.

FUNCIONES:

* Promover el proceso de reforma, modernización y desarrollo administrativo en todos los niveles y; áreas de la Secretaría.

* Prever, en la medida de lo posible, los recursos a utilizar y los servicios a prestar por la Secretaría de Marina en el cumplimiento de sus atribuciones; y en su caso, adecuar y establecer los sistemas y mecanismos que permitan el eficiente desarrollo de esta función.

* Plantear, jerarquizar y dar congruencia a los programas sustantivos de la Dependencia, así como a sus respectivos programas de apoyo interno, así como, modernizar los procedimientos para tal efecto.

* Determinar, jerarquizar y programar las acciones necesarias para que los programas sustantivos y de apoyo cuenten con la orgánica adecuada y sean llevados a cabo por personal idóneo mediante procedimientos ágiles, seguros, económicos, dentro del marco normativo establecido.

Ajustar los programas sustantivos, de apoyo y de Modernización administrativa de la Dependencia, conforme a los rangos que para financiar su realización determine el C. Presidente de la República a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

* Precisar y difundir convenientemente, en los distintos niveles y áreas de la Secretaría los criterios normativos de aplicación general que se estimen necesarios para el justo entendimiento y debida ejecución de los programas de la Dependencia.

* Coordinar el desarrollo de los programas del Sector dentro del Plan Nacional de Desarrollo; así como analizar y dar solución a los problemas que se presenten, y en su caso, mejorar y establecer los sistemas y mecanismos necesarios.

* Evaluar los efectos que los programas de la Secretaría produzcan en los ámbitos nacional, regional e institucional, y en su caso, corregir, adecuar o crear los mecanismos necesarios para orientar las tareas y actividades hacia áreas prioritarias.

* Conocer los asuntos a cargo de los representantes de la Secretaría de Marina ante los distintos Comités Técnicos Consultivos o similares y facilitar su desempeño y en su caso, coordinar internamente sus actividades.

* Organizar en la Secretaría, lo relativo a las Jornadas Nacionales de Autoevaluación Sectorial, y formular los informes correspondientes, así como proporcionar la información que se requiera para la formulación de la Memoria de Labores de la Dependencia.

111. DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.

OBJETIVO:

Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Marina, vinculando y compatibilizando los programas presupuesto de la Dependencia con sus metas y objetivos y con los Programas de Mediano Plazo y Operativos Anuales de sus Unidades Orgánicas, considerando la capacidad de ejecución, la optimización de los recursos y las políticas del Titular de la Secretaría.

FUNCIONES:

* Asesorar al Titular de la Secretaría en el señalamiento de objetivos, la formulación de planes y previsiones y la determinación de los recursos necesarios para el eficaz cumplimiento de las atribuciones, tareas y fines específicos asignados a la Dependencia.

* Coordinar y apoyar la formulación de los anteproyectos de Programa Presupuesto de las Unidades Orgánicas y Entidades de la Secretaría e integrar el Anteproyecto de Presupuesto por programas de la Dependencia, así como estructurar y formular los Programas de Inversión Correspondientes.

* Asignar los recursos financieros a las Unidades Programáticas de la Dependencia, de conformidad con los criterios, prioridades y rangos presupuestarios establecidos, así como con los lineamientos del Titular de la Secretaría.

* Apoyar la formulación y actualización de los Programas de Mediano Plazo y Operativos Anuales y analizar la congruencia con los Programas Presupuesto de las Unidades Orgánicas de la Secretaría y entidades del Sector Marina.

* Formular y realizar el control y evaluación de los planes y programas de la Secretaría; así como efectuar las gestiones necesarias en lo relativo a las modificaciones y ampliaciones en el ejercicio del Programa Presupuesto de la Secretaría.

* Llevar a cabo el control y la evaluación programática, y realizar el seguimiento físico financiero, de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos en la materia establecidos.

* Establecer y mantener sistemas de captación y registro de información para el seguimiento y control de los Programas Operativos de las Unidades Programáticas de la Secretaría para formular los documentos técnicos e informativos que se requieran o soliciten e integrar la Memoria de la Dependencia.

* Realizar análisis, proyectos y estudios socioeconómicos, concernientes al desarrollo marítimo de la Dependencia y del país, que contribuyan a fortalecer el Programa de Desarrollo Sectorial.

* Asignar los recursos financieros a las Unidades Programáticas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios, prioridades y rangos presupuestales acordados por el Titular del

Ramo y aprobar su calendarización del ejercicio real y financiero, de conformidad con el Presupuesto autorizado a la Dependencia.

* Requerir información interna y compilar las publicaciones y ediciones impresas por las Unidades Administrativas, Técnicas y Operativas, que deban enviarse a la Unidad de la crónica Gubernamental, para representar la gestión de la Secretaría de Marina.

* Integrar el Programa de Desarrollo Sectorial, de acuerdo con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, considerando la optimización en la asignación y uso de los recursos disponibles, así como las políticas del Secretario.

112. DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y ESTADISTICA.

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, proporcionando el servicio de procesamiento electrónico de datos que permita agilizar los procedimientos operativos, técnicos y administrativos, así como disponer y recibir la información requerida en los procesos decisionales, y generar las estadísticas necesarias para el desarrollo en la Secretaría.

FUNCIONES:

* Formular, proponer, establecer y vigilar las políticas y normas técnicas, que en materia de informática deben regular las actividades de las áreas y unidades administrativas de la Secretaría, a fin de promover su desarrollo y racionalizar los recursos destinados a este propósito.

* Diseñar, establecer, liberar y mantener los sistemas de información que se requieran en la Secretaría, vinculando y compatibilizando los sistemas de las áreas autónomas, a fin de optimizar el manejo de explotación de información en las áreas y unidades administrativas.

* Establecer los criterios para el uso y operación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos a cargo de la Dirección General, a fin de apoyar con eficacia la toma de decisiones de los servidores públicos de la Secretaría.

* Adecuar y compatibilizar las normas y lineamientos establecidos en materia de informática, con las acciones necesarias para promover y apoyar los programas de Modernización Administrativa en la materia.

* Proporcionar el servicio de diseño y desarrollo de sistemas automatizados; implantarlos y liberarlos en equipos electrónicos a cargo de la Dirección General o de los usuarios del servicio y realizar el intercambio de software.

* Asesorar a los usuarios de la Secretaría, en la sistematización de información, modalidades de aprovechamiento de los sistemas y bases de datos, así como las adaptaciones o modificaciones que por necesidades propias, se deban de hacer para obtener los resultados deseados.

* Elaborar estudios y proyectos de viabilidad sobre los recursos informativos que requieran las áreas de la Secretaría, realizar la selección y adquisición de los equipos y servicios necesarios, y proporcionar el material necesario para su operación.

* Establecer las políticas y normas para la producción de estadísticas especiales, básicas o derivadas, y planear y promover la integración y el desarrollo del sistema institucional de estadística.

* Promover la integración y el desarrollo de los sistemas de estadísticas necesarias para el cumplimiento de la programación y evaluación del desarrollo de la Secretaría; así como, prestar los servicios de información a los servidores públicos y apoyar la investigación científica.

* Proporcionar seminarios y cursos de aplicación en materia de Informática y Estadística, y promover la autorización de las actividades para la administración interna, en el ámbito de la Secretaría.

113. DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y SISTEMAS

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Marina, a través de la coordinación y desarrollo de estudios y proyectos sobre la organización y procedimientos empleados en sus áreas y unidades administrativas, con el fin de integrar y consolidar una operación de los sistemas administrativos que permita elevar su eficiencia y eficacia con un aprovechamiento óptimo de los recursos que se dispongan.

FUNCIONES:

* Establecer y actualizar las normas y lineamientos para la organización y régimen interior, promoviendo, mediante asesorías y participación directa, la formulación de Manuales Administrativos que requieran las Unidades, así como el Manual General de Organización de la Secretaría.

* Coordinar las actividades derivadas de los Programas de Modernización, Simplificación y Desarrollo Administrativo en el ámbito de la Secretaría, establecer su registro y control y plantear las medidas más idóneas para llevarlas a cabo.

* Determinar la viabilidad técnico-administrativa de las propuestas de reorganización estructural de las unidades administrativas, y emitir el dictamen u opinión técnica correspondiente, de conformidad con las políticas del Titular de la Dependencia.

* Adaptar los lineamientos para la aplicación de la normatividad que emita el Gobierno Federal, en materia de catálogos de puestos y estructuras orgánicas, y coordinar la validación, modificación y registro de los catálogos de la Secretaría ante la Dependencia correspondiente.

* Proporcionar seminarios, cursos de aplicación y asesoría a los servidores públicos, en materia de organización, sistemas e Investigación de Operaciones; así como, en la interpretación de las técnicas administrativas necesarias para elevar de manera sistemática y permanente la eficiencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.

* Revisar y vigilar que las atribuciones, funciones, objetivos y organización de la Secretaría observen plena congruencia con las disposiciones jurídicas internas y la normatividad externa que incida en el ámbito de su competencia, apoyando y coordinando con los órganos jurídicos correspondientes, la formulación y actualización de los documentos jurídicos administrativos necesarios.

* Realizar estudios sobre administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como proyectos técnicos sobre comportamiento administrativo y Desarrollo Organizacional, así como diseñar paquetes de programas de cómputo para aplicaciones específicas en los programas de Modernización y simplificación Administrativa.

* Apoyar y en su caso, diseñar e implantar los sistemas mecanizados de información que

sean requeridos por las unidades operativas, técnicas y administrativas de la Secretaría, a fin de disponer y recibir la información suficiente y confiable que requieran los servidores públicos para la toma de decisiones.

* Desarrollar, instrumentar, implantar y aplicar, modelos de Investigación de Operaciones, Ingeniería de Sistemas y de Métodos, de simulación, y de las distintas ciencias del comportamiento humano, para la solución de problemas de organización, sistemas y administración.

* Apoyar a la Comisión Interna de Protección Civil de la Secretaría en materia de desarrollo organizacional y realizar los estudios técnicos o especializados que aquélla requiera para el cumplimiento de sus propósitos.

* Establecer y mantener sistemas automatizados para el control de los puestos autorizados, estructuras orgánicas, ocupacionales, laborales, y de los manuales administrativos formulados en la Secretaría, coordinando su actualización con las áreas y unidades administrativas de la Secretaría.

AREA DEL SUBSECRETARIO

200. SUBSECRETARIO.

OBJETIVO:

Planear, programar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las Direcciones Generales y Areas bajo su adscripción, orientadas a las tareas y actividades de creación, mantenimiento y conservación de la infraestructura terrestre y marítima de la Armada de México, así como las relativas a la Oceanografía, Historia y Cultural Naval.

FUNCIONES:

* Proporcionar con las Areas de su adscripción, el apoyo técnico y de servicios logísticos que requiera la Armada de México para el cumplimiento de sus atribuciones.

* Planear, programar, y supervisar el funcionamiento de las Direcciones Generales y áreas de su adscripción, coordinando su participación en las tareas de formulación y actualización en los programas anuales y de mediano plazo.

* Vigilar por conducto de las Direcciones Generales y áreas adscritas, el avance de las metas físicas y financieras de los programas y, promover en caso de desviaciones, la instrumentación de medidas de ajuste.

* Determinar conjuntamente con las Direcciones Generales y áreas adscritas, el apoyo técnico que se proporcione a la Armada, acordando la apertura de proyectos, programas, subprogramas y proyectos estratégicos y prioridades de ejecución, de conformidad con las políticas establecidas.

* Vincular y compatibilizar permanentemente los programas de actividades de las áreas de su adscripción con las áreas correspondientes de la Secretaría y de la Armada en su integración al Programa de Desarrollo Naval, considerando su capacidad de ejecución, a fin de racionalizar y optimizar los recursos disponibles.

* Supervisar, controlar y evaluar los programas de construcción, mantenimiento y conservación de la infraestructura terrestre, portuaria, naval y aeronaval, así como, los estudios y proyectos de oceanografía de la Dependencia.

* Coordinar, supervisar y apoyar la operación de la Comisión Intersecretarial de

Investigación Oceanográfica, a fin de consolidar sus funciones de coordinación de las actividades oceanográficas en el ámbito nacional y su participación en la promoción y difusión de las tareas oceanográficas del Sector.

* Promover la difusión a nivel Secretaría y Nacional, del conocimiento de la Historia y Cultura Naval, a través de eventos que propicien su divulgación y apoyar los eventos culturales y las publicaciones que sean necesarias para estas actividades.

* Coordinar las tareas y actividades de la Secretaría en materia de obras marítimas y de dragado, con las dependencias y organismos del Sector Público que correspondan.

201. UNIDAD DE HISTORIA Y CULTURA NAVAL

OBJETIVO:

Integrar el acervo histórico y cultural del desarrollo marítimo y naval nacional, y promover su conocimiento e interés de la población mexicana hacia las tareas y actividades que se llevan a cabo en el mar.

FUNCIONES:

* Localizar y obtener información, documentos y piezas de carácter histórico y cultural relacionados con los asuntos marítimos nacionales o con la Armada de México.

* Investigar y analizar sucesos históricos relativos a la Marina Nacional destinados al incremento del acervo de las bibliotecas y archivos a cargo de la Secretaría, así como, promover y llevar a cabo la divulgación de hechos sobresalientes en que haya participado la Armada.

* Administrar, operar y, en su caso, establecer, los museos y bibliotecas a cargo de la Secretaría, dirigiendo y coordinando su operación, y supervisando su organización y funcionamiento.

* Clasificar, archivar, prestar, controlar y depurar los distintos documentos de carácter histórico que se encuentren a cargo de la Secretaría, así como seleccionar, valorar, restaurar, conservar y controlar, el inventario respectivo.

* Construir, reconstruir y mantener modelos a escala de buques, embarcaciones y material flotante de carácter histórico involucrados en la historia marítima nacional y mundial.

* Organizar exposiciones y conferencias destinadas a incrementar el acervo cultural del medio ambiente marítimo del personal de la Secretaría, así como participar con otras instituciones en eventos especiales de carácter histórico.

* Editar libros, folletos, boletines y revistas de los sucesos relevantes en la historia de la Marina Nacional destinados apoyar la divulgación del material histórico existente y promover el conocimiento del medio ambiente marino.

* Establecer y mantener comunicación permanente con Organizaciones e Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales o Extranjeras, para fines de intercambio de información histórica y cultural.

211. DIRECCION GENERAL DE OCEANOGRAFIA NAVAL

OBJETIVO:

Constituir el organismo mediante el cual la Secretaría de Marina da cumplimiento a sus

atribuciones en materia de oceanografía, realizando estudios y proyectos que permitan el aprovechamiento y la explotación racional de los recursos marítimos y su correspondiente vigilancia; así como, la construcción de obras marítimas y portuarias con los mínimos daños a los ecosistemas y la seguridad en la navegación en aguas nacionales.

FUNCIONES:

* Coordinar las tareas y actividades de investigación oceanográfica que realicen los organismos y entidades involucradas en las actividades de investigación en el ámbito nacional, a fin de evitar la duplicidad de los esfuerzos y recursos que se destinan a estos propósitos.

* Planear, programar, presupuestar y realizar, estudios y proyectos oceanográficos directamente o en colaboración con otras dependencias, entidades o instituciones; así como, coordinar los cruceros oceanográficos que se realicen en la Zona Económica Exclusiva.

* Proponer y realizar estudios y proyectos especiales para la Armada relacionados con la protección, defensa y seguridad marítima y portuaria; así como, con la determinación de rutas migratorias de peces y especies en vedas permanentes o temporal, para efectos de protección y vigilancia.

* Realizar estudios de interacción océano atmósfera permanentemente la información meteorológica de las áreas marítimas y conocer la dinámica de las masas oceánicas, a fin de realizar pronósticos meteorológicos y mareográficos que coadyuven a la seguridad de la vida en el mar y de las comunidades costeras.

* Generar el conocimiento de los diversos procesos oceánicos y su influencia sobre otros fenómenos del Medio Ambiente Marino, buscando determinar los factores que indican la existencia de recursos bióticos, minerales, energéticos o de diversa naturaleza, así como los elementos que regulan su abundancia.

* Realizar los estudios topohidrográficos y batimétricos necesarios para la formulación y actualización de cartas náuticas, oceanográficas y de propósitos especiales, portulanos, derroteros, avisos a los marinos, cuadernos de faros e islas, tablas, almanaques de navegación, e información adicional que proporcione seguridad en la navegación y en el acceso seguro a los puertos.

* Integrar el Sistema nacional de información oceanográfica, a fin de disponer de Bancos de datos sobre información oceanográfica y de apoyo técnico sobre recursos bióticos, minerales, energéticos y de diversa naturaleza; que sirvan de ayuda a la comunidad científica y sectores interesados en la realización de estudios e investigaciones oceanográficos.

* Organizar eventos para promover el conocimiento de la Investigación Oceanográfica nacional, así como coordinar el otorgamiento de permisos a buques extranjeros, para realizar investigaciones en los mares y costas nacionales.

* Conocer los proyectos de obras marítimas, de dragado y construcciones costeras en los litorales nacionales que puedan incidir en el deterioro ecológico de las aguas y zonas costeras incluyendo lagunas, estuarios, marismas y ríos, e intervenir en los casos en que se afecten los recursos marítimos y las áreas de desove y procreación de especies marinas.

OBJETIVOS:

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones que tiene establecidas la Secretaría de Marina, a través de construir y mantener su infraestructura naval flotante y aérea, en óptimas condiciones de servicio, y apoyar con el remanente de la capacidad instalada a los Sectores Marítimo e Industrial nacionales.

FUNCIONES:

* Diseñar, construir, modificar, reparar, rehabilitar y mantener las unidades navales y aeronavales de la Secretaría, de conformidad con el Plan Institucional de Desarrollo, vinculando y compatibilizando los programas correspondientes, con las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, y con las políticas que establezca el Titular de la Dependencia.

* Ejecutar las tareas y actividades de reparación, rehabilitación y mantenimiento de las Unidades Navales y aeronavales de la Armada, de conformidad a los programas anuales autorizados y, en su caso efectuar las reparaciones de alta prioridad que requiera la Jefatura de Operaciones Navales.

* Apoyar la formulación y actualización de los programas de mediano plazo y operativos anuales de construcción, y reparación de las Unidades Navales y aeronavales y compatibilizarlos con los programas presupuesto de los establecimientos a cargo.

* Planear, programar y presupuestar la construcción y reparación naval que se efectúe en la Secretaría, y asignar a sus establecimientos, los recursos necesarios para ello, de conformidad con las políticas, prioridades y rangos presupuestarios, que se hayan establecido.

* Administrar, conservar y operar los Establecimientos e Instalaciones a cargo de la Dirección General; así, como, formular y proponer los proyectos de modernización, ampliación, creación o adquisición de los que sean necesarios para mejorar la producción de bienes y prestación de servicios que estos proporcionan.

* Establecer y emitir normatividad en materia de construcción, reparación, y mantenimiento naval y aeronaval, y proporcionar asesoría en la Ingeniería correspondiente a estas actividades; así como, realizar y promover la investigación y el desarrollo correspondientes a las mismas.

* Coordinar con la Armada, el montaje y la instalación en las unidades navales a flote, del Armamento Naval y Marinero que se requiera, y de los equipos de comunicaciones, detección electrónica y maquinaria propulsora y auxiliar a ser integrados a los mismos.

* Capacitar al personal de nuevo ingreso a los establecimientos dependientes de la Dirección General, y actualizar técnicamente al personal de estos, en los conocimientos de las actividades o funciones a su cargo, orientándolos en forma definitiva hacia la construcción y reparación naval.

* Atender, con la capacidad circunstancialmente excedente de los establecimientos a cargo de la Dirección General, los requerimientos de producción de bienes y prestación de servicios solicitados por otras dependencias y entidades del Gobierno Federal.

213. DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE OBRAS Y DE DRAGADO

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones que tiene establecidas la Secretaría de

Marina, a través de construir y mantener en condiciones óptimas de servicio la infraestructura terrestre, marítima y portuaria a cargo de la misma.

FUNCIONES:

* Planear, programar y presupuestar la construcción y mantenimiento de obras; así como, trabajos de dragado, de conformidad con las políticas de desarrollo para la infraestructura física de la Secretaría de Marina en el ámbito terrestre, marítimo y portuario.

* Formular los estudios y proyectos de construcción, reconstrucción y mantenimiento de las obras necesarias en la Secretaría, para dar cumplimiento a los objetivos y metas Institucionales dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo.

* Supervisar y evaluar la construcción de obras por contrato y servicios relacionados con la obra pública naval, que celebre la Secretaría de Marina con empresas constructoras privadas; así como, ejecutar las obras por administración directa que sean autorizadas.

* Coordinar con las áreas y unidades administrativas de la Secretaría, las características y especificaciones técnicas de construcción, reconstrucción y mantenimiento de sus instalaciones a cargo, a fin de orientar las obras para permitir el adecuado desarrollo de sus actividades.

* Diseñar, construir y conservar los señalamientos marítimos en canales de acceso, puertos y vías de comunicación necesarias para la seguridad en el desarrollo de las operaciones de buques y aeronaves de la Armada.

* Efectuar los trabajos de dragado que permitan mantener la profundidad requerida en canales de acceso, áreas de maniobras, atraque y fondeo utilizados por los buques de la Armada; así como, en las áreas donde se realicen obras marítimas o portuarias para la Secretaría.

* Programar la adquisición del equipo de construcción y unidades de dragado, necesarias para el desarrollo de las tareas y actividades que realiza la Dirección General en su ámbito de competencia.

* Administrar, operar y mantener la maquinaria y equipo a cargo de la Dirección General, destinados a ser empleados en el cumplimiento de las funciones que en materia de construcción de obras y de dragado le sean asignadas.

* Apoyar a las autoridades portuarias correspondientes, en las situaciones de emergencia que se presenten, para el desalojo de obstáculos que entorpezcan la navegación y/o la seguridad de las embarcaciones en canales y vías de comunicación marítima.

* Integrar, mantener y actualizar el catastro de terrenos, obras e instalaciones pertenecientes a la Dependencia, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Secretaría.

AREA DEL JEFE DE OPERACIONES NAVALES

300. JEFE DE OPERACIONES NAVALES.

OBJETIVO:

Atender por delegación de autoridad del Alto Mando de la Armada de México, el despacho de los asuntos de competencia de ésta por disposición de Ley, y asumir la responsabilidad que en su carácter de Jefe de Operaciones Navales, tiene como Mando Superior en Jefe de

la Armada de México.

FUNCIONES:

- * Planear, programar, dirigir y supervisar las operaciones navales de la Armada de México.
- * Representar a la Armada de México.
- * Establecer, dirigir y controlar las políticas para la Armada de México en materia de:
 - Programa Coordinado de Acción para las Fuerzas Armadas en su parte relativa;
 - Combate al narcotráfico, contrabando e ilícitos;
 - Seguridad a la navegación en aguas nacionales;
 - Salvamento y protección de la vida en el mar;
 - Protección al Medio Ambiente Marino; y de
 - Protección civil.
- * Someter al Acuerdo del Alto Mando de la Armada de México, los asuntos encomendados a ésta y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera.
- * Aprobar y dirigir la organización y funcionamiento de la Armada de México.
- * Dirigir y coordinar el Apoyo Logístico Integral de las Unidades Técnicas, Administrativas y Operativas de la Armada de México.

301. ESTADO MAYOR DE LA ARMADA.

OBJETIVO:

Asesorar al Alto Mando de la Armada de México y Jefatura de Operaciones Navales en los asuntos navales de carácter técnico, operativo y logístico que requieran para la toma de decisiones; así como, transformar éstas en directivas, instrucciones y órdenes, verificando su cumplimiento.

FUNCIONES:

- * Ejecutar la función de Planeación en el mas alto nivel de la Armada para asuntos de su competencia, e instrumentar los sistemas y procedimientos necesarios para la implantación de planes y programas; así como, supervisar el desarrollo de los mismos.
- * Estudiar y proponer, la división naval de las áreas geográficas marítimas y costeras y del espacio aéreo situado sobre las mismas y la distribución operativa de Fuerzas y unidades navales en estas áreas; así como, la ubicación de los establecimientos e instalaciones navales en el Territorio Nacional.
- * Precisar y divulgar convenientemente, en los distintos mandos, establecimientos e instalaciones de la Armada, los criterios normativos de aplicación general que sustentan la Doctrina Naval establecida, para su justo entendimiento y debida aplicación.
- * Intervenir en la formulación de las Leyes y Reglamentos de la Armada, promoviendo en su caso, su actualización, expedición y refrendo para su validez y observancia en la

Institución Naval.

* Sancionar los manuales navales de organización y funcionamiento que sean formulados por las unidades operativas, técnicas, administrativas y logísticas de la Armada, y supervisar su aplicación y actualización.

* Prever, en la medida de lo posible, las misiones a efectuar y los servicios a prestar por la Armada en el cumplimiento de sus atribuciones; y en su caso, adecuar y establecer los sistemas y mecanismos que permitan el eficiente desarrollo de esta función.

* Determinar, jerarquizar y programar las acciones necesarias para que las acciones tácticas y de apoyo logístico correspondiente, cuenten con la orgánica adecuada, se lleven a cabo por personal idóneo y se realicen dentro del marco normativo establecido.

* Establecer y mantener los sistemas de Información que requieran para apoyar las tareas y actividades del organismo, y que permitan mantener convenientemente informado al Alto Mando y Jefatura de Operaciones Navales de la Armada.

* Captar, requerir, coordinar y procesar la información y elementos de juicio necesarios para cumplir con las atribuciones de su competencia, y realizar los estudios y proyectos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del organismo.

* Controlar, analizar y evaluar los resultados que, en sus distintas etapas, produzcan las acciones de la Armada en su área de responsabilidad; así como, interpretar los logros de la Institución Naval para efectos de retroalimentar prácticamente a la planeación, y proporcionar información relativa a las tareas y actividades de la Armada.

* Realizar el enlace de la Armada de México con las Fuerzas Armadas de otros países y cuidar las buenas relaciones con el personal militar extranjero acreditado en el país.

* Coordinar las tareas y actividades que realice la Comisión de Estudios especiales de la Jefatura de Operaciones Navales, supervisando la ejecución de sus funciones y proporcionándole el apoyo que requiera.

302. INSPECCION GENERAL DE LA ARMADA.

OBJETIVO:

Auxiliar, técnica y administrativamente al Jefe de Operaciones Navales, en la comprobación del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, planes, directivas y órdenes del Alto Mando, y en la evaluación del desempeño operativo de los mandos, unidades y establecimientos navales de la Armada de México.

FUNCIONES:

* Inspeccionar y comprobar que el funcionamiento técnico, operativo y administrativo de las unidades, establecimientos e instalaciones de la Armada de México, se desarrolle conforme a los planes, programas, reglamentos, directivas y órdenes emitidas por la Jefatura de Operaciones Navales.

* Supervisar que se mantenga la unidad en la Doctrina Naval establecida y el Espíritu de Cuerpo en las Unidades y Establecimientos Navales de la Armada.

* Evaluar el desempeño y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados por la Armada, con el fin de promover el establecimiento de procedimientos complementarios para la optimización de dichos recursos.

* Efectuar auditorías e inspecciones ordinarias de acuerdo con el programa anual autorizado y aquellas extraordinarias y especiales ordenadas por el Jefe de Operaciones Navales a las unidades y establecimientos de la Armada.

* Verificar el grado de aptitud y capacidad del personal con mando o cargo, designado por el Jefe de Operaciones Navales, e intervenir por orden del mismo en las entregas de los Mandos Territoriales.

* Practicar las revistas administrativas de entrada del material y unidades, así como certificar por delegación de funciones de la Inspección y Contraloría General de Marina, en el alta y baja del personal y material.

* Formular observaciones para corregir las anomalías encontradas durante las inspecciones, sobre la correcta interpretación y cumplimiento de las leyes, reglamentos, directivas y órdenes, realizando el seguimiento de las recomendaciones propuestas.

* Verificar la operatividad y condición de servicio de las unidades y del material naval y supervisar las actividades de mantenimiento y reparación del material naval.

* Evaluar la eficiencia y eficacia de las medidas de seguridad interior y de apoyo a la Protección Civil establecidas en las unidades y establecimientos de la Armada.

303. COMISION DE LEYES Y REGLAMENTOS.

OBJETIVO:

Desarrollar la función de Legislación en la Armada de México a fin de proveerla de la infraestructura jurídica naval militar que requiera para el desempeño integral de sus atribuciones; así como, procurar que sus actos observen plena congruencia con el marco jurídico aplicable a su propia competencia, y a la doctrina y necesidades del Servicio Naval.

FUNCIONES:

* Asesorar, apoyar y dar orientación en Legislación Naval a los órganos y unidades de la Armada y procurar que la infraestructura jurídica de la misma, evolucione conforme a la dinámica del ejercicio de sus atribuciones y de la Administración Pública Federal.

* Instrumentar, revisar y formular los proyectos de leyes, reglamentos y ordenamientos legales que deban regir a la Armada de México, estableciendo los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas que rigen su funcionamiento.

* Dictaminar sobre la formulación de propuestas para reformar, adicionar, abrogar o derogar preceptos legales que se ajusten a la situación existentes en la Armada de México o a la que se prevea en el futuro.

* Coordinar la elaboración de los proyectos de Leyes y Reglamentos que se formulen conjuntamente en la Armada de México, e intervenir en representación de esta Institución Naval ante el Congreso de la Unión, cuando se discutan Leyes navales.

* Orientar y difundir el conocimiento de las disposiciones legales que rigen a la Armada de México, con objeto de eliminar posibles omisiones o contradicciones y lograr un cuerpo unitario de normas.

* Analizar permanentemente las disposiciones Jurídico Administrativas que emita el Ejecutivo Federal, para conocer oportunamente aquellas que afecten a la Armada de México,

e informar al mando sobre su incidencia en el marco jurídico naval existente.

* Compilar, clasificar y catalogar la legislación y normas que rigen el funcionamiento de la Armada de México, Fuerza Aérea y Ejército Mexicano, y establecer y mantener sistemas de información en esta materia para apoyo de las tareas y actividades de esta Comisión.

* Estudiar la legislación, jurisprudencia y doctrina naval sobre asuntos relacionados con las atribuciones de la Armada de México, para su recopilación y concordancia, proponiendo al mando las reformas o medidas legales pertinentes.

* Elaborar y proponer las reformas, adiciones y modificaciones necesarias para actualizar la Legislación Naval, así como medidas legales que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de la actuación, comportamiento y desempeño del personal naval.

310. COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

OBJETIVO:

Asegurar mediante sus funciones coordinadoras y de supervisión, la eficaz y eficiente participación de la Direcciones Generales y áreas bajo su adscripción, en el proceso integral de apoyo logístico para la Armada de México, a través de la ejecución de los servicios administrativos que requiera la Armada para cumplir con las funciones de su competencia.

FUNCIONES:

* Establecer las políticas y coordinar acciones de las Direcciones Generales y áreas bajo su adscripción en materia de:

- Intendencia Naval;
- Personal Naval;
- Sanidad Naval;
- Justicia Naval;
- Protección al Medio Ambiente Marino; y
- Transporte Naval

* Planear, programar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las Direcciones Generales bajo su adscripción, orientados a proporcionar los servicios administrativos que requieran las áreas y unidades de la Armada de México.

* Realizar la administración integral de los recursos materiales y servicios generales necesarios, para el desarrollo y cumplimiento de los programas encomendados a las distintas áreas y unidades de la Armada de México.

* Instrumentar y proponer a la autorización del Jefe de Operaciones Navales, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del personal y material naval así como los programas de modernización administrativa de conformidad con los lineamientos establecidos en la Secretaría de Marina.

* Coordinar el desarrollo de los sistemas de información automatizados de apoyo a los Mandos Regionales, Territoriales y de Fuerzas Navales, así como proporcionar los servicios de Certificación de la documentación que obra en los Archivos de la Armada.

* Controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de administración de Haberes y percepciones para el personal naval militar, así como proponer e implantar la estructura de puestos autorizada y el tabulador de sueldos para la Armada.

* Controlar el personal militar adscrito, incorporado, procesado o en tránsito por la Capital de la República, y coordinar la instrucción militar del personal adscrito en la plaza y su integración para participar en paradas cívicas y eventos sociales y culturales.

* Dirigir y enlazar con el Coordinador General de Servicios Técnicos, las tareas y actividades necesarias para integrar el apoyo logístico a la Armada; así como, coordinar con el Estado Mayor y Mandos Territoriales, el abasto a las Fuerzas y Unidades Navales.

* Coordinar el apoyo de los servicios administrativos de la Armada de México a las actividades y tareas de la Comisión Interna de Protección Civil de la Secretaría.

311. DIRECCION GENERAL DE INTENDENCIA NAVAL

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, administrando y proporcionando los recursos necesarios a las unidades, establecimientos e instalaciones navales, en forma tal que coadyuven al cumplimiento de las misiones y funciones asignadas, de conformidad con los lineamientos y disposiciones establecidas.

FUNCIONES:

* Planear, establecer y vigilar las políticas y normas para desarrollar el proceso, programación, presupuestación en la Armada y coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Programa Presupuesto de la Institución Naval.

* Controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la Armada y el cumplimiento de los programas establecidos, así como las modificaciones programáticas y presupuestarias que resulten de las prioridades que se establezcan y de la disponibilidad de los recursos asignados.

* Materializar el abastecimiento logístico a la Armada a través de la adquisición, acopio, almacenamiento, remisión, distribución y suministro del material y pertrechos para uso naval.

* Diseñar y dirigir el sistema de contabilidad de la Armada, de conformidad con los lineamientos de contabilidad gubernamental, y controlar, analizar, consolidar e interpretar los estados financieros que resulten del Sistema.

* Formular y establecer los sistemas y procedimientos de recepción del material y pertrechos adquiridos para la Armada y las normas de comprobación de su calidad y especificaciones, así como de almacenamiento y seguridad.

* Autorizar y controlar presupuestalmente los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, modificaciones de haberes y sobre haberes, conforme al presupuesto autorizado y solicitar la creación de los puestos y comisiones que requiera la Armada.

* Formular estudios y proyectos para la creación de centros de producción, almacenamiento, reparación y mantenimiento de equipos, mobiliario y pertrechos; así como, administrar y operar los ya constituidos para este propósito.

* Coordinar y desarrollar los estudios de organización necesarios para la operación de los sistemas administrativos a cargo de la Dirección General, que permitan la eficiente ejecución de la modernización administrativa.

* Organizar y dirigir la elaboración del programa anual de necesidades de la Armada, para

adquirir y abastecer los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades no tácticas de la Institución Naval.

312. DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, proporcionando el servicio de transporte para el personal y material naval a través de vehículos propios o tramitando las órdenes respectivas de pasajes y fletes, de tal manera que el servicio se reciba en forma expedita, confiable y oportuna.

FUNCIONES:

- * Proponer los requisitos y especificaciones técnicas para la adquisición del equipo y material destinado al servicio del transporte naval; así como, el alta y baja de los vehículos, material, equipo y maquinaria a cargo de la Dirección General.
- * Organizar, coordinar y dirigir las actividades relativas al transporte de personal y material de toda naturaleza, con excepción de los transportes que tengan finalidades netamente tácticas, utilizar el transporte aéreo, con apoyo de Unidades Aeronavales y el marítimo, con el de las Unidades Navales.
- * Recibir y distribuir los vehículos de transporte terrestre a los establecimientos y dependencias de la Armada, operar y reparar los de la Jefatura de Operaciones Navales y establecer lineamientos para la conservación y mantenimiento de los mismos.
- * Recibir y almacenar combustibles y lubricante para abastecer a los vehículos de la Jefatura de Operaciones Navales, y operar las estaciones y depósitos existentes para ello, con la Seguridad requerida.
- * Administrar y mantener las instalaciones necesarias para la reparación y mantenimiento de los vehículos destinados al servicio de transportes, abastecerlos de partes y refacciones, así como de máquinas e instrumentos especiales para ejecutar adecuadamente sus actividades.
- * Recibir, almacenar, abastecer, mantener, reparar, recuperar y controlar los vehículos destinados al transporte naval y el equipo e instalaciones destinadas al servicio, y controlar su situación y estado de utilidad.
- * Tramitar las órdenes de pasajes y fletes en todos los medios disponibles, para el personal y material de la Armada, y en su caso, proporcionar el servicio de transporte de menajes de casa.
- * Proporcionar la información relativa a costos de vehículos y material de transporte; así como, de las reparaciones parciales o totales a efectuar en vehículos asignados a la Jefatura de Operaciones Navales.
- * Planear y coordinar la intervención del servicio de transportes en auxilio a la población civil en los casos y zonas de desastre, de conformidad con las directivas de la Jefatura de Operaciones Navales.

313. DIRECCION GENERAL DE JUSTICIA NAVAL OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, proporcionando la asesoría técnica jurídica que requieran los mandos, establecimientos y unidades navales interviniendo en los procedimientos legales relativos al Fuero de Guerra, y en asuntos de

Orden Federal en los que la Armada sea parte o se vean afectados sus intereses.

FUNCIONES:

* Asesorar, intervenir, estudiar y examinar la problemática judicial de los asuntos en los términos de ley, en los Fueros Común, Federal o Militar de conformidad a la competencia que corresponda, a fin de que los mandos dispongan de elementos legales o de juicio para las determinaciones correspondientes.

* Investigar las faltas o delitos que cometa el personal naval en el Fuero de Guerra, instrumentar los procedimientos judiciales correspondientes, y proporcionar la defensoría de oficio que se requiera; así como, conocer y tramitar los juicios de amparo y otros del Orden Federal, en los que sean parte las autoridades de la Armada.

* Opinar en lo relativo a retiros, pensiones y compensaciones del personal de la Armada en trámite de baja; así como, participar en los estudios para otorgar estímulos y recompensas al personal naval en activo.

* Participar en la formulación de proyectos de leyes y reglamentos; así como, en la elaboración de manuales, instructivos, compilaciones jurídicas, y publicaciones relativas a la Justicia Naval Militar que sean necesarias.

* Intervenir en los procedimientos de conmutación y reducción de penas, de indultos; así como, en la rehabilitación de sentenciados por delitos militares, y del fuero común.

* Participar en los procesos jurídicos ante los tribunales militares del personal naval militar que se encuentre procesado en los respectivos juzgados militares; así como ejercer el control del personal sentenciado.

* Formular opiniones acerca del reconocimiento de personalidad militar y derecho al ascenso, únicamente para efectos de retiro previsto en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

* Diseñar e instrumentar los sistemas de información necesarios para obtener parámetros conductuales de la delincuencia en la Armada, que permitan efectuar estudios para evaluar, prevenir y aminorar su impacto negativo en la disciplina naval.

* Formular dictámenes relativos a los asuntos jurídicos que le asigne el mando, y proporcionar la defensoría de oficio que se requiera para el personal de la Armada y la asesoría jurídica que el mando ordene.

314. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD NAVAL.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México a través de mantener a su personal en activo, en las mejores condiciones de salud para el servicio de las armas y apoyar con el remanente de la capacidad médica instalada a la población que ocurra a solicitar servicio médico.

FUNCIONES:

* Proporcionar atención médica integral al personal de la Armada, sus derechohabientes y personal retirado, de tal forma, que el servicio se reciba en forma expedita, confiable y oportuna.

* Proponer el material, vestuario, equipo y medicamentos destinados a los

establecimientos y unidades de Sanidad Naval, y establecer los lineamientos para la recepción, almacenamiento, abastecimiento, reparación, mantenimiento, recuperación y control del material y equipo médico.

* Dictaminar sobre la condición en que se encuentra para el servicio de las armas: el personal de nuevo ingreso, a la Armada, el que se encuentre en promoción para ascenso y aquél, que se encuentre en trámite de baja por inutilidad.

* Prevenir, promover y conservar la salud del personal de la Armada, establecer medidas de higiene y profilaxis en los establecimientos y unidades navales, verificando su ejecución, e inspeccionar los alimentos que recibe el personal embarcado.

* Formular programas de asistencia médica, odontológica, de rehabilitación y de Higiene Ambiental, para la promoción, prevención y recuperación integral de la salud del personal naval y sus derechohabientes.

* Establecer y desarrollar programas de investigación en la medicina naval, aérea y espacial; así como impulsar las investigaciones científicas que permitan el desarrollo de la ciencia médica en general, y de la medicina naval y aérea en particular.

* Definir las políticas y los lineamientos para las altas y bajas en la hospitalización y los procedimientos para canalizar al personal que demande servicio de urgencia o de consulta externa.

* Recibir, almacenar, abastecer, reparar, mantener, recuperar y controlar el equipo y material destinado al servicio de Sanidad Naval, y controlar su situación y estado de utilidad.

* Coordinar y controlar al personal profesional y técnico adscrito a los establecimientos de Sanidad Naval, tramitando ante la Dirección General de Personal Naval, las Altas, bajas y demás movimientos administrativos que se requieran.

* Planear, coordinar y supervisar la intervención del servicio de Sanidad Naval en el auxilio a la población en los casos y zonas de desastre, y la participación en el Plan Nacional de Salud y en la cooperación a las autoridades civiles en las acciones del Sistema Nacional de Protección Civil.

315. DIRECCION GENERAL DE PERSONAL NAVAL

OBJETIVO:

Participar en el apoyo Logístico Integral a la Armada de México, a través de seleccionar y suministrar oportunamente, personal naval de los distintos cuerpos y servicios, en cantidad y calidad suficiente y adecuada, a fin de contribuir a la consecución de las misiones y funciones de la Institución Naval.

FUNCIONES:

* Organizar y dirigir la elaboración del Programa Anual de Necesidades de Personal para la Armada, a fin de reclutar y suministrar el personal necesario para que los mandos, establecimientos y unidades navales cumplan las misiones y funciones de su competencia.

* Definir las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos internos de: reclutamiento, contratación, altas, bajas, nombramientos, adscripciones, comisiones, ascensos promociones, y cambios de comisión.

* Controlar el personal de la Armada en servicio activo, de carácter permanente, auxiliar

y de reserva, de conformidad con las leyes y reglamentos navales y militares aplicables, y las normas y disposiciones de la Jefatura de Operaciones Navales.

* Proponer y comunicar los cambios de comisión del personal naval en el ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, las vacantes disponibles y las órdenes de la Jefatura de Operaciones Navales.

* Planear, dirigir y evaluar el programa de reclutamiento para el personal naval, a nivel central y desconcentrado, de conformidad con los lineamientos de la Jefatura de Operaciones Navales y la legislación aplicable en la materia.

* Elaborar, tramitar, registrar y distribuir los despachos, nombramientos, diplomas y documentos de identificación para el personal naval, y comunicar y controlar los movimientos de altas, bajas, comisiones, ascensos, adscripciones, licencias, retiros, retenciones, pases a la milicia permanente y prórrogas para el personal naval.

* Participar en la formulación de las planillas para las unidades de la Armada; así como, realizar su formulación y control a fin de mantenerlas permanentemente actualizadas y complementadas con personal naval, en los mandos, establecimientos y unidades navales.

* Formular la documentación necesaria para la ratificación de grados militares para el personal de almirantes y capitanes de la Armada, por el Senado de la República, de conformidad con los ordenamientos legales en vigor.

* Intervenir en la formulación de los estudios y proyectos de creación, modificación y reestructuración de los cuerpos y servicios de la Armada, en la contratación de personal para estos y en los exámenes y evaluaciones de personal en promoción.

* Realizar el análisis y la evaluación de puestos, con el objeto de determinar los requerimientos que debe satisfacer el militar de los diferentes cuerpos y servicios para cumplir con sus comisiones en forma eficaz y eficiente.

* Diseñar e instrumentar los sistemas de información necesarios para la administración del personal de la Armada, vigilar sus aplicaciones y correcta operación, y establecer los procedimientos más adecuados para captar los datos para los sistemas.

316. DIRECCION GENERAL DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE MARINO.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, realizando el sostén administrativo y logístico que requiera para sus tareas y actividades de Protección de la Contaminación Marina en sus áreas de responsabilidad, y coordinar y promover acciones de conservación del equilibrio ecológico en Aguas nacionales, así como de restauración y mejoramiento del Medio Ambiente Marino.

FUNCIONES:

* Ejercer las funciones correspondientes al Secretariado Técnico del Plan Nacional de Contingencias para combatir y controlar derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas en el mar.

* Formular, proponer y desarrollar planes y programas para la conservación, protección, preservación y restauración del medio ambiente marino y de prevención, control y vigilancia de la contaminación en costas, islas, Mar Territorial y Zona Económica Exclusiva.

* Diseñar, estructurar y mantener Sistemas de Información que permitan efectuar estudios para evaluar, prevenir y aminorar el impacto de la contaminación en las zonas marinas mexicanas, así como controlar y utilizar eficientemente los recursos destinados a la protección al medio ambiente marino.

* Proponer y en su caso realizar estudios de investigación y desarrollar tecnologías para la prevención y control de los diversos contaminantes del medio ambiente marino; así como, de sistemas y procedimientos de neutralización, eliminación y dispersión de los mismos.

* Coordinar con organismos públicos y privados, las acciones de prevención y control de los contaminantes en aguas nacionales, e imponer en su caso, las sanciones derivadas de infracciones a los ordenamientos legales en materia de protección ecológica.

* Formular manuales e instructivos para la utilización del material, equipos y pertrechos destinados al tratamiento, manejo y control de contaminantes marinos diversos, que permitan optimizar su aplicación, duración y uso.

* Elaborar y establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos terrestres y marítimos destinados al control y tratamiento de las contaminaciones marinas; así como, gestionar la adquisición de las refacciones necesarias para el desarrollo de esos programas y para los equipos e instalaciones a cargo de la Dirección General.

* Formular, proponer e implantar programas de capacitación y adiestramiento para el personal naval en materia de prevención y control de contaminantes del medio ambiente marino y de operación de los vehículos terrestres, marinos, y equipos especiales destinados a la protección del medio ambiente marino.

* Estudiar y determinar las necesidades de vestuario material, equipos y pertrechos para las unidades de protección para el medio ambiente marino y controlar la ministración, almacenamiento, distribución, consumo y reemplazo del mismo.

* Apoyar técnicamente en la elaboración y estudio de convenios y tratados internacionales relativos a la protección del medio ambiente marino, formulando y proponiendo procedimientos jurídicos para la aplicación de la Legislación vigente en esa materia.

320. COORDINACION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS.

OBJETIVO:

Asegurar mediante sus funciones coordinadoras y de supervisión, la eficaz y eficiente participación de las Direcciones Generales y Areas bajo su adscripción, en el proceso integral de apoyo logístico para la Armada de México, a través de la ejecución de los Servicios Técnicos que requiere la Armada para cumplir con las funciones de su competencia.

FUNCIONES:

* Establecer las políticas y coordinar las acciones de las Direcciones Generales Arcas bajo su adscripción en materia de:

- Educación Naval;
- Aeronáutica Naval;
- Armamento Naval;
- Infantería de Marina;
- Ingeniería; y

- Comunicaciones Navales.

* Planear, programar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las Direcciones Generales bajo su adscripción, coordinando los Servicios Técnicos de Apoyo Logístico en las Areas y Unidades de la Armada de México.

* Apoyar técnicamente los asuntos derivados de la planeación en el ámbito de la Armada de México, coordinando la formulación y actualización de los estudios, planes y proyectos que se realicen en su ámbito de responsabilidad.

* Coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Educación Naval, así como asegurar su vinculación y congruencia con los recursos destinados a la Educación Naval.

* Coordinar la formulación de normas y lineamientos de las Direcciones Generales bajo su adscripción, en las materias de su respectiva responsabilidad, proponiendo sistemas y procedimientos que coadyuven a la óptima operación técnica del material naval.

* Acordar con la Coordinación General de Servicios Administrativos, la apertura programática, los programas, proyectos estratégicos y prioridades de las Direcciones Generales de su adscripción, y definir conjuntamente el sistema de información que asegure los elementos necesarios para el seguimiento del ejercicio de sus programas presupuesto.

* Coordinar el desarrollo de sistemas de información automatizados para apoyar el proceso de mantenimiento y conservación de las maquinarias, armamento naval y mariner, inventario de refacciones y equipos de comunicaciones y electrónica, así como proporcionar los servicios de reportes e informes de la información clasificada que se relacione con el quehacer de esta Coordinación.

* Coordinar el apoyo de los Servicios Técnicos de la Armada de México, a las actividades y tareas de la Comisión Interna de Protección Civil de la Secretaría.

321. DIRECCION GENERAL DE INFANTERIA DE MARINA.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral a la Armada de México, apoyando técnicamente a las Unidades de Infantería de Marina, Policía Marítima y Fusileros Paracaidistas adscritas a los Mandos Territoriales, a fin de que cumplan sus misiones de vigilancia, seguridad y protección civil, en las mejores condiciones tácticas y operativas.

FUNCIONES:

* Apoyar las acciones derivadas de los Planes Operativos Navales en el ámbito de competencia de las Unidades de Infantería de Marina, Policía Marítima y Fusileros Paracaidistas, a fin de que estén en condiciones de cumplir las órdenes de la Jefatura de Operaciones Navales y de los mandos territoriales correspondientes.

* Supervisar el cumplimiento de las normas, órdenes, disposiciones y directivas de carácter operativo, y administrativo que se asignen al cuerpo de infantería de marina; así como, establecer el control técnico sobre las planillas y estado de fuerza del personal integrado en sus unidades.

* Planear y proponer a la Jefatura de Operaciones Navales, el despliegue táctico de las unidades de Infantería de Marina y la ubicación de sus instalaciones fijas y móviles de apoyo logístico; así como, proponer la creación de dichas unidades, en las plazas donde

se requieran sus servicios.

* Formular y establecer las normas, procedimientos, instructivos y manuales de recepción, manejo y mantenimiento de los vehículos, equipos, pertrechos y material destinado al uso de las unidades de Infantería de Marina, Fusileros Paracaidistas y Policía Marítima.

* Intervenir en la administración y apoyar la impartición del Servicio Militar Nacional en la Armada de México; así como, establecer el control administrativo de la Primera y Segunda Reservas del mismo servicio.

* Elaborar y proponer los programas, sistemas y métodos de adiestramiento, capacitación e instrucción para el personal de unidades de Infantería de Marina, Policía Marítima y Fusileros Paracaidistas, a fin de que su capacidad de respuesta se encuentre al nivel operativo adecuado.

* Formular y proponer estudios y proyectos relacionados con la organización, operación y reestructuración de las unidades tácticas de Infantería de Marina; así como, sobre Reglamentos Técnicos y Tácticos necesarios para las actividades de su competencia.

* Efectuar estudios y formular propuestas sobre el armamento, vestuario y equipo con que deben ser dotadas las unidades de Infantería de Marina, Fusileros Paracaidistas y Policía Marítima.

* Apoyar las tareas y actividades de la Unidad Táctica de Infantería de Marina adscrita al Cuerpo de Guardias Presidenciales y coordinar el apoyo logístico que requiera para el cumplimiento de su misión.

322. DIRECCION GENERAL DE INGENIERIA

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, proporcionando el apoyo técnico que requieran los establecimientos y unidades navales, para mantener sus instalaciones, maquinaria y equipos, en óptimas condiciones de operación, a fin de que desarrollen sus misiones y funciones en las mejores condiciones operativas.

FUNCIONES:

* Apoyar técnicamente la conservación y el mantenimiento de las instalaciones maquinaria y equipos de los Establecimientos y Unidades Navales, y proporcionar las refacciones y material necesario para mantener operativa la maquinaria naval y auxiliar.

* Definir y establecer los requisitos y especificaciones técnicas que deben reunir los equipos, refacciones y material a emplearse en la conservación y mantenimiento del material naval.

* Realizar y proponer estudios técnicos orientados a obtener la mayor eficiencia operativa en las instalaciones, maquinaria y equipos de los Establecimientos y Unidades Navales.

* Aplicar la Ingeniería Naval en los campos de operación, mantenimiento, investigación y desarrollo de la maquinaria naval y auxiliar y en lo relativo a fallas por fatigas de Materiales y combustibles.

* Realizar los estudios técnicos que se requieran para el reemplazo de maquinaria, instalaciones y equipos; así como, dictaminar sobre los estados de utilidad y fallas técnicas presentadas en la operación y mantenimiento.

* Proporcionar directivas para la adquisición, recepción, montaje, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones, maquinaria y equipos instalados en establecimientos y unidades navales.

* Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria y equipos a cargo de la Armada; así como, intervenir en la programación de activación, desactivación y reemplazo que se realice en éstos.

* Controlar los equipos y refacciones existentes en las unidades navales a flote, coordinar su traspaso, registrar su confiabilidad y vida útil; así como, tramitar las adquisiciones correspondientes y controlar su abasto.

* Establecer y mantener sistemas de información que permitan controlar los inventarios de refacciones y materiales, programas de mantenimiento preventivo y correctivo; así como, los historiales de fallas, averías y reparaciones.

* Crear y mantener grupos de Reparación y Rehabilitación en los Mandos Territoriales, que apoyen en forma apropiada en la recuperación para operación, de maquinaria y equipos fuera de servicio en las unidades navales.

323. DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA NAVAL

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, manteniendo un alto grado de operatividad de las unidades aeronavales, a fin de que cumplan eficazmente con la vigilancia aérea en las áreas de responsabilidad, y realicen eficientemente las actividades de transporte aéreo de personal y material naval.

FUNCIONES:

* Apoyar las acciones derivadas de los planes operativos navales en el ámbito de competencia de las unidades de aeronáutica naval, a fin de que estén en condiciones de cumplir las órdenes de la Jefatura de Operaciones Navales y Mandos Territoriales correspondientes.

* Supervisar el cumplimiento de las normas, órdenes, disposiciones y directivas de carácter operativo y administrativo que se asignen al Cuerpo de Aeronáutica Naval; así como, ejercer el control técnico sobre las planillas de las unidades operativas aeronavales y el estado de fuerza de dicho cuerpo.

* Planear y proponer a la Jefatura de Operaciones Navales, el despliegue de las unidades aeronavales y agrupamientos tácticos en el territorio nacional; así como, la ubicación de las instalaciones de apoyo logístico aéreo.

* Formular y proponer estudios y proyectos relacionados con la organización, operación y restructuración de las unidades tácticas de aeronáutica naval; así como, sobre los reglamentos necesarios para realizar sus funciones en el espacio aéreo.

* Formular estudios y proyectos relativos al diseño, construcción, operación, mantenimiento, reparación y recuperación de las aeronaves, material, equipo y armamento de aeronáutica naval, y proponer los equipos y material complementario con que deben ser dotadas las unidades aeronavales.

* Programar y efectuar en sus establecimientos, el mantenimiento y reparación de las unidades aeronavales; así como, gestionar y controlar las que deban llevarse a cabo en

otras instalaciones nacionales o extranjeras.

- * Formular y proponer los programas, sistemas y procedimientos de capacitación y adiestramiento del personal de Aeronáutica Naval, apoyar los programas de entrenamiento y actualización y proponer al que deba de recibir preparación técnica en el extranjero.

- * Formular y establecer las normas, procedimientos, instructivos y manuales de recepción, manejo y mantenimiento de las aeronaves, equipos, pertrechos y material destinado a la aeronáutica naval.

- * Coordinar con las autoridades competentes, el uso de aeropuertos y pistas de aterrizaje y los requerimientos de operación de las redes de comunicación y navegación aeronaval; así como, representar a la Armada, ante los foros nacionales e internacionales, en lo relativo a la legislación del espacio aéreo.

324. DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO NAVAL.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, a través de la adquisición, suministro y mantenimiento de las armas navales, artillería y armamento marino de unidades, establecimientos e instalaciones, a fin de mantenerlos en óptima capacidad de respuesta operativa para el cumplimiento de sus atribuciones.

FUNCIONES:

- * Estudiar las necesidades de artillería, armas, armamento marino y pertrechos que requiera la Armada para sus tareas y actividades; así como, proponer al mando su adquisición o fabricación en establecimientos propios, nacionales o extranjeros.

- * Determinar las características y especificaciones técnicas que debe poseer el Armamento Naval destinado a la Armada; así como, proporcionar el apoyo técnico necesario para mantener el armamento naval en la mejor condición de servicio.

- * Realizar estudios y proyectos sobre diseño, producción, operación, mantenimiento, reparación y recuperación del armamento naval en los establecimientos a cargo de la dirección general; así como, gestionar y controlar las correspondientes a efectuarse en otras instalaciones nacionales o extranjeras.

- * Programar el mantenimiento preventivo y correctivo del armamento naval a cargo de la Armada y supervisar la ejecución de los mismos en los términos y calendarios autorizados; así como, intervenir en la programación de activación o desactivación que se realice en armamento naval destinado a la Armada.

- * Establecer las normas y procedimientos de recepción, manejo, control, suministro, distribución y consumo del material naval y pertrechos destinados a ser empleados como artillería, armas y armamento marino.

- * Coordinar la producción del material y pertrechos del armamento naval para la Armada, fabricados por sus establecimientos, por el Departamento de la Industria Militar, o por otras instituciones nacionales o extranjeras.

- * Efectuar estudios de reemplazo de piezas de artillería, armas, armamento marino y pertrechos en condiciones deficientes de servicio; así como, de neutralización o destrucción de explosivos y municiones que hayan alcanzado su límite de vida útil.

- * Formular y definir las normas y lineamientos para los sistemas de seguridad para

polvorines, santabárbaras y pañoles destinados a almacenar explosivos y municiones, y vigilar el estricto cumplimiento de las mismas de conformidad con las especificaciones técnicas para material de alto riesgo.

* Elaborar los manuales de organización y funcionamiento para los establecimientos de producción de material y pertrechos; así como, instructivos y normas de operación para las piezas de artillería, armas y armamento marineró de uso en la Armada.

325. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NAVAL

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, manteniendo su personal de los cuerpos y servicios, con una preparación técnica, académica y profesional que les permita desarrollar sus actividades con la eficiencia y eficacia que demanda el servicio naval.

FUNCIONES:

* Planear, desarrollar y dirigir el Sistema de Educación Pública Naval que forme, capacite y actualice el personal al nivel de excelencia académica que se requiere para educación básica, media, profesional, continua o de posgrado.

* Elaborar, proponer y actualizar permanentemente el Plan de Educación Pública Naval, implantado en los Establecimientos de Educación Naval, considerando los avances tecnológicos de la docencia y las necesidades propias del servicio naval.

* Establecer, mantener y controlar los programas especiales de formación técnica, profesional, de actualización por correspondencia y de educación abierta, empleando la bibliográfica más actualizada y los recursos de autoaprendizaje disponibles.

* Diseñar, evaluar y supervisar los métodos de enseñanza empleados en los establecimientos de educación naval, de acuerdo con los planes y programas de estudio establecidos en el Plan de Educación Naval.

* Determinar los requisitos a cumplir por el personal docente en los Establecimientos de Educación Naval, a través de la implantación de perfiles profesionales y protocolos de designación como profesores a personal naval, que garanticen la excelencia académica establecida en la Doctrina Naval.

* Coordinar y gestionar ante las autoridades educativas el reconocimiento y revalidación de los estudios realizados en los centros y establecimientos de educación naval y participar en los exámenes de promoción para ascenso.

* Efectuar la supervisión y control académico del personal inscrito en cursos de adiestramiento, instrucción, capacitación, formación, especialización y estudios de posgrado en establecimientos de educación naval, y centros educativos nacionales o extranjeros.

* Evaluar periódicamente los resultados académicos obtenidos por el personal docente naval en su desempeño profesional, con el propósito de obtener criterios para la designación, promoción o reemplazo.

* Planear y dirigir las actividades relativas a la Educación Naval, estableciendo para ello los sistemas de información y mecanismos de ejecución, supervisión, control y evaluación que se requieran.

* Proporcionar permanentemente a los establecimientos de educación naval a su cargo, el apoyo técnico pedagógico que requieran para el mejor desempeño de sus actividades docentes; así como la gestión de la infraestructura o equipo que se considere conveniente como apoyo didáctico.

326. DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIONES NAVALES.

OBJETIVO:

Participar en el apoyo logístico integral para la Armada de México, a través de proporcionar el apoyo técnico que se requiera para crear, mantener y consolidar canales de comunicaciones navales eficientes y confiables, que permitan la trasmisión de órdenes e información entre los mandos, establecimientos y unidades navales.

FUNCIONES:

* Estudiar, determinar y proponer los equipos de comunicación y detección electrónica que requiera la Armada para el desarrollo de sus tareas y actividades; así como, proponer al mando su adquisición o fabricación en establecimientos propios, nacionales o extranjeros.

* Determinar las características y especificaciones técnicas que deben de tener los equipos y material del servicio, a fin de apoyar eficaz y eficientemente las misiones y funciones de los establecimientos y unidades navales.

* Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema de Comunicaciones Navales de la Armada, definir los criterios y prioridades de transmisión, y dictar las normas y procedimientos para la operación de los equipos destinados al servicio.

* Emitir los dictámenes técnicos que les sean requeridos para la adquisición de los equipos y material en el que intervengan componentes de los sistemas de comunicaciones, detección y electrónica para los establecimientos y unidades navales.

* Establecer directivas para la fabricación, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, reparación, mantenimiento, recuperación y control del equipo y material destinado al servicio de comunicaciones navales.

* Formular y definir las normas y lineamientos para la seguridad de la información en los sistemas de comunicaciones navales, y vigilar el estricto cumplimiento de las mismas, de conformidad con las especificaciones técnicas ordenadas por la Jefatura de Operaciones Navales.

* Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del servicio, supervisar su ejecución en los términos y calendarios autorizados; así como, participar en la actividad y desactivación de los mismos.

* Efectuar estudios de reemplazo de equipos del servicio en condiciones deficientes de operación, y determinar los que puedan sustituirlos con mayor eficiencia y confiabilidad, y menor costo de mantenimiento.

* Establecer y mantener los sistemas de información interna que se requiera para el control de los inventarios de equipos, refacciones y material empleado en el servicio; así como sobre la programación del mantenimiento de los mismos.

AREA DEL OFICIAL MAYOR

400. OFICIAL MAYOR

OBJETIVO:

Dirigir la administración y flujo oportuno de los recursos y servicios destinados a las áreas y unidades administrativas de la Secretaría; a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y programas, de conformidad con las políticas y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

FUNCIONES:

* Instrumentar y proponer a la autorización del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, así como para la prestación de servicios sociales y generales de la Secretaría.

* Fijar las directivas para implantar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal civil de la Secretaría y vigilar su permanente actualización; así como, legalizar la situación contractual entre la Secretaría y el personal civil de la misma, autorizando y emitiendo los nombramientos correspondientes.

* Instaurar los mecanismos y lineamientos generales, para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad de la Secretaría; así como, someter a la aprobación del Titular de la Dependencia, el anteproyecto de programa presupuesto anual de la Secretaría.

* Definir y evaluar el funcionamiento del Sistema de Administración de Sueldos y Salarios, vigilando que se cuente con una estructura de puestos equilibrados, con los tabuladores de sueldos estructurados en lo interno y competitivo en lo externo.

* Coordinar una administración eficaz y eficiente de los recursos y servicios generales que se proporcionen para la Secretaría, que coadyuve en forma práctica a las acciones de modernización, simplificación y desarrollo administrativo.

* Definir los lineamientos que habrán de seguirse para implantar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración interna de Recursos Materiales y servicios generales de la Secretaría.

* Intervenir, dirigir y controlar los servicios de carácter social y asistencia que se proporcionen al personal civil y militar de la Secretaría y a sus derechohabientes.

* Autorizar los estados financieros consolidables y los informes del ejercicio presupuestario de la Secretaría.

* Administrar los servicios de orientación e información de la Secretaría, así como los relativos a la conservación y mantenimiento del edificio sede de la misma.

401 UNIDAD DE ORIENTACION E INFORMACION.

OBJETIVO:

Contribuir a obtener la satisfacción de toda persona que se dirija a las oficinas de la Secretaría de Marina, orientándola e informándola para que reciba los servicios que presta, en las mejores condiciones de trato, eficiencia y oportunidad.

FUNCIONES:

* Recibir y atender al público en forma directa o telefónicamente, proporcionando información sobre los servicios, Servidores Públicos, horarios, ubicación de oficinas,

requisitos y trámites de la Dependencia.

* Brindar al público un ámbito cordial que le inspire confianza desde que éste inicia su contacto con la Secretaría, y se mantenga durante todo el tiempo que permanezca en ella, hasta que se retire.

* Disponer de información completa y veraz para atender al público que se presente a la Secretaría, coordinando su actualización con todas las áreas y unidades administrativas de la Dependencia.

* Realizar encuestas de opinión que permitan conocer cuál es el grado de satisfacción del público por el servicio obtenido, y analizar, evaluar y dar trámite ante la Oficialía Mayor de las sugerencias hechas a fin de mejorar los servicios prestados.

* Participar en la elaboración del Manual de Servicios al Público de la Secretaría y realizar la formulación, edición y distribución, del Directorio de Servidores Públicos de la Secretaría, coordinando su actualización.

* Apoyar los sistemas y procedimientos que para efectos de Seguridad Interior instrumente la Armada de México, orientando al público sobre su fácil desplazamiento en las oficinas de la Secretaría y las áreas existentes de acceso restringido.

* Disponer y utilizar los recursos necesarios para ubicar y establecer los centros de recepción al público en las oficinas de la Secretaría, vigilando el comportamiento, presentación y aptitud del personal que atiende en las casetas de información.

* Establecer los sistemas de señalamiento y medios de orientación e información adecuado que facilite al público los trámites en las instalaciones de la misma.

* Coordinar sus actividades con los de la Unidad de Conservación y Mantenimiento de la Secretaría a fin de mantener el equipamiento a cargo en las mejores condiciones de presentación y funcionalidad.

402. UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.

OBJETIVO:

Desarrollar las tareas y actividades de conservación y mantenimiento necesarias para propiciar que el inmueble, instalaciones y equipos del Edificio sede de la Secretaría de Marina, se encuentren en condiciones óptimas de servicio.

FUNCIONES:

* Formular los Programas y establecer lineamientos y estrategias para el mantenimiento preventivo, y correctivo del equipamiento e instalaciones del edificio de la Secretaría, y vigilar el cumplimiento de las Normas establecidas para ello.

* Estudiar y determinar las necesidades que en materia de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo confronten los bienes muebles, instalaciones y equipo del edificio sede de la Secretaría.

* Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, equipamiento e instalaciones, con excepción de aquellos cuyo mantenimiento y conservación se encuentren sujetos a contratos y pólizas del servicio respectivo.

* Analizar, asignar, programar y evaluar las rutinas de trabajo, destinadas a atender las necesidades de conservación y mantenimiento y los recursos con que cuenta para dichas

necesidades, estudiando tiempos y movimientos a efecto de mejorar en eficiencia, tiempo y productividad.

- * Coordinar los programas, proyectos, presupuestos y calendarios, necesarios para las adecuaciones, modificaciones, ampliaciones, mantenimiento y conservación, del inmueble, instalaciones y equipos de la Secretaría.

- * Conservar en operación continua y confiable, los equipos electromecánicos, maquinaria auxiliar e instalaciones diversas, así como mantener el inmueble y muebles en buen estado y apariencia.

- * Formular y realizar el programa de visitas de supervisión técnica y operativa sobre el equipamiento e instalaciones de todas las áreas y servicios, así como vigilar las acciones para cumplir con los programas de conservación y mantenimiento.

- * Evaluar, supervisar y controlar, que las medidas de seguridad para los equipos e instalaciones de la Secretaría, estén dentro de las especificaciones de operación establecidas según los instructivos que correspondan.

- * Realizar la supervisión de las actividades realizadas por compañías subrogadas en el cumplimiento de los contratos de mantenimiento y reparación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.

- * Mantener y controlar los libros y bitácoras de operación a cargo de la unidad y realizar el registro correspondiente de averías y reparaciones mayores y menores que tengan lugar en el equipamiento e instalaciones bajo su control.

- * Coordinar las tareas y actividades de mantenimiento y conservación del inmueble, instalaciones y equipos, con las que realice la Armada de México en materia de seguridad interior y exterior.

411. DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

OBJETIVO:

Proporcionar al personal de la Secretaría de Marina y a sus derechohabientes el apoyo efectivo en la obtención de los satisfactores de Seguridad Social, que requieren para lograr su bienestar físico, económico y familiar, procurando la agilización de los trámites necesarios y la eficacia en la prestación de los servicios.

FUNCIONES:

- * Planear, programar, gestionar, negociar y estipular en forma permanente la utilización y aprovechamiento de las diversas prestaciones establecidas en las leyes tanto del ISSSTE, como del ISSFAM, haciendo efectivos los beneficios a que tiene derecho el personal de la Secretaría.

- * Coordinar el enlace de sus funciones y programas con las diversas dependencias, instituciones y organismos oficiales de seguridad social en lo relativo a pensiones, háberes de retiro, jubilaciones y compensaciones del personal de la Secretaría, supervisando la formulación y trámite de la documentación correspondiente, con el propósito de facilitar el otorgamiento de las prestaciones sociales y económicas a que tiene derecho.

- * Establecer el programa y procedimientos de afiliación del personal de la Secretaría y sus derechohabientes, controlando la vigencia de sus derechos en materia de seguridad social conforme a las leyes respectivas.

* Difundir en todas las dependencias de la Secretaría, las prestaciones y beneficios que las leyes conceden al personal de la Secretaría y derechohabientes, y los requisitos indispensables para obtenerlos.

* Formular, establecer y mantener actualizados permanentemente los programas de seguridad social para promover el incremento del nivel educativo, económico, de salud, alimentario, jurídico, etc., del personal de la Secretaría y sus derechohabientes proponiendo para ello su aprobación ante las autoridades correspondientes y supervisando el desarrollo de los mismos.

* Establecer programas de integración familiar de prevención de accidentes, planificación familiar, alcoholismo y farmacodependencia, así como la regularización del estado civil del personal de la Secretaría.

* Coordinar la prestación del servicio médico subrogado al personal no derechohabiente de militares pertenecientes a la reserva, de familiares de militares en activo y del personal civil no contemplados en las leyes respectivas.

* Supervisar permanentemente a través de sus oficinas foráneas, la inmediata afiliación del personal de nuevo ingreso de la Secretaría.

* Mantener informado al personal militar fuera de su puerto base, en caso de cualquier contingencia, física o moral, a sus derechohabientes.

412. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.

OBJETIVO:

Establecer, mantener y operar los sistemas administrativos que permitan planear la adquisición, el control y uso de los recursos económicos, bienes y servicios generales necesarios para el cumplimiento de los programas encomendados a las distintas áreas y unidades administrativas de la Secretaría.

FUNCIONES:

* Establecer y vigilar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos y la prestación de los servicios destinados a las áreas y unidades administrativas de la Secretaría.

* Aplicar en las áreas de la Secretaría las políticas y lineamientos generales que en materia de administración y desarrollo del personal civil de Servidores Públicos, determine la Oficialía Mayor.

* Definir la estrategia laboral y conducir las relaciones laborales con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Marina, así como divulgar las Condiciones Generales del Trabajo y vigilar su cumplimiento por los Servidores Públicos.

* Establecer los lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los nombramientos, contrataciones, incrementos, licencias, promociones, bajas, reubicaciones, reasignaciones y pago de remuneraciones; así como, la aplicación de descuentos al personal civil de la Secretaría.

* Controlar el funcionamiento del Sistema de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales, vinculando las acciones con los órganos centrales y mecanismos de apoyo; así como, proponer las medidas necesarias para eliminar dispersiones incongruencias y duplicidades.

* Diseñar e instrumentar el Sistema de Control de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles al servicio de la Secretaría y vigilar su aplicación y correcta operación así como, administrar los almacenes centrales y desconcentrados.

* Controlar y evaluar la aplicación y operación de los sistemas y procedimientos para adquirir los bienes y obtener los servicios que requiera la Dependencia; así como. suministrar los servicios generales a las áreas y unidades administrativas de la misma.

* Diseñar y dirigir el Sistema de Contabilidad de la Secretaría de conformidad con los lineamientos de contabilidad gubernamental y controlar, analizar, consolidar e interpretar los estados financieros que resulten del sistema y proporcionar información de tipo contable y financiera.

* Administrar y mantener los vehículos de transporte a cargo de la Dirección General y controlar el servicio de vehículos que se otorga a servidores públicos y unidades administrativas; así como, proporcionar el abasto de combustibles y lubricantes a las áreas y unidades administrativas de la Secretaría.

* Suscribir los convenios y contratos que la Secretaría otorgue a proveedores y prestadores de servicios y controlar el cumplimiento de los actos contenidos en el cuerpo de los mismos.

500. SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA SECRETARIA DE MARINA.

OBJETIVO:

Realizar las tareas y actividades necesarias para proporcionar los servicios de asistencia social a que tiene derecho el personal de la Secretaría de Marina para su bienestar individual y colectivo, y apoyar la elevación de su nivel de vida y la protección a su economía familiar.

FUNCIONES:

* Instalar, administrar y mantener tiendas de asistencia social que realicen ventas económicas de artículos de primera necesidad y de consumo general al personal de la Secretaría y sus derechohabientes, así como, gestionar la adquisición a bajo precio de artículos militares, navales, vestuario y otros indispensables para el servicio naval.

* Proyectar, construir, conservar y mantener unidades habitacionales para renta del personal de la Secretaría, así como hoteles y alojamientos para el personal en tránsito en los puertos nacionales y en la capital de la República.

* Establecer y operar granjas y unidades agropecuarias y acuícolas destinadas a producir alimentos de la canasta básica a bajo precio para el personal de la Secretaría, que les eleve el valor de sus haberes y salarios y propicie un mejor rendimiento de su presupuesto familiar.

* Fomentar y realizar cursos y seminarios de adiestramiento y capacitación para el trabajo, de educación abierta y de integración social, que apoyen la superación y desarrollo del personal de la Secretaría y sus derechohabientes.

* Impulsar, apoyar y desarrollar actividades sociales, culturales y deportivas y, en general todas aquellas tendientes a lograr la recreación y ocupación adecuada del tiempo libre del personal de Marina, y coordinar sus actividades con las de otras instituciones afines, cuyos objetivos sean la obtención del bienestar social para el trabajador.

* Beneficiar al personal de la Secretaría con los servicios de Centros de Convivencia infantil, que brinden seguridad a los hijos del trabajador mientras desarrolla sus actividades laborales.

* Apoyar al Sistema Educativo Nacional, proporcionando educación preescolar y escolar básica a los hijos del personal de la Secretaría, así como a la población infantil no derechohabiente que sea posible atender.

* Realizar eventos culturales y programas de orientación infantil dirigidos a fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y su formación de conciencia cívica y de conocimiento del mar que propicie el interés en las actividades marinas.

* Crear y mantener en el ámbito de la Secretaría equipos deportivos y de atletismo que la representen en competencias y torneos nacionales e internacionales y organizar justas y eventos internos a fin de promover el deporte.

* Desarrollar programas de atención al personal retirado, pensionado e inválido, orientados al aprovechamiento de su experiencia y a coadyuvar a su integración en actividades productivas.

(Viene de la página 32)

revocar las relativas al almacenamiento, transporte, distribución y suministro en general de gas L.P. y natural, a la proyección y ejecución de las obras e instalaciones respectivas, así como las que se refieran a los proyectos y a la construcción de obras e instalaciones eléctricas de los usuarios.

e).- Firmar las resoluciones relativas a la promoción, establecimiento y operación de centrales de supresión de fugas de gas, así como las relacionadas con la ejecución del programa de reposición de equipos portátiles de gas.

f).- Ordenar y practicar visitas e inspecciones al equipo e instalaciones utilizadas por los suministradores y usuarios de gas L.P. y gas natural, para comprobar el estado de las instalaciones, la cantidad que contengan los recipientes portátiles, la regularidad de las entregas a los consumidores mediante dichos recipientes o los no portátiles y, en general, todas las demás prevenciones relativas a la distribución y comercio de los gases mencionados.

g).- Firmar las resoluciones, respecto de proveedores o consumidores individualmente considerados, que se emitan con base en la Ley Federal de Protección al Consumidor, en los caso; en que no corresponda emitirlas a ninguna otra unidad Administrativa de esta Secretaría o a otra autoridad, de acuerdo con la propia Ley o el Reglamento Interior de esta Dependencia, así como imponer las sanciones que procedan.

.....

.....

XV.-

a) a c).-

d).- Derogada.

e) y f).-

XIX.-

a) a e).-.....

.....

Las facultades a que se refiere esta fracción se otorgarán sin perjuicio de las conferidas a las Delegaciones Coordinadoras Regionales en el Acuerdo que determina la organización de las Delegaciones Regionales y Federales de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y establece sus facultades, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 5 de abril de 1988.

ARTICULO 6o.- A fin de agilizar el despacho de los asuntos dentro de las unidades administrativas competentes, se faculta a los Directores y Subdirectores de Area, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Delegados, Subdelegados y Jefes de Departamento de las Delegaciones Coordinadoras Regionales y Federales, para que firmen las formas en que se determinan los derechos que se causen; las órdenes de inspección y visitas domiciliarias, los requerimientos de informes, datos, documentos y, en general, los oficios de trámite relacionados con las actividades que tengan a su cargo.

ARTICULO 7o.- Los Delegados Coordinadores Regionales y Federales de esta Secretaría actuarán dentro de su jurisdicción de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que corresponde aplicar a esta Secretaría y conforme a las instrucciones que reciban. En materia de abasto participarán en los Comités Locales de Abasto y Promoverán la concurrencia de las autoridades Federales, estatales y municipales, así como de los organismos públicos correspondientes. En todo caso, en esta materia se observarán los lineamientos que les fije la Coordinadora General de Delegaciones en coordinación con las unidades administrativas competentes.

.....

Las facultades a que se refiere este Acuerdo se entienden sin perjuicio de las otorgadas a las Delegaciones Coordinadoras Regionales y Federales, en el Acuerdo que determina la organización de las Delegaciones Regionales y Federales de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y establece sus facultades, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 5 de abril de 1988.

ARTICULO 8o.-

I.- Hasta por la cuantía máxima que fije el ordenamiento infringido, por los Subsecretarios, Oficial Mayor, Coordinador General de Delegaciones y Directores Generales.

II.- Hasta por el 75% de la cuantía máxima que fije el ordenamiento infringido, por los Directores de Area.

III.- Hasta por el 50% de la cuantía máxima que fije el ordenamiento infringido, por los Subdirectores de Area.

IV.- Hasta por el 25% de la cuantía máxima que fije el ordenamiento infringido, por los Jefes de Departamento.

V.- Hasta por el 10% de la cuantía máxima que fije el ordenamiento infringido, por los Jefes de Oficina.

Las clausuras temporales serán impuestas por los Directores y Subdirectores de Area. Las

clausuras definitivas o los arrestos administrativos por los Directores Generales.

Las multas, las clausuras temporales y definitivas y los arrestos administrativos serán impuestos, en el interior de la República, por los servidores públicos a que se refiere el artículo 13 del Acuerdo que determina la organización de las Delegaciones Regionales y Federales de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y establece sus facultades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 1988.

ARTICULO 9o.-

Los recursos administrativos que se presenten en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las Delegaciones Coordinadoras Regionales y Federales serán resueltos y firmados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo citado en el artículo anterior.

ARTICULO 10.-

Respecto a los recursos que se interpongan contra sanciones consistentes en clausuras y arrestos administrativos, no será necesaria la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. En tales casos el superior jerárquico del que haya impuesto dicha sanción resolverá los recursos directamente.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D. F., a 5 de septiembre de 1988.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, Héctor Hernández Cervantes.- Rúbrica.