SECRETARIA DE MARINA

MANUAL General de Organización de la Secretaría de Marina que establece la competencia de las unidades administrativas de su Estructura Orgánica Básica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaria de Marina.

ACUERDO SECRETARIAL NUM. 77

MARCO ANTONIO PEYROT GONZALEZ, 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 XX del artículo 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, expido el presente:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE MARINA

INDICE

I. INTRODUCCION
II. DIRECTORIO
III. ANTECEDENTES HISTORICOS
IV. FUNDAMENTO LEGAL
V. ATRIBUCIONES
VI. MISION Y VISION
VII. ESTRUCTURA ORGANICA
VIII. ORGANIGRAMA
IX. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el artículo 5o., Fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; se ha integrado el presente Manual General de Organización de la Secretaría de Marina, donde se proporciona en forma ordenada y sistemática la información detallada del directorio, antecedentes históricos, fundamento legal, atribuciones, **misión, visión**, estructura orgánica, organigrama y funciones de esta dependencia.

El Manual tiene el propósito de mostrar una visión de conjunto de la Secretaría y facilitar que los servidores públicos de la misma conozcan su funcionamiento, así como establecer las funciones que complementan y apoyan el desarrollo de las atribuciones que corresponde a cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo al Reglamento Interior vigente.

Asimismo, mediante el Manual se delimitan las funciones encomendadas a cada unidad administrativa, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de actividades, omisiones y la repetición de instrucciones y directrices permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, así como coadyuvar a la ejecución correcta de las labores y tareas encomendadas al personal, propiciando la uniformidad en el trabajo y el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

Además el Manual sirve como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades, así como instrumento para la orientación e información al público.

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 Administración y Finanzas, Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, integrarla y homogeneizarla en su presentación.

Es importante resaltar que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en lo relativo a mantener permanentemente actualizados los manuales y a lo señalado en los artículos 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II. DIRECTORIO

EJE 2 OTE. TRAMO H. ESCUELA NAVAL MILITAR
NUM. 861 COL. LOS CIPRESES, COYOACAN
MEXICO, D. F., 04830

CONMUTADOR

56246500

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACION	EXTENSION
SECRETARIO DE MARINA	EDIFICIO “A”	6351
	TERCER NIVEL	6352
Secretario Particular	EDIFICIO “A”	6253
	TERCER NIVEL	3153
INSPECCION Y CONTRALORIA GENERAL	EDIFICIO “C”	3330
DE MARINA	TERCER NIVEL	FAX 6370
JUNTA DE ALMIRANTES	EDIFICIO “C”	6275
	PRIMER NIVEL	FAX 6294
JUNTA NAVAL	EDIFICIO “C”	1351
	PRIMER NIVEL	1348
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL	EDIFICIO “D”	3708
DE LA ARMADA	TERCER NIVEL	6388
UNIDAD DE PLANEACION ESTRATEGICA	EDIFICIO “C”	6577
	TERCER NIVEL	3206
UNIDAD JURIDICA	EDIFICIO “B”	3254
	SEGUNDO NIVEL	3247
SUBSECRETARIO DE MARINA	EDIFICIO “B”	6330
	TERCER NIVEL	6332
		FAX 6236
Secretario Particular	EDIFICIO “B”	6328
	TERCER NIVEL	6329
DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCIONES	EDIFICIO “F”	6585
NAVALES	PRIMER NIVEL	1619
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS	EDIFICIO “B”	2729
	TERCER NIVEL	2721
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	EDIFICIO “B”	3256
Y DESARROLLO	TERCER NIVEL	3257
OFICIALIA MAYOR	EDIFICIO “C”	6368
	TERCER NIVEL	FAX 6358
Secretario Particular	EDIFICIO “C”	6333
	TERCER NIVEL	6349
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS	EDIFICIO “E”	6224
HUMANOS	PRIMER NIVEL	FAX 1512
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	EDIFICIO “C”	6303
Y FINANZAS	TERCER NIVEL	FAX 6207

III. ANTECEDENTES HISTORICOS

La historia de la Secretaría de Marina se constituye oficialmente con el 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 cuatro Secretarías de Estado: Relaciones Exteriores e Interiores, Justicia y Asuntos Eclesiásticos, Hacienda y la de Guerra y Marina.

Durante todo el siglo XIX, los asuntos relativos a las costas y mares nacionales estuvieron a cargo de la Secretaría de Guerra y Marina. Cabe destacar que en 1897 se crea oficialmente la Heroica Escuela Naval Militar, en el puerto de Veracruz, Ver.

En el año de 1912, a efecto de reformar e introducir cambios y modificaciones necesarios en las Ordenanzas Militares y leyes conexas, así como en la organización y diversos servicios del Ejército y Armada Nacionales, se aprueba la Ordenanza General de la Armada, que es publicada en el **Diario Oficial de la Federación** del 26 de enero del mismo año.

En la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado publicada el 31 de diciembre de 1917 se estableció que la Secretaría de Guerra y Marina administrara 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.

Esta Ley de Secretarías y Departamentos de Estado se reformó en 1939, publicándose en el Diario Oficial del 31 de diciembre de ese año las modificaciones respectivas. Dentro de éstas, destaca la creación del Departamento de la Marina Nacional, con el propósito de concentrar en una sola dependencia los asuntos nacionales relacionados con el mar, fusionándose en dicha Dependencia los servicios de la Armada Nacional, de la Marina Mercante, de Obras Marítimas, de Pesca e Industrias Conexas, la administración de 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.

Un año más tarde, el 31 de diciembre de 1940, se estableció que el Departamento de la Marina Nacional se elevara a Secretaría de Estado, ya que así lo ameritaba el despacho de los asuntos que tenía encomendados. El 15 de marzo de 1941 se expidió el Reglamento Interior de la ya entonces Secretaría de Marina. Es en este Reglamento donde se formaliza el establecimiento de la Subsecretaría de Marina, de la Oficialía Mayor de Marina y de la Dirección General de la Armada.

Para fortalecer la organización de la Marina de Guerra del país, el 3 de agosto de 1944 se publicó la Ley Orgánica de la Armada de México, instrumento jurídico que especificó la orgánica de la Dirección General de la Armada y las instalaciones navales en las costas mexicanas.

Posteriormente, con el fin de asegurar la unidad de mando y de adaptarse a las crecientes necesidades operativas en materia de vigilancia costera y de defensa de la soberanía en aguas nacionales, el 8 de enero de 1952 se reformó la Ley Orgánica de la Armada de México, en la cual se modificó la denominación de la Dirección General de la Armada por el de Comandancia General de la Armada.

Al publicarse la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado en diciembre de 1958, las atribuciones de fomento a la pesca que se encontraban a cargo de la Secretaría de Marina, se trasladan a la entonces Secretaría de Industria y Comercio.

Cabe destacar también que el 30 de noviembre de 1970 se crea el Centro de Estudios Superiores Navales, dependiente de la Comandancia General de la Armada, con el objeto de desarrollar en la Armada de México, los conocimientos superiores de orden naval, científico y marítimo generales, que contribuya a la mejor preparación del personal para el ejercicio del mando y el desempeño de otras actividades correspondientes; conducir ciclos y eventos para la información y actualización del personal de la Armada y; funcionar como organismo auxiliar del mando, a través del Estado Mayor.

A fin de actualizar el marco normativo de la Armada a los nuevos retos del país, el 12 de enero de 1972 se publicó la Ley Orgánica de la Armada de México. En ésta se establece que la estructura del Instituto Armado está formada por: la Comandancia General; Regiones, Zonas y Sectores Navales; Fuerzas Operativas y Establecimientos Navales.

Con motivo de la reforma administrativa emprendida por el Gobierno Federal que dio como resultado la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Publica Federal en diciembre de 1976, las funciones relativas a la marina mercante, la operación portuaria, la construcción de puertos y el señalamiento marítimo que tenía asignadas la Secretaría de Marina y estaban a cargo de diversas direcciones generales, fueron

reasignadas y adscritas a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, dando paso a la adecuación de la estructura básica de la dependencia y la publicación del Reglamento Interior correspondiente el 10 de mayo de 1977.

Posteriormente, el 14 de enero de 1985 se expide una nueva Ley Orgánica de la Armada de México, donde se establece su organización y funcionamiento de acuerdo al desarrollo y necesidades que requiere el país. Para tal efecto su estructura, en comparación con la que establecía la Ley de 1972, presentó principalmente las siguientes modificaciones: se considera a los Organos de Justicia Naval y la Comandancia General de la Armada cambia de denominación a Jefatura de Operaciones Navales. Asimismo se consideraron las Coordinaciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y de Servicios Técnicos. Acorde con estas modificaciones, el 11 de febrero de 1986 entra en vigor el nuevo Reglamento Interior de la dependencia. El 15 de septiembre de 1988, es publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el Manual General de Organización de la Secretaría de Marina.

En 1990, por disposición del Mando, se efectúan diversas adecuaciones a la estructura básica de la Secretaría, por lo que se expide el Reglamento Interior que entra en vigor el 31 de enero de 1990.

En 1993, con el objetivo de racionalizar la estructura de la Armada y lograr mayor eficiencia en el desarrollo de las operaciones a cargo, el 24 de diciembre es expedida la nueva Ley Orgánica de la Armada de México. Con esta ley desaparece la Jefatura de Operaciones Navales y las Coordinaciones Generales que tenía adscritas. El 26 de abril de 1994 se publica en el **Diario Oficial de la Federación**, el Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se establecen las adecuaciones mencionadas y el 20 de octubre del mismo año, se publica en el **Diario Oficial de la Federación** el Manual General de Organización.

El 1 de febrero de 1996, en base al estudio de su estructura y con el fin de mantener un aparato administrativo racional, el Alto Mando autorizó la estructura orgánica y planilla de puestos de todos los órganos, unidades, establecimientos e instalaciones de la Secretaría de Marina misma que fue dictaminada y formalizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 1997.

Continuando con las directivas del Gobierno Federal de racionalización de la estructura administrativa, en el año 2000, las funciones de la Dirección General de Transportes se integran a la de Recursos Materiales y Suministros; la Dirección General de Asuntos Jurídicos absorbe las funciones de Justicia Naval; la Unidad de Comunicación Social se integra al Estado Mayor General de la Armada y las Direcciones Generales de Informática y de Comunicaciones Navales conforman la Dirección General de Comunicaciones e Informática, lo que se refleja en la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría publicado en el mismo año.

En abril de 2001, acorde con la política definida por el Titular de la Secretaría de reorganizar las estructuras operativas y administrativas de la Dependencia, se redujo la estructura básica de la misma, según se indica en el organigrama respectivo. Esta estructura se tramitó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entrando en vigor a partir del 1 de abril de 2001. Asimismo, el 5 de marzo de ese año, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría, acorde a la estructura básica autorizada.

Con el objetivo de fortalecer y fundamentar la reestructuración operativa y administrativa de la Armada implementada por el Mando en la actual administración, el 30 de diciembre del año 2002 se publica la Ley Orgánica de la Armada de México.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCION

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

LEYES

Ordenanza General de la Armada. Decreto 425 del 12-XII-1911.
D.O.F. 2-I-1912.

Código de Justicia Militar.
D.O.F. 29-VIII-1933 y sus reformas.

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

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 11-I-1972 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
D.O.F. 29-VI-1976 y sus reformas.

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

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

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas.

Ley de Planeación.
D.O.F. 5-I-1983.

Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios de la Armada de México.
D.O.F. 24-XII-1984 y sus reformas.

Ley de Recompensas de la Armada de México.
D.O.F. 14-I-1985.

Ley de Ascensos de la Armada de México
D.O.F. 14-I-1985

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

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

Ley de Navegación.
D.O.F. 4-I-1994

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-1-2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 4-I-2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.

Ley de Disciplina para el Personal de la Armada de México.
D.O.F. 13-XII-2002.

Ley Orgánica de la Armada de México.
D.O.F. 30-XII-2002.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.
D.O.F. 5-III-2001.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001.

... y demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones Legales del fuero común y castrense que por la naturaleza jurídica de las atribuciones asignadas, puedan cobrar aplicación supletoria.

V. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal:

Art. 30.- A la Secretaría de Marina corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, administrar y preparar la Armada;

II. Manejar el activo y 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 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 colaboración 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.

VI. MISION Y VISION

MISION:

Emplear el poder naval de la federación para la defensa exterior y coadyuvar en la seguridad interior del país.

VISION:

Un poder naval que coadyuve en el logro y mantenimiento de los objetivos nacionales marítimos, que sea líder en el impulso del desarrollo marítimo nacional; con una infraestructura logística moderna, capaz de operar en todo tiempo, con buques de vigilancia oceánica y de mar territorial diseñados y construidos en México y dos fuerzas navales que ejecuten operaciones navales con tácticas inherentes a la guerra naval, capaces de participar en operaciones internacionales de mantenimiento de la paz y operaciones combinadas de entrenamiento con países amigos cuando así lo requieran los intereses nacionales

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 SECRETARIO

- **1.0.1** INSPECCION Y CONTRALORIA GENERAL DE MARINA
- **1.0.2** JUNTA DE ALMIRANTES
- **1.0.3** JUNTA NAVAL
- **1.0.4** JEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA
- **1.0.5** UNIDAD DE PLANEACION ESTRATEGICA
- **1.0.6** UNIDAD JURIDICA

1.1 SUBSECRETARIO

- **1.1.1** DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCIONES NAVALES
- **1.1.2** DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
- **1.1.3** DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

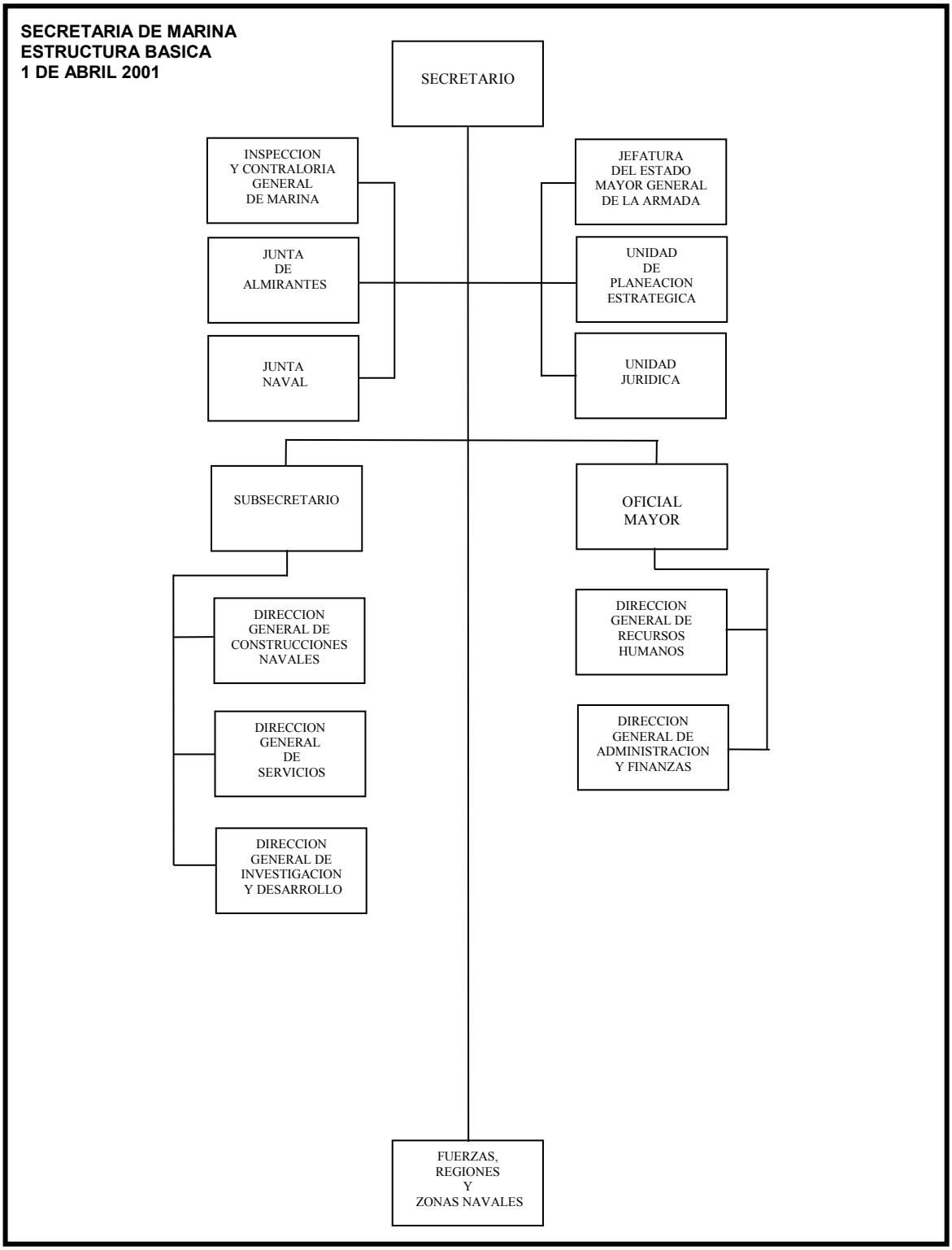
1.2 OFICIAL MAYOR

- **1.2.1** DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
- **1.2.2** DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1.3 FUERZAS, REGIONES Y ZONAS

VIII. ORGANIGRAMA

SECRETARIA DE MARINA
ESTRUCTURA BASICA
1 DE ABRIL 2001



IX. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1.0 DEL SECRETARIO

a.- Ejercer el Alto Mando de la Armada de México y administrar el poder naval de la Federación, determinando y dirigiendo la doctrina, política y estrategia naval militar, para la seguridad interior y la defensa exterior del país, así como coadyuvar con el desarrollo marítimo nacional.

b.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Mando Supremo le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

c.- Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

d.- Someter a la aprobación del Presidente de la República, la organización de los mandos jurisdiccionales, en los términos que marque la legislación correspondiente.

e.- Someter a la consideración del Presidente de la República la designación y remoción de los funcionarios de la Dependencia, cuyo nombramiento sea de la competencia de Mando Supremo, así como nombrar a los directores generales y titulares de los distintos mandos de la Armada de México.

f.- Someter a la consideración del Presidente de la República las propuestas de ascenso del personal de la Armada, conforme a las disposiciones legales respectivas.

g.- Refrendar para su validez y observancia los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que se expidan por el Presidente de la República, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

h.- Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

i.- Dar cuenta al Congreso de la Unión, del estado que guardan los asuntos de la Secretaría e informar, en términos de las disposiciones aplicables, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a la Secretaría.

j.- Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e instituciones del sector privado para la investigación y desarrollo marítimo, así como para la prevención, control, vigilancia y protección del medio marino, de conformidad a las disposiciones aplicables.

k.- Coordinar con las dependencias y entidades los planes y programas de interés marítimo nacional.

l.- Suscribir en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y de conformidad con la legislación aplicable los instrumentos internacionales a formalizarse con gobiernos extranjeros y organismos internacionales que, en su caso, corresponda y que sean de la competencia de la Secretaría.

m.- Integrar, presidir y convocar al órgano colegiado Consejo del Almirantazgo.

n.- Acordar sobre las sanciones recomendadas por los Organos de Justicia para el personal naval, conforme a la legislación vigente.

o.- Autorizar que se preste asesoría naval militar en los proyectos de construcción de cualquier vía de comunicación marítima, fluvial y lacustre, así como los espacios integrantes de éstas.

p.- Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría.

q.- Aprobar los programas de desarrollo de la Dependencia y los que coadyuven en el ámbito marítimo nacional.

r.- Autorizar la celebración de contratos y convenios, conforme a la legislación aplicable.

s.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable.

t.- Expedir los manuales organización de las unidades y establecimientos de la Secretaría, disponiendo su permanente actualización.

1.0.1 DE LA INSPECCION Y CONTRALORIA GENERAL DE MARINA

a.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia.

b.- Organizar y coordinar el sistema de control de la Secretaría, para verificar que las disposiciones, normas, programas, procedimientos y los diversos instrumentos de control se apliquen o utilicen de manera eficiente.

c.- Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos que se dicten en acatamiento de las que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, que regulen el funcionamiento del sistema de control de la Secretaría.

d.- Inspeccionar, supervisar, fiscalizar y auditar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia, estableciendo y ejecutando los programas respectivos e informar al titular de la Secretaría sobre los resultados.

e.- Verificar que las unidades y establecimientos desempeñen sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, en el ámbito naval y administrativo.

f.- Atender las quejas derivadas de actos administrativos realizados por personal naval adscrito a las distintas áreas de la Secretaría.

g.- Formular y emitir los pliegos de responsabilidades y actas administrativas conforme a las disposiciones legales aplicables; así como supervisar que las inspecciones adscritas a los mandos jurisdiccionales de la Armada de México cumplan con esta función.

h.- Imponer como resultado de las inspecciones y auditorías las sanciones disciplinarias que procedan por responsabilidades del personal naval y recomendar la comparecencia ante los organismos disciplinarios o ante los tribunales de justicia militar cuando sean de su competencia.

i.- Aplicar las sanciones derivadas de responsabilidades administrativas a los servidores públicos, turnando a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los asuntos que le correspondan conforme a la ley.

j.- Certificar la fecha de alta del personal naval que se contrata en la Armada de México.

k.- Llevar el control del sistema de información de declaraciones patrimoniales de los funcionarios de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables.

l.- Practicar revistas administrativas de entrada del material naval, unidades de superficie. terrestres y aeronavales, así como de establecimientos navales que hayan causado alta o baja en el servicio activo de la Armada de México.

m.- Determinar la realización y desarrollo de estudios dirigidos a la revisión y actualización de los sistemas, normas y modelos de funcionamiento de la unidad a su cargo.

n.- Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

1.0.3 DE LA JUNTA DE ALMIRANTES

a.- Conocer sobre las faltas graves en que incurra con su actuación el personal de Almirantes en cualquier situación, los Capitanes con mando y los integrantes de los Consejos de Honor Superior.

b.- Calificar la conducta y la hoja de actuación del personal de Almirantes en cualquier situación, los Capitanes con mando y los integrantes de los Consejos de Honor Superior, cuando se ordene en los términos previstos por las disposiciones legales.

c.- Efectuar las audiencias necesarias para juzgar las faltas sometidas a conocimiento del organismo.

d.- Informar al Alto Mando de los resultados de las audiencias y vigilar la aplicación de las sanciones que correspondan.

e.- Levantar las actas de las audiencias celebradas e integrarlas a los expedientes correspondientes.

f.- Analizar y, en su caso, someter a la consideración del Alto Mando, reformas o adiciones a la legislación naval para la eficaz y eficiente aplicación de justicia.

1.0.3 DE LA JUNTA NAVAL

a.- Conocer sobre las inconformidades administrativas que manifieste el personal de la Armada, con respecto a su situación escalafonaria, antigüedad en el grado, exclusión en el examen para ascenso y posterga.

b.- Instrumentar el procedimiento respectivo para analizar cada inconformidad, celebrando audiencias para desahogar las pruebas, escuchar los alegatos, así como realizar el estudio y opinión para determinar la solución a la inconformidad presentada.

c.- Practicar las diligencias y actuaciones necesarias para el estudio y conocimiento de los hechos planteados en las inconformidades presentadas.

d.- Resolver sobre las inconformidades presentadas, informando al Alto Mando de las determinaciones tomadas y vigilar el cumplimiento de las mismas.

e.- Registrar en los expedientes correspondientes las inconformidades atendidas, el procedimiento seguido y las determinaciones tomadas.

1.0.4 DE LA JEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA

a.- Asesorar y auxiliar al Alto Mando en la planeación y coordinación de las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la Armada de México, transformando sus decisiones en directivas, órdenes e instrucciones, supervisando su cumplimiento.

b.- Intervenir en la administración e impartición del Servicio Militar Nacional en la Armada de México.

c.- Planear los requerimientos de las reservas de la Armada de México y emitir lineamientos para su movilización conforme a la legislación vigente.

d.- Intervenir en la formalización de las planillas orgánicas de las unidades, establecimientos y personal comisionado de la Armada, coordinando lo que proceda con la Oficialía Mayor para que efectúe el registro de la planilla presupuestaria correspondiente.

e.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos del puesto, al personal para ocupar los distintos mandos en las unidades y establecimientos navales.

f.- Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos para que el Centro de Estudios Superiores Navales atienda las necesidades de actualización y especialización del personal que requiere la Armada.

g.- Emitir directivas y planes para la organización, desarrollo y control de personal.

h.- Obtener, procesar y distribuir información de interés estratégico y operativo para el cumplimiento de la misión y atribuciones de la Armada de México.

i.- Realizar el enlace y coordinación de la Secretaría con las fuerzas armadas e instituciones nacionales y extranjeras.

j.- Estudiar y proponer la organización geoestratégica de las regiones y zonas navales, en los términos que marque la legislación correspondiente, así como el despliegue de las unidades operativas.

k.- Establecer, difundir y supervisar la doctrina operacional y de adiestramiento de las unidades operativas.

l.- Determinar las directivas para la elaboración de los planes logísticos a fin de proporcionar a las fuerzas, unidades y establecimientos navales los medios de personal, material y servicios.

m.- Establecer la doctrina y planes para las comunicaciones de la Armada de México.

n.- Establecer y mantener los sistemas de información para generar elementos de juicio que faciliten la toma de decisiones del Secretario.

o.- Formular y mantener actualizados los planes para garantizar la defensa exterior y seguridad interior del país en el ámbito de su competencia, así como coordinar con otras dependencias y entidades la elaboración de los mismos.

p.- Establecer y difundir la doctrina de planeamiento naval a las unidades y establecimientos de la Armada de México y evaluar los resultados de las acciones de la Armada de México, para optimizar el uso de recursos y retroalimentar el proceso de planeación.

q.- Realizar los estudios especiales para participar en el desarrollo marítimo nacional, conforme al Plan Nacional de Desarrollo.

r.- Estudiar y opinar respecto a la construcción de toda clase de instalaciones y vías de comunicación marítimas o de cualquier otro tipo, dentro del marco de su competencia.

s.- Instrumentar la elaboración de acuerdos, decretos, reglamentos o de iniciativas de ley que regulan a la Armada de México, así como las reformas a los mismos, y su posterior recopilación y estudio.

t.- Precisar y difundir al personal de la Armada la doctrina naval y las normas que la sustentan.

u.- Promover, organizar y realizar eventos que coadyuven a la difusión de la historia y cultura naval.

v.- Administrar y promocionar los museos navales.

w.- Organizar y coordinar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría.

x.- Realizar estudios para determinar las características y especificaciones técnicas de las unidades operativas, conforme a los avances tecnológicos y a las necesidades operacionales de la Armada.

y.- Integrar las necesidades, requerir y controlar el material de los sistemas, equipos, pertrechos y armamento de las unidades aeronavales y de infantería de marina, así como normar la operación y el mantenimiento de éstas.

z.- Determinar la realización y desarrollo de estudios dirigidos a la revisión y actualización de los sistemas, normas y modelos de funcionamiento de las unidades a su cargo.

aa.- Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

1.0.5 DE LA UNIDAD DE PLANEACION ESTRATEGICA

a.- Definir los objetivos, líneas estratégicas y de acción de la Secretaría, acordes al Plan Nacional de Desarrollo, así como proponer las políticas que coadyuven al cumplimiento de éstas.

b.- Efectuar el seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas y de acción, así como del Programa Sectorial de la Secretaría y proponer los ajustes que se requieran.

c.- Coordinar con la Oficina de Planeación Estratégica de la Presidencia de la República, la elaboración de los programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y otros donde tenga participación la Secretaría.

1.0.6 DE LA UNIDAD JURIDICA

a.- Asesorar al Secretario respecto de la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas.

b.- Asesorar en la formulación, modificación, ejecución, revisión, rescisión o terminación de los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte.

c.- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que la Secretaría sea parte o revistan interés para la misma, representando legalmente al Secretario, al Subsecretario y al Oficial Mayor.

d.- Ejercitar las acciones jurídicas que competen a la Secretaría, comparecer en los juicios en los que ésta sea parte y denunciar ante el Ministerio Público, del fuero federal o común, los hechos que lo ameriten.

e.- Formular los informes en los juicios de amparo y desahogar las instancias judiciales o de carácter contencioso administrativo en los que la Secretaría sea parte, incluido el ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, interposición de toda clase de recursos y seguimientos de los mismos, excepto en los casos a que se refiere el artículo 17 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

f.- Conocer y asesorar respecto de los asuntos jurídicos internacionales que sean competencia de la Secretaría.

g.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

h.- Colaborar con la Inspección y Contraloría General de Marina, de acuerdo con las instrucciones del Secretario, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables.

i.- Estudiar y fijar los criterios jurídicos en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría.

1.1 DEL SUBSECRETARIO

a. Acordar con el Secretario de Marina el despacho de los asuntos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.

b. Dirigir, supervisar y controlar la construcción, reparación, renovación y actualización de la infraestructura, equipos y unidades navales.

c. Autorizar los programas de obras de dragado e ingeniería e intervenir en los de desarrollo portuario.

d. Administrar, coordinar y supervisar los programas de investigación oceanográfica y estudios relativos a la protección, preservación y restauración del medio marino, así como de hidrografía y cartografía.

e. Participar en la autorización de las solicitudes de investigación oceanográfica presentadas por organismos internacionales.

f. Impulsar la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías para la Armada de México y coadyuvar con el sector marítimo nacional.

g. Someter a consideración del Secretario los programas de desarrollo e investigación del armamento, electrónica y sistemas.

h. Determinar la realización y desarrollo de estudios dirigidos a la revisión y actualización de los sistemas, normas y modelos de funcionamiento de las unidades a su cargo.

i. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo.

j. Supervisar la formulación del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de las unidades administrativas a su cargo.

k. Intervenir, en su caso, en los juicios constitucionales, en coordinación con la Unidad Jurídica.

l. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, así como participar en los contratos de su área de competencia.

m. Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

1.1.1 DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCIONES NAVALES

a.- Diseñar y construir las unidades navales que se determinen para el cumplimiento de la misión y atribuciones de la Armada.

b.- Programar, efectuar y controlar la reparación de unidades navales.

c.- Expedir las normas para el diseño, construcción y reparación de buques.

d.- Administrar, operar, mantener y desarrollar los establecimientos de construcción y reparación naval de la Secretaría.

e.- Realizar estudios, proyectos y programas para la actualización, renovación y recuperación de maquinaria, equipos y unidades navales.

f.- Establecer vínculos profesionales, técnicos y de cooperación con la industria nacional, para participar en el desarrollo de la construcción y reparación naval.

1.1.2 DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS

a.- Proporcionar el apoyo técnico necesario para mantener la maquinaria y los equipos de las unidades y establecimientos, en condiciones operativas.

b.- Efectuar estudios y proyectos de ingeniería relativos a la maquinaria y sus equipos.

c.- Determinar, requerir y controlar los servicios y material para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de las unidades operativas.

d.- Integrar las necesidades de bocas de fuego y armamento menor que requieran las fuerzas, unidades y establecimientos navales, proponiendo su adquisición.

e.- Proporcionar el apoyo técnico necesario para mantener en condiciones operativas el armamento naval.

f.- Realizar programas de mantenimiento, reparación y recuperación del armamento naval en sus diversos escalones.

g.- Establecer las normas de seguridad y procedimientos de recepción, almacenamiento, manejo, control, suministro, distribución y consumo de armamento naval, explosivos y municiones.

h.- Definir las normas y lineamientos para los sistemas de seguridad de polvorines y santabárbaras, así como emitir directivas para la neutralización, desorganización y destrucción de explosivos y municiones.

i.- Emitir y difundir las normas, procedimientos, instructivos y manuales de mantenimiento del armamento naval.

j.- Planear, programar y supervisar las obras que requiera la Secretaría y, en su caso, solicitar la contratación de las mismas, participando en el procedimiento.

k.- Mantener y conservar en condiciones para el servicio, las obras, instalaciones y edificios a cargo de la Secretaría.

l.- Verificar la supervisión y control de las actividades de las unidades de construcción de la Secretaría.

1.1.3 DE LA DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

a.- Programar, coordinar y realizar investigación oceanográfica y ecológica por sí o con otras dependencias e instituciones, así como opinar sobre los permisos para dichas investigaciones en las zonas marinas mexicanas.

b.- Establecer la coordinación con instituciones nacionales y extranjeras a fin de intercambiar, registrar y mantener actualizada la información oceanográfica nacional.

c.- Emitir lineamientos para hacer cumplir las disposiciones en materia de equilibrio ecológico y protección al medio marino, así como autorizar las solicitudes de vertimientos con base en la legislación aplicable.

d.- Participar en la implementación de las medidas y programas de preservación y restauración del equilibrio de los ecosistemas del medio marino.

e.- Intervenir en la aplicación del Plan Nacional de Contingencias para Combatir y Controlar Derrames de Hidrocarburos y otras Sustancias Nocivas en el Mar.

f.- Efectuar en coordinación con las dependencias competentes estudios de organismos y otros recursos, a fin de detectar y aprovechar las reservas potenciales marítimas del país.

g.- Analizar y emitir opinión técnica sobre los estudios de impacto de los proyectos de construcción de todo tipo de vías generales de comunicación por agua y sus partes integrantes.

h.- Realizar estudios topohidrográficos de los fondos marinos, bahías, radas, puertos, aguas nacionales y zona económica exclusiva, para efectos de seguridad en el ámbito marítimo y portuario, así como obtener y analizar información mareográfica.

i.- Elaborar, mantener actualizada y distribuir la cartografía náutica y oceanográfica nacional y demás información que coadyuve a la seguridad en la navegación marítima.

j.- Obtener, procesar y difundir información meteorológica y de fenómenos oceánicos y atmosféricos, coordinando lo que proceda con el Servicio Meteorológico Nacional.

k.- Integrar las necesidades, requerir, controlar y suministrar el material y equipo oceanográfico, topohidrográfico, meteorológico y mareográfico.

l.- Estudiar e integrar las necesidades de sistemas electrónicos de comunicaciones, detección, navegación, control de tiro e informática para apoyar las operaciones de las Fuerzas, unidades y establecimientos navales, proponiendo su adquisición.

m.- Coordinar, con la Dirección General de Servicios la determinación y mantenimiento de los sistemas de armas para las unidades operativas.

n.- Emitir directivas técnicas para la ejecución y desarrollo de los programas de mantenimiento de los diferentes sistemas electrónicos e informáticos.

o.- Desarrollar sistemas para la optimización de las operaciones que desarrollan las Fuerzas, unidades y establecimientos navales.

p.- Proponer y conducir el desarrollo de sistemas o aplicaciones, de procesamiento de información que faciliten la toma de decisiones y para automatizar funciones de las unidades y establecimientos navales, así como apoyar en la administración de las redes informáticas y de comunicación.

q.- Establecer, difundir y vigilar la aplicación de normas y patrones en la implantación y desarrollo de procedimientos de computación en la Secretaría.

r.- Planear, programar, ejecutar y supervisar las operaciones de dragado.

s.- Coordinar técnica y operativamente las actividades de las unidades de dragado de la Secretaría.

t.- Proponer el programa de adquisiciones de maquinaria, refacciones, herramientas y equipos necesarios para el funcionamiento de las unidades de dragado.

u.- Coordinar, participar y asesorar al sector marítimo para el logro de sus metas y objetivos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo.

v.- Participar en el desarrollo de la infraestructura, administración y seguridad portuaria, así como del señalamiento marítimo nacional.

w.- Establecer coordinaciones para la investigación y desarrollo del sector de la marina mercante y pesquero.

1.2 DEL OFICIAL MAYOR

a.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.

b.- Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

c.- Comunicar los nombramientos de mandos y autorizar los movimientos del personal operativo y de servicios de la Armada.

d.- Suscribir los títulos profesionales, despachos, patentes y nombramientos del personal de la Armada.

e.- Autorizar la ejecución de los programas de educación y sanidad naval, así como los de seguridad y bienestar social.

f.- Intervenir en el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social que establece la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

g.- Autorizar la procedencia de retiro, retención en el activo, bajas y licencias del personal naval, conforme a la legislación vigente.

h.- Integrar y someter a la consideración del Secretario, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría.

i.- Coordinar y supervisar la realización permanente de análisis, diseño, registro y control de las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos, así como estudios de desarrollo organizacional para las unidades y establecimientos de la Dependencia.

j.- Ejercer, controlar y evaluar el presupuesto autorizado a la Secretaría.

k.- Suscribir los convenios y contratos de adquisiciones y obra pública, así como otros en los que la Secretaría sea parte, previa autorización del Secretario y conforme a las disposiciones aplicables.

l.- Autorizar la documentación necesaria para los pagos con cargo al presupuesto.

m.- Programar y ejercer los recursos presupuestarios que transfiere el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con el fin de efectuar las subrogaciones necesarias para la atención médica integral al personal retirado, así como para los derechohabientes de éste y del personal en el activo de la dependencia.

n.- Manejar los fondos que se autoricen a la Oficialía Mayor, conforme a los lineamientos que en cada caso se fijen.

o.- Dirigir la administración del personal civil de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables.

p.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.

q.- Determinar la realización y desarrollo de estudios dirigidos a la revisión y actualización de los sistemas, normas y modelos de funcionamiento de las unidades a su cargo.

r.- Someter a la consideración del Secretario, para su aprobación, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.

s.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, expedir las certificaciones sobre asuntos de su competencia y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

t.- Intervenir, en su caso, en los juicios de amparo, en coordinación con la Unidad Jurídica.

u.- Presidir y coordinar los comités que las disposiciones legales establezcan.

v.- Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

1.2.1 DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

a.- Proveer de personal naval en cantidad suficiente y adecuada calidad a las unidades y establecimientos de la Armada de México.

b.- Definir las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascensos, promociones y cambios de adscripción del personal de la Armada.

c.- Controlar al personal de la Armada en servicio activo y de reserva, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

d.- Planear, dirigir y evaluar el Programa de Reclutamiento para el personal de la Armada.

e.- Elaborar, tramitar, registrar y distribuir los despachos, nombramientos, diplomas y documentos de identificación para el personal de la Armada, así como comunicar y controlar los movimientos de altas, bajas, comisiones, ascensos, adscripciones, licencias, retiros, retenciones, pases a la milicia permanente y prórrogas para el personal del mismo.

f.- Intervenir en la formulación y aplicación de las planillas orgánicas de las unidades y establecimientos.

g.- Formular e integrar la documentación para la ratificación de grados para almirantes y capitanes.

h.- Intervenir en la formulación de los estudios y proyectos de creación, modificación y reestructuración de los cuerpos y servicios de la Armada.

i.- Proponer de acuerdo a los requerimientos del puesto, al personal de servicios para las unidades y establecimientos navales.

j.- Formular, tramitar y certificar la documentación de la Armada, de acuerdo a la normatividad vigente.

k.- Conservar y controlar la documentación de la Armada, así como proporcionar los servicios de apoyo informativo-documental, conforme a las disposiciones aplicables.

l.- Coordinar el Servicio de Justicia Naval; intervenir en lo relativo al fuero federal, común y de guerra, por cuanto hace al personal naval, así como en el seguimiento de asuntos disciplinarios, y participar en el trámite de indultos, reducciones y conmutaciones de penas.

m.- Colaborar con la Inspección y Contraloría General de Marina, en asuntos de justicia naval.

n.- Asesorar en lo relativo a los retiros, pensiones y compensaciones del personal de la Armada, así como participar en los estudios para otorgar estímulos y recompensas al personal naval en activo.

o.- Dirigir, evaluar y actualizar el Plan General de Educación Naval, con el propósito de mantener la excelencia y calidad de los recursos humanos.

p.- Participar en el fomento de la educación náutica dentro del sistema Educativo Nacional.

q.- Establecer, en coordinación con el Estado Mayor General de la Armada, directivas para la elaboración de planes de estudio de los centros y establecimientos de educación naval.

r.- Mantener vínculos con centros educativos nacionales y extranjeros, para el desarrollo profesional y técnico del personal de la Institución.

s.- Captar, mantener y controlar al personal que realice estudios técnicos y profesionales, conforme al programa de becas establecido por la Dependencia para complementar los servicios de la Institución.

t.- Expedir títulos, diplomas y constancias de estudios, así como obtener ante las autoridades educativas correspondientes, el reconocimiento y revalidación de los estudios realizados en los establecimientos de educación naval.

u.- Atender a la conservación y mejora del estado de salud física y mental del personal en activo, retirado y derechohabientes.

v.- Participar con las instituciones del sector salud del país, para establecer, desarrollar y coordinar programas de salud institucionales.

w.- Integrar las necesidades, requerir, controlar y suministrar los recursos materiales para los escalones de sanidad naval.

x.- Establecer los lineamientos para la operación de los establecimientos de sanidad naval.

y.- Programar, gestionar y hacer efectivas las prestaciones y derechos que establece la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

z.- Elaborar y ejecutar programas de bienestar social para el personal naval y sus derechohabientes.

1.2.2 DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

a.- Participar en los estudios y documentos de planeación que se requieran, acorde a los lineamientos y objetivos del Sistema Nacional de Planeación Democrática.

b.- Formular los programas de desarrollo de la Secretaría, de acuerdo a los objetivos y líneas estratégicas y de acción que establezca el titular, así como programar las actividades conforme a la disponibilidad de recursos.

c.- Formular, integrar y someter a consideración del Oficial Mayor el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría.

d.- Efectuar el trámite de registro de las planillas presupuestarias de las unidades y establecimientos navales.

e.- Efectuar el seguimiento y modificaciones que se requieran durante el ejercicio del presupuesto, de acuerdo a los lineamientos y prioridades que para tal efecto establezca el Secretario y la normatividad aplicable.

f.- Evaluar sistemáticamente, los programas y proyectos a cargo de la Secretaría, a fin de determinar los resultados alcanzados en cada uno de ellos.

g.- Mantener actualizadas las estructuras orgánicas básica y no básica de la Secretaría, así como efectuar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

h.- Dictaminar sobre los proyectos, cambios o modificaciones de las estructuras, sistemas y procedimientos que planteen las unidades administrativas.

i.- Participar en la formulación, actualización, formalización y evaluación de los manuales administrativos de la Secretaría, así como llevar el control de los mismos.

j.- Controlar los puestos autorizados de servidores públicos superiores, medios y homólogos, a fin de que sean congruentes con la asignación presupuestaria necesaria para su operación.

k.- Asesorar técnicamente a los funcionarios de la Secretaría en la adecuada instrumentación de los programas, proyectos y sistemas administrativos, a fin de garantizar que las unidades administrativas desarrollen sus funciones y cumplan eficazmente sus objetivos.

l.- Promover y, en su caso, organizar seminarios y cursos sobre planeación, organización, programación, presupuestación, evaluación, sistemas y procedimientos para los diferentes niveles y áreas de la Secretaría, a fin de que tengan conocimiento actualizado de las técnicas administrativas utilizadas en la Administración Pública Federal.

m.- Proponer al Oficial Mayor la sistematización de la información, a fin de facilitar la toma de decisiones y coadyuvar al mejoramiento de la programación y presupuestación de la Secretaría.

n.- Formular los documentos técnicos e informativos del área bajo su responsabilidad que requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones vigentes.

o.- Participar con la Dirección General de Recursos Humanos en la elaboración de las planillas orgánicas del personal de las unidades y establecimientos de la Armada.

p.- Establecer los perfiles de puestos, conforme a su análisis y valuación.

q.- Ejercer el presupuesto autorizado de la Secretaría, conforme a la normatividad vigente.

r.- Registrar y controlar los movimientos presupuestarios de la Secretaría, así como llevar el seguimiento del ejercicio presupuestario conforme a los lineamientos que al efecto se establezcan.

s.- Llevar la contabilidad gubernamental de la Secretaría.

t.- Realizar la contratación, control y desarrollo del personal civil de la Secretaría, así como controlar y efectuar el pago del mismo.

u.- Intervenir en las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores y representantes, así como participar en las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Seguridad.

v.- Adquirir, controlar y distribuir los recursos materiales conforme a la legislación aplicable e intervenir en la realización de convocatorias y licitaciones públicas para la adjudicación de contratos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por la Secretaría.

w.- Programar, presupuestar y consolidar los recursos de rubros específicos del presupuesto de la Secretaría, elaborando el Programa de Adquisiciones correspondiente; así como registrar y tramitar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le competan.

x.- Emitir lineamientos para adquirir materiales o celebrar contratos, así como para el funcionamiento de almacenes y distribución de materiales.

y.- Registrar y controlar los bienes muebles a cargo de la Secretaría.

z.- Elaborar y actualizar el registro de los bienes inmuebles de la Secretaría, así como efectuar el control documental de los mismos.

aa.- Suministrar y controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades y establecimientos navales de la Secretaría.

bb.- Proporcionar y controlar los servicios de transporte que se requieran.

cc.- Determinar, producir y adquirir el vestuario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de la Secretaría y del personal de la Armada, así como programar y controlar su distribución.

dd.- Integrar, requerir y abastecer el armamento marinero a las Fuerzas, unidades y establecimientos navales.

1.3 DE LAS FUERZAS, REGIONES Y ZONAS

FUERZAS NAVALES

a.- Organizar, alistar, tomar decisiones, desplegar y controlar a las unidades componentes de la Fuerza Naval, empleándolas conforme a derecho, para cumplir la misión y atribuciones asignadas.

b.- Ordenar operaciones navales a las fuerzas componentes para entrenamiento y para ejercer presencia, control, disuasión e interdicción en el mar, así como proteger el tráfico, las rutas marítimas y la vida humana en aguas del Océano Pacífico/ Golfo de México, en salvaguarda de los intereses marítimos nacionales.

c.- Emitir políticas y directivas tendientes a mantener elevada la moral y disciplina del personal de la Fuerza Naval.

d.- Coordinar con los mandos navales el intercambio de información estratégica y táctica necesaria para el desarrollo de operaciones navales.

e.- Coordinar con los mandos navales el apoyo operativo que éstos requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.

f.- Coordinar con los mandos navales el apoyo logístico requerido para la operación y mantenimiento de la Fuerza Naval y su Cuartel General.

g.- Establecer las políticas de enlace y relación con autoridades civiles y militares nacionales para la coordinación de acciones tendientes a coadyuvar en el mantenimiento de la seguridad nacional.

h.- Establecer las políticas de enlace y relación con autoridades militares extranjeras para la coordinación de actividades relativas al desarrollo de la Fuerza Naval.

i.- Acordar con el Alto Mando las reglas de enfrentamiento a emplearse en las diversas situaciones tácticas de los componentes de la Fuerza.

j.- Representar a la Secretaría en asuntos de su competencia, cuando así lo acuerde el titular de la misma.

k.- Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

REGIONES NAVALES

a.- Participar en programas de apoyo a la seguridad nacional con las autoridades federales, estatales y municipales dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Marina-Armada de México.

b.- Ordenar los estudios y acciones para mantener y garantizar el orden constitucional y defensa de la soberanía nacional dentro de su ámbito de competencia.

c.- Coordinar acciones conjuntas con autoridades civiles y militares para la vigilancia y seguridad de instalaciones vitales dentro de la jurisdicción.

d.- Proporcionar protección y coadyuvar en el control del tráfico marítimo, fluvial y lacustre, así como disponer operaciones para la búsqueda, rescate y salvamento en el área de jurisdicción.

e.- Disponer, dentro de su ámbito de competencia, la elaboración y ejecución de los planes y programas de contingencia, de auxilio a la población civil en los casos y zonas de desastre, de prevención y control de la contaminación del medio ambiente marino, vigilancia de los recursos marítimos y los que ordene el Mando.

f.- Proporcionar la información oficial de las actividades o eventos de la Secretaría de Marina-Armada de México en la jurisdicción.

g.- Verificar la aplicación del Plan Básico de Comunicaciones de la Armada, así como aprobar y ordenar la ejecución del Plan de Comunicaciones de la Región Naval.

h.- Autorizar y evaluar los programas de alistamiento y entrenamiento de las unidades operativas.

i.- Gestionar los apoyos logísticos y operativos, así como coordinar las operaciones con otras regiones navales, fuerzas navales y unidades adscritas.

j.- Proporcionar los apoyos requeridos por los mandos territoriales de su jurisdicción.

k.- Ordenar la obtención, procesamiento y diseminación de información de interés estratégico y operativo.

l.- Disponer inspecciones y auditorías a los establecimientos y unidades adscritas y dar cumplimiento a las ordenadas por el Mando.

m.- Establecer directivas para el fomento de actividades culturales marítimas, en coordinación con las autoridades civiles.

n.- Verificar que las obras aprobadas por el Alto Mando en las zonas, sectores y subsectores navales cumplan con las especificaciones y tiempos establecidos.

o.- Formar parte del Consejo del Almirantazgo.

ZONAS NAVALES

a.- Comprobar que las unidades operativas y establecimientos adscritos cumplan con las funciones asignadas.

b.- Participar en programas de apoyo a la seguridad nacional con las autoridades federales, estatales y municipales dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Marina-Armada de México.

c.- Proporcionar protección y coadyuvar en el control del tráfico marítimo, fluvial y lacustre, así como disponer operaciones para la búsqueda, rescate y salvamento en el área de jurisdicción.

d.- Coordinar acciones conjuntas con autoridades civiles y militares para la vigilancia y seguridad de instalaciones vitales dentro de la jurisdicción de la Zona Naval.

e.- Disponer, dentro de su ámbito de competencia, la ejecución de los planes y programas de contingencia, de auxilio a la población civil en los casos y zonas de desastre, de prevención y control de la contaminación del medio ambiente marino, vigilancia de los recursos marítimos y los que ordene el Mando de la Región Naval.

f.- Ejecutar los programas del Servicio Militar Nacional en su jurisdicción, cuando se ordene.

g.- Disponer la ejecución de los programas de entrenamiento y adiestramiento ordenados por el Mando de la Región Naval, así como de los que se elaboren en la Zona Naval para mantener el grado de alistamiento de las unidades adscritas.

h.- Ordenar la obtención, procesamiento y diseminación de información de interés estratégico y operativo.

i.- Gestionar y/o coordinar los apoyos requeridos con el Mando de Región Naval y otras Zonas Navales.

j.- Verificar la aplicación del Plan Básico de Comunicaciones de la Armada, así como disponer la ejecución del Plan de Comunicaciones de la Zona Naval.

k.- Ordenar la elaboración y ejecución de los planes de seguridad y defensa de las unidades y establecimientos adscritos a la Zona Naval.

l.- Ordenar la planeación de los servicios y apoyo logístico a proporcionar a los establecimientos y unidades navales adscritas o en tránsito.

m.- Verificar que las obras aprobadas por el Alto Mando para la Zona, sectores y subsectores navales de la adscripción cumplan con las especificaciones y tiempos establecidos.

n.- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y presupuestales de la Zona Naval.

o.- Disponer inspecciones y auditorías a los establecimientos y unidades adscritas y dar cumplimiento a las ordenadas por el Mando.

p.- Establecer directivas para el fomento de actividades culturales marítimas, en coordinación con las autoridades civiles.

México, D.F., a 30 de abril de 2003.- El Secretario de Marina, **Marco Antonio Peyrot González**.- Rúbrica.