

ARMADA DE CHILE

TM-040

PÚBLICO

**REGLAMENTO ORGÁNICO  
Y DE FUNCIONAMIENTO DE  
LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
TERRITORIO MARÍTIMO Y DE  
MARINA MERCANTE**

**PRIMERA EDICIÓN**



DIRECCION GENERAL DEL TERRITORIO MARITIMO Y DE MARINA MERCANTE

**2013**

**ARMADA  
DE  
CHILE  
DIRECCION  
GENERAL  
DEL  
TERRITORIO  
MARITIMO  
Y  
DE  
MARINA  
MERCANTE**

**REGLAMENTO ORGÁNICO  
Y DE FUNCIONAMIENTO DE  
LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
TERRITORIO MARÍTIMO Y DE  
MARINA MERCANTE**

**PRIMERA EDICIÓN**

**DIRECCION GENERAL DEL TERRITORIO MARITIMO Y DE MARINA MERCANTE**  
**OFICINA DE REGLAMENTOS Y PUBLICACIONES MARITIMAS**

Dirección: Errázuriz 537 Valparaíso - Teléfono -32-220 8415 - 220 8461  
Fax -32-220 8159

Nombre Publicación Territorio Marítimo	:	REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE
Código Publicación Territorio Marítimo	:	TM - 040

PRIMERA EDICIÓN – 12 de Junio de 2013.  
Se encuentra disponible solamente en página Web

C.J.A. ORDINARIO N° 6491/2846 VRS.

APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO  
Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO  
MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE,  
ORDINARIO N° 7-50/2, DE 2013, Y  
DEROGA EL ANTERIOR.

VALPARAÍSO, 12 de Junio de 2013.

VISTO: el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, N° 7-50/2 de 2002; el Decreto Supremo (SS.FF.AA.) N° 399, del 28 de junio de 2011; la resolución C.J.A. Ordinario N° 6010/5, del 31 de agosto de 2001; la resolución C.J.A. Ordinario N° 60210/6, del 31 de agosto de 2001; lo propuesto por la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante en su Memorándum Ordinario N° 6415/1, del 30 de mayo de 2013; lo señalado en el artículo N° 10 del D.F.L. N° 292, del 25 de julio de 1953 y las facultades que me confiere el Decreto Supremo (M) Reservado N° 644, del 08 de julio de 1985,

**RESUELVO:**

- 1.- **DERÓGASE** el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, aprobado por resolución de la Comandancia en Jefe de la Armada, Ordinario N° 6491/3, del 25 de noviembre de 2002.
- 2.- **APRUEBESE** el nuevo Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, de carácter Ordinario, con la característica permanente que se indica:  

7-50/2  
2013
- 3.- La SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA (Departamento de Organización y Reglamentación Institucional), dispondrá lo pertinente para la edición y difusión del presente Reglamento, de acuerdo al tiraje del Libro "G.O."
- 4.- **ANÓTESE** y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento y cumplimiento y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Edmundo GONZÁLEZ Robles, Almirante, Comandante en Jefe de 1a Armada.

## ÍNDICE DE TÍTULOS

	Página
<b>TRATADO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE.</b>	
<b>TÍTULO 1</b> : MISIÓN, DEPENDENCIA.....	1
<b>TÍTULO 2</b> : FUNCIONES.....	1
<b>TÍTULO 3</b> : ORGANIZACIÓN.....	3
<b>TÍTULO 4</b> : DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES.....	5
<b>TÍTULO 5</b> : RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO.....	20
<b>TRATADO II DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS Y SERVICIO DEPENDIENTES</b>	
MISIÓN Y DEPENDENCIA DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS.....	22
<b>CAPÍTULO 1 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES MARÍTIMAS.</b>	
<b>TÍTULO 1</b> : FUNCIONES.....	22
<b>TÍTULO 2</b> : ORGANIZACIÓN.....	23
<b>TÍTULO 3</b> : DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES.....	25
<b>TÍTULO 4</b> : RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO.....	35
<b>CAPÍTULO 2 DIRECCIÓN DE INTERESES MARÍTIMOS Y MEDIO AMBIENTE ACUÁTICO.</b>	
<b>TÍTULO 1</b> : FUNCIONES.....	36
<b>TÍTULO 2</b> : ORGANIZACIÓN.....	37
<b>TÍTULO 3</b> : DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES.....	38
<b>TÍTULO 4</b> : RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO.....	48

**CAPÍTULO 3 SERVICIO HIDROGRÁFICO Y OCEANOGRÁFICO  
DE LA ARMADA.**

<b>ANEXO “1”</b>	: ORGANIGRAMA DE LA D.G.T.M. y M.M.....	A-01-1
<b>ANEXO “2”</b>	: ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA D.G.T.M. Y M.M.....	A-02-1
<b>ANEXO “3”</b>	: ORGANIGRAMA DE LA D.S. y O.M.....	A-03-1
<b>ANEXO “4”</b>	: ORGANIGRAMA DE LA D.I.M. y M.A.A.....	A-04-1

## TRATADO I

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE

#### TÍTULO 1

##### MISIÓN Y DEPENDENCIA

###### 1.- MISIÓN:

**Art. 1.-** La Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, en adelante la “Dirección General”, es el organismo de alto nivel de la Armada de Chile que tiene por misión, cautelar el cumplimiento de las leyes y acuerdos internacionales vigentes, para dar seguridad a la navegación, proteger la vida humana en el mar, preservar el medio ambiente acuático, los recursos naturales marinos y fiscalizar las actividades que se desarrollan en el ámbito de su jurisdicción, con el propósito de contribuir al desarrollo marítimo de la Nación.

###### 2.- DEPENDENCIA:

**Art. 2.-** El Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, en adelante el “Director General”, será un Oficial General en servicio activo, quien dependerá militar y operativamente del Comandante en Jefe de la Armada.

#### TÍTULO 2

##### FUNCIONES

**Art. 3.-** Son funciones de la Dirección General las siguientes:

- a.- Velar por la seguridad de la navegación y por la protección de la vida humana en el mar, controlando el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales sobre estas materias; atender la señalización de las costas y rutas marítimas, así como también en lagos y ríos navegables de la República; y atender las telecomunicaciones marítimas de la Marina Mercante;
- b.- Velar por el desarrollo y eficiencia de la Marina Mercante Nacional, como asimismo, por el estudio de la organización y desarrollo del transporte marítimo, fluvial y lacustre;
- c.- Controlar y fiscalizar el material de las naves y artefactos navales, para asegurar su eficiencia y condiciones de navegabilidad;

- d.- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la parte técnica y profesional de la marina mercante nacional y de pesca y caza marítima, de la marina de turismo y de los deportes náuticos, tanto en lo concerniente a su personal como a su material;
- e.- Controlar y asegurar el mantenimiento del orden y la disciplina a bordo de las naves mercantes y especiales y de los artefactos navales;
- f.- Juzgar y sancionar al personal de la marina mercante, al personal de naves especiales y, en general, al personal que trabaja en faenas que las leyes le encomiendan fiscalizar, por faltas de carácter profesional o por faltas al orden, la seguridad o la disciplina;
- g.- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad exigibles a las naves, artefactos navales, operaciones portuarias y demás faenas marítimas, fluviales o lacustres, sujetas a su fiscalización;
- h.- Dictaminar en los sumarios administrativos que se substancien sobre accidentes y siniestros marítimos, determinando las responsabilidades que correspondan en ellos y aplicando sanciones de acuerdo a la legislación y reglamentación vigente;
- i.- Otorgar títulos, matrículas, licencias, permisos y libretas de embarco en conformidad a la legislación y reglamentación vigente;
- j.- Ejercer la policía marítima, en la jurisdicción de la Autoridad Marítima, de acuerdo a la normativa vigente;
- k.- Ejercer la fiscalización y control de las playas y de los terrenos de playa fiscales en el mar, ríos y lagos; de las rocas, fondos de mar y porciones de agua dentro de las bahías, ríos y lagos, y a lo largo de las costas del litoral y de las islas, cuyo control y fiscalización otorgan las leyes al Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas;
- l.- Velar por la preservación del medio ambiente acuático de conformidad con lo previsto en la Ley de Navegación, en los convenios internacionales ratificados por Chile, y demás normativa nacional;
- m.- Participar y prestar la debida asesoría en asuntos o reuniones internacionales relativas a materias profesionales y técnicas comprendidas dentro de su ámbito de competencia;
- n.- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la normativa de pesca en el área jurisdiccional de la Autoridad Marítima y administrar el sistema de posicionamiento automático de naves pesqueras y de investigación pesquera;



- o.- Supervigilar en conjunto con el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada las actividades de prospección marina, investigación oceanográfica, explotación de los fondos marinos y otras actividades científicas que la normativa vigente establezca;
- p.- Realizar la movilización de la marina mercante nacional y/o tomar el control de los servicios marítimos, en los casos en que el ordenamiento constitucional y legal aplicable así lo determinen, con el objeto de mantener la eficiencia de los servicios marítimos nacionales;
- q.- Mantener los registros, bases de datos y estadísticas, que le señala la Ley de Navegación y otras disposiciones legales y reglamentarias;
- r.- Las restantes funciones que le encomienden las leyes y reglamentos de la República.

### TÍTULO 3

#### ORGANIZACIÓN

**Art. 4.-** La Dirección General, para el cumplimiento de su misión y sus funciones, estará organizada internamente en Direcciones Técnicas, Departamentos, Divisiones, Secciones y otras dependencias, tal como se indica en los organigramas de los anexos 1 al 4.

**Art. 5.-** Para los fines señalados en el presente reglamento, la Autoridad Marítima Superior es el Director General y por delegación legal, los Gobernadores Marítimos y los Capitanes de Puerto, quienes serán los encargados de fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias dentro de su territorio jurisdiccional. Los Cónsules, en los casos que la ley determine, y los Alcaldes de Mar, de acuerdo con las atribuciones específicas que les asigne el Director General, se considerarán autoridades marítimas para los efectos del ejercicio de ellas.

**Art. 6.-** La Dirección General estará organizada de la siguiente forma, como se indica en los organigramas de los anexos 1 y 2:

#### 1.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- a.- Dirección General
  - 1) Director General
    - a) Organismos Asesores:
      - aa) Comité Marítimo de Planificación Estratégica.
      - ab) Corte Marítima.

- ac) Junta Económica.
- ad) Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas.
- ae) Comisión Reguladora de Tarifas.
  
- b) Organismo de Apoyo Administrativo:
  - ba) Secretaría General.
  - bb) Oficial Ayudante del Director General.
  - bc) Secretaría Protocolar.
  
- b.- Subdirección:
  - 1) Subdirector.
  - 2) Oficina de Control de Gestión.
  - 3) Detallía.
  - 4) Oficina Distribuidora de Mensajes (O.D.M.).
  - 5) Jefatura Militar.
  
- c.- Departamentos:
  - 1) Planes.
  - 2) Personal.
  - 3) Asuntos Internacionales.
  - 4) Inteligencia Marítima.
  - 5) Finanzas.
  - 6) Jurídico.
  - 7) Tecnologías Marítimas.
  - 8) Abastecimiento.
  - 9) Comunicaciones y Relaciones Públicas.
  - 10) Adquisiciones.

## **2.- DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS Y SERVICIO, DEPENDIENTES**

- a.- Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas.
  
- b.- Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático.
  
- c.- Asimismo, dependerá militar y administrativamente de la Dirección General, el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, en el ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO 4

### DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES

#### 1.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL

##### a.- Dirección General

###### 1) Director General

**Art. 7.-** El Director General ejercerá el mando de la Dirección General, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

**Art. 8.-** Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que la Ordenanza de la Armada establece para los Directores Generales de la Institución, el Director General tendrá las atribuciones que emanan de la Ley de Navegación; del D.F.L. 292, de 1953, Ley Orgánica de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, y las demás puestas por la legislación y reglamentación nacional.

Constituyen deberes y atribuciones del Director General:

- a.- Ejercer, en su calidad de Autoridad Marítima Superior, el mando y administración de la Dirección General y sus órganos dependientes.
- b.- Participar y prestar asesoría técnica en reuniones nacionales e internacionales, relativas a materias marítimas, pertenecientes al ámbito de su competencia.
- c.- Contribuir al desarrollo de los Intereses Marítimos Nacionales.
- d.- Resolver y controlar la administración e inversión de los ingresos propios, con arreglo a la legislación vigente.
- e.- Pronunciarse, en última instancia, respecto de las investigaciones sumarias administrativas marítimas por accidentes o siniestros ocurridos, dentro de la jurisdicción de la Dirección General.
- f.- Resolver y dictaminar en última instancia en todas las materias marítimas, fluviales y lacustres, de su competencia, que le sean sometidas a su consideración.
- g.- Cumplir y hacer cumplir, en su área jurisdiccional, todas las funciones que le encomienden las leyes y reglamentos vigentes, y en general, todas aquellas medidas que sean conducentes al mejor cumplimiento de la misión, sus deberes, funciones y atribuciones.
- h.- Delegar atribuciones con arreglo al artículo N° 43 de la Ley 18.575.

i.- Convocar la Corte Marítima, Comité Marítimo de Planificación Estratégica, Junta Económica y la Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas.

2) Organismos Asesores

a) Comité Marítimo de Planificación Estratégica

**Art. 9.-** El Comité Marítimo de Planificación Estratégica será un organismo asesor del Director General, para la conducción superior de la Dirección General, integrando las materias que caen dentro de este ámbito. El Comité orientará sus esfuerzos en definir el pensamiento marítimo estratégico y otras materias de la administración marítima nacional y su relación con la capacidad administrativa, logística y financiera de la Dirección General, para su materialización o para su presentación al nivel que corresponda.

**Art. 10.-** El Comité será presidido por el Director General, quien lo convocará y estará formado como se indica:

Miembros permanentes:

- Director General.
- Subdirector de la Dirección General.
- Director de Seguridad y Operaciones Marítimas.
- Director de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático.
- Jefe del Departamento de Planes de la Dirección General, quien oficiará como Secretario Ejecutivo del Comité.
- Jefe del Departamento de Finanzas de la Dirección General.

Asimismo, el Comité Marítimo de Planificación Estratégica estará conformado, por personal dependiente de la Dirección General, con experiencia en cargos superiores de la Autoridad Marítima, que designe el Director General. Este personal se desempeñara permanentemente, cumpliendo las funciones que a continuación se indica, sin perjuicio de las sesiones convocadas por el Director General:

- a.- Asesorar al Director General en las materias que éste le encomiende.
- b.- Mantener el seguimiento del quehacer de la Dirección General, de sus órganos dependientes y del entorno marítimo de interés y evidenciar las amenazas y oportunidades, que faciliten la toma de decisiones.
- c.- Analizar la planificación estratégica de mediano y largo plazo de la Dirección General, cuando se disponga.

- d.- Proponer modificaciones o actualizaciones a la normativa relacionada con la Dirección General.

Miembros ocasionales:

Aquellos Oficiales, y demás personal, que sean citados por el Director General para tratar materias específicas.

b) Corte Marítima.

**Art. 11.-** La Corte Marítima será un organismo asesor, de convocatoria ocasional, del Director General, para la determinación de las causas y las responsabilidades profesionales que afecten a los miembros de la dotación de una nave o a otras personas que se hayan visto involucradas en un siniestro de magnitud dentro de las aguas sometidas a la jurisdicción nacional, como también las que afecten a las naves chilenas en alta mar o en el extranjero.

**Art. 12.-** La Corte Marítima estará formada, se constituirá y ejercerá sus funciones en la forma que señala el Reglamento General de Orden, Seguridad y Disciplina en las Naves y Litoral de la República.

c) Junta Económica.

**Art. 13.-** La Junta Económica será un organismo asesor, de convocatoria ocasional del Director General, para la administración de los recursos financieros de la Dirección General, la aprobación del financiamiento de los planes, proyectos, actividades, otras materias dispuestas por el Director General y los presupuestos por programa de los diferentes órganos pertenecientes a la organización marítima.

**Art. 14.-** La Junta Económica será presidida por el Director General y estará conformada por miembros permanentes y ocasionales:

Miembros permanentes:

- Director General.
- Subdirector de la Dirección General.
- Jefe del Departamento de Planes.
- Jefe del Departamento de Finanzas, quien oficiará de Secretario Ejecutivo de la Junta.

Miembros ocasionales:

Los Directores Técnicos dependientes, los Jefes de Departamento de la Dirección General y aquellos jefes de proyecto u otros oficiales y personal que sean convocados, cuando la Junta Económica deba tratar materias en las que se requiera su participación.

d) Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas

**Art. 15.-** La Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas, será un órgano asesor del Director General respecto de la resolución en primera o segunda instancia, de las investigaciones sumarias administrativas marítimas.

**Art. 16.-** Esta Comisión estará integrada por:

- El Director General, quién la presidirá.
- El Director de Seguridad y Operaciones Marítimas.
- El Director de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático.
- El Subdirector de la Dirección General.
- El Jefe del Departamento Jurídico de la Dirección General.
- El Jefe de la División de Investigación de Accidentes y Siniestros Marítimos.
- El Jefe de la Oficina de Prácticos, cuando en el caso investigado hayan prácticos involucrados.
- El Fiscal Marítimo Nacional, quien actúa como relator y secretario de la Comisión.
- El o los expertos que el Sr. Director General o el Sr. Fiscal Marítimo Nacional considere necesario consultar, tratándose de un aspecto técnico que escape a los conocimientos de los miembros de la Comisión.

La Comisión sesionará conforme lo disponga su Presidente o quien lo subroge.

La asistencia a las sesiones de la Comisión es obligatoria para sus miembros titulares. En casos justificados, los titulares podrán hacerse representar por un miembro suplente, autorizado previamente por resolución para el año correspondiente.

e) Comisión Reguladora de Tarifas

**Art. 17.-** La Comisión Reguladora de Tarifas, será un órgano asesor del Director General que analizará y propondrá las tarifas por los servicios marítimos, y asesorará respecto a los reclamos y otras materias relacionadas con la aplicación del DS (M) N° 427, de 1979, para la aprobación y resolución correspondiente.

**Art. 18.-** El Presidente de la Comisión será el Subdirector de la Dirección General, quien convocará a sesión cada vez que sea necesario.

Miembros permanentes:

- Subdirector de la Dirección General.
- Jefe del Departamento de Finanzas.
- Jefe del Departamento Jurídico.
- Jefe de la Oficina de Control de Gestión

- Jefe de la División Control de Recaudaciones, quien se desempeñará como Secretario.

Miembros ocasionales:

Un representante del área en que se propone el cambio de tarifa y aquel personal que sea citado por el Presidente de la Comisión.

3) Organismo de Apoyo Administrativo:

a) Secretaría General

**Art. 19.-** La Secretaría General estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno, o un Empleado Civil y le corresponderá:

- a.- Cumplir funciones y obligaciones propias de una Secretaría - Oficina de Partes Naval, así como el control administrativo de los Oficiales y Empleados Civiles y de la documentación que tramita la Dirección General, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- b.- Mantener actualizado un registro gráfico histórico de las actividades relevantes de la Dirección General.
- c.- Desempeñarse como “Ministro de Fe” respecto de los documentos de mero trámite que a la Dirección General le corresponda otorgar y en la tramitación de la documentación con “firma electrónica”.

**Art. 20.-** La Secretaría General tendrá los siguientes componentes, con las funciones que se indican:

aa) Secretaría Naval:

- 1.- Confeccionar, tramitar y controlar la documentación oficial de categoría “PERSONAL” que disponga el Director General o el Subdirector.
- 2.- Controlar, actualizar y distribuir las publicaciones secretas, reservadas y ordinarias, confeccionando las actas de incineración motivadas en los cambios de Reglamentos Secretos y Reservados.
- 3.- Controlar, registrar y distribuir la documentación secreta que ingresa y la que es emitida por la Dirección General.
- 4.- Confeccionar la documentación reglamentaria relacionada con el quehacer profesional y de bienestar de Oficiales y Empleados Civiles de Planta y mantener actualizados sus

datos personales, tanto en el escalafón naval, como en los controles internos de la repartición.

ab) Oficina de Coordinación Administrativa:

La Oficina de Coordinación Administrativa se constituirá como el nexo de los Departamentos, Direcciones Técnicas y Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, con la Subdirección y Dirección General, en lo que se refiere a la tramitación de la correspondencia, como asimismo, en su revisión, obtención de firmas y entrega de los documentos a los originadores.

ac) Oficina de Partes:

La Oficina de Partes tiene como función la recepción, distribución y despacho de la documentación recibida y emitida por la Dirección General, velando por la seguridad en su tramitación y la eficiencia de su control administrativo.

b) Oficial Ayudante del Director General

**Art. 21.-** El Oficial Ayudante será un Oficial Jefe que estará bajo las órdenes directas del Director General y cumplirá las funciones que éste le asigne.

c) Secretaría Protocolar

**Art. 22.-** La Secretaría Protocolar estará a cargo de un Empleado Civil del escalafón Administrativo o especialista escribiente naval y cumplirá las funciones que el Director General le asigne.

b.- **Subdirección**

1) Subdirector

**Art. 23.-** El Subdirector de la Dirección General, en adelante el "Subdirector", será un Oficial Superior especialista Estado Mayor, y tendrá las siguientes funciones, deberes y atribuciones:

a.- Asesorar y secundar la labor del Director General.

b.- Dirigir y coordinar la labor de los departamentos y demás órganos de trabajo de la Dirección General, orientando su accionar al mejor cumplimiento de la política dictada por el Director General.



- c.- Mantener la organización, régimen y disciplina de la Dirección General con las atribuciones que le confiere la Ordenanza de la Armada y la reglamentación vigente.
- d.- Ejercer los restantes deberes y atribuciones que la Ordenanza de la Armada establece para los Jefes de Reparticiones.
- e.- Ejercer el control de gestión de la Dirección General, incluyendo sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.
- f.- Convocar y presidir la Comisión Reguladora de Tarifas.
- g.- Integrar el Comité Marítimo de Planificación Estratégica, la Junta Económica y la Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas.
- h.- Podrá delegar en un Jefe Militar las funciones contenidas en la Ordenanza de la Armada, en la forma estipulada en su artículo 732.
- i.- Las demás que le asigne el presente reglamento.

## 2) Oficina de Control de Gestión

**Art. 24.-** La Oficina de Control de Gestión estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe y le corresponderá:

- a.- Proponer y materializar las políticas de control de gestión e inspección de la Dirección General, incluyendo sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas, fiscalizando y auditando sus procesos y recursos humanos, financieros, materiales, de información y otros que el Director General disponga.
- b.- Proponer las medidas para simplificar y optimizar los procesos que se lleven a cabo en los distintos órganos señalados en el presente reglamento.
- c.- Proporcionar los sistemas de medición de control de gestión a los distintos órganos señalados en el presente reglamento.
- d.- Coordinar con la Contraloría de la Armada, la implementación en la Dirección General, de las normas de control que corresponda aplicar a aquella, en su calidad de organismo fiscalizador institucional.
- e.- Coordinar con el Estado Mayor General de la Armada, aquellas materias relacionadas con el control de gestión institucional.

- f.- Difundir experiencias y recomendaciones relativas a las causas y circunstancias de los accidentes o siniestros marítimos, con el objeto de reducir los riesgos en las operaciones marítimas.
- g.- Ejercer el control de los procesos de recaudaciones.
- h.- Dar respuesta a los requerimientos de acceso a la información pública.
- i.- Cumplir las funciones y obligaciones que la Ordenanza de la Armada señala para los Jefes de Departamento y Oficiales de Cargo.

3) Detallía

**Art. 25.-** La Detallía estará a cargo de un Suboficial o Sargento especialista Escribiente, y le corresponderán las funciones y deberes que establece la reglamentación vigente para el cargo.

4) Oficina Distribuidora de Mensajes (O.D.M.)

**Art. 26.-** La Oficina Distribuidora de Mensajes estará a cargo de un Suboficial o Sargento especialista en comunicaciones, y le corresponderán las funciones y deberes que establece la reglamentación vigente para el cargo.

5) Jefatura Militar

**Art. 27.-** El Subdirector podrá delegar en un Jefe Militar las funciones que le asigne la Ordenanza de la Armada, acorde a lo establecido en su artículo 732. En la resolución respectiva dejará establecida la delegación de funciones y la organización de la Jefatura Militar.

c.- Departamentos

1) Disposiciones comunes:

**Art. 28.-** Los Departamentos constituirán las unidades de trabajo del Director General, dependerán directamente del Subdirector y estarán organizados en divisiones, secciones y oficinas.

**Art. 29.-** Las funciones comunes a los Jefes de los Departamentos de la Dirección General, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán las siguientes:

- a.- Asesorar al Director General en lo referente a los procedimientos que deben adoptarse para materializar las políticas de la Autoridad Marítima.
- b.- Velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria relacionada con el área de competencia del departamento.

- c.- Supervisar el cumplimiento de las resoluciones, directivas y procedimientos emanados del Director General.
- d.- Definir y mantener actualizadas las demandas y necesidades de recursos, proyectos, planes y demás actividades que afecten a la planificación de corto, mediano y largo plazo.
- e.- Proponer las modificaciones pertinentes a las leyes, reglamentos, circulares y directivas que dicen relación con el ámbito de competencia de la Dirección General.
- f.- Mantener actualizada la planificación estratégica, los planes de acción y los objetivos a lograr en el respectivo ámbito de acción.
- g.- Proponer las tareas y actividades propias para la elaboración del plan de actividades anual.
- h.- Mantener actualizada la información marítima de su competencia, en los portales Web de la Dirección General.
- i.- Enviar al Archivo Histórico de la Dirección General los documentos, publicaciones y otros antecedentes que por su relevancia deban ser compilados en la Biblioteca Marítima.
- j.- Las demás que le asigne la Ordenanza de la Armada y el presente reglamento.

2) Funciones Específicas de los Departamentos:

a) Departamento de Planes

**Art. 30.-** El Departamento de Planes estará a cargo de un Oficial Superior especialista Estado Mayor, y le corresponderá:

- a.- Mantener actualizada, en coordinación con las Direcciones Técnicas, la planificación y políticas de mediano y largo plazo de la Dirección General.
- b.- Formular el presupuesto y el plan de actividades anual de la Dirección General y supervisar su correcta ejecución.
- c.- Impulsar la aprobación de programas, planes y proyectos que se deriven del plan estratégico de la Dirección General.
- d.- Administrar el desarrollo de los programas, planes y proyectos, manteniendo actualizada la información de su avance y coordinando su ejecución en forma coherente para el logro de los objetivos estratégicos definidos en la planificación de mediano y largo plazo.

- e.- Supervisar y orientar los esfuerzos a fin de que las acciones y gestión de la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas, se conformen con las políticas y doctrinas impartidas por el Director General.
- f.- Coordinar y supervisar el proceso logístico de la Dirección General, incluyendo el material y los recursos financieros.
- g.- Mantener actualizado el catastro del material asignado a Direcciones Técnicas, Gobernaciones Marítimas, Capitanías de Puerto y Alcaldías de Mar, para el cumplimiento de sus funciones.
- h.- Supervisar el avance y cumplimiento de las tareas asignadas a la Dirección General y Direcciones Técnicas dependientes.
- i.- Integrar el Comité Marítimo de Planificación Estratégica y la Junta Económica.
- j.- Integrar del Grupo de Planificación de la Armada.

b) Departamento de Personal

**Art. 31.-** El Departamento de Personal estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, y le corresponderá:

- a.- Coordinar con la Dirección General del Personal de la Armada, la provisión del personal naval que ha de cumplir funciones en la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y en las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas, su instrucción y otorgamiento de los restantes beneficios que les compete.
- b.- Ejecutar los planes de desarrollo, sostenimiento y capacitación del personal de la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.
- c.- Proponer los perfiles profesionales del personal del escalafón litoral que se desempeñará en la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.
- d.- Administrar los procesos que se refieren al personal contratado con fondos propios de la Dirección General, particularmente, sus nombramientos, términos de contrato, beneficios y calificaciones.
- e.- Supervisar el entrenamiento institucional y extrainstitucional del personal de la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.

f.- Mantener el registro del personal de la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.

c) Departamento de Asuntos Internacionales

**Art. 32.-** El Departamento de Asuntos Internacionales estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Asesorar al Director General en materias y asuntos marítimos que se traten en organismos nacionales e internacionales, que por su naturaleza atañan a la Dirección General, en su calidad de Autoridad Marítima Superior.
- b.- Centralizar, evaluar y difundir la información técnica - marítima emitida por organizaciones internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, de interés de la Dirección General.
- c.- Estudiar el alcance de todo nuevo convenio internacional, protocolo o enmienda, solicitando su opinión a la Dirección Técnica pertinente.
- d.- Examinar y determinar, en coordinación con la Dirección Técnica competente, la conveniencia y factibilidad de iniciar los procedimientos administrativos y /o constitucionales necesarios para la ratificación o adhesión del país a los convenios internacionales que regulen materias marítimas o sus enmiendas.
- e.- Mantener una permanente y fluida relación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, por intermedio de los organismos pertinentes, en todas aquellas materias técnico – marítimas.
- f.- Proponer y coordinar la participación de la representación de la Autoridad Marítima, que deba asistir a los diferentes foros y conferencias internacionales.
- g.- Servir de enlace con el representante permanente alterno de Chile ante la Organización Marítima Internacional (OMI).
- h.- Mantener relaciones con otros organismos internacionales que ejercen competencias en materias marítimas.

d) Departamento de Inteligencia Marítima

**Art. 33.-** El Departamento de Inteligencia Marítima estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, y le corresponderá:

- a.- Proponer y ejecutar la política de inteligencia marítima de la Dirección General, manteniendo integralmente el ciclo de informaciones en el ámbito del departamento.

- b.- Producir y difundir información útil para asesorar a la Dirección General, sus Direcciones Técnicas, Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto en la toma de decisiones.
- c.- Asesorar a los mandos en aspectos doctrinarios de seguridad militar del personal, del material, de la documentación y de las informaciones.
- d.- Mantener una permanente coordinación con la Dirección de Inteligencia de la Armada, y los restantes organismos pertinentes, nacionales e internacionales, fomentando el intercambio de informaciones.
- e.- Coordinar y supervisar el accionar de los Departamentos de Inteligencia Marítima asignados a las Gobernaciones Marítimas respectivas.
- f.- Ejecutar los procedimientos de investigación dispuestos por el Ministerio Público, cuando así corresponda, conforme a las directivas vigentes.

e) Departamento de Finanzas

**Art. 34.-** El Departamento de Finanzas estará a cargo de un Oficial Superior especialista Abastecimiento, y le corresponderá:

- a.- Proponer y ejecutar la política financiera y económica de la Dirección General, y Direcciones Técnicas, propendiendo en ello a la optimización del uso de los recursos financieros.
- b.- Contribuir al Departamento de Planes en la formulación del presupuesto de la Dirección General.
- c.- Generar y procesar la carga presupuestaria anual.
- d.- Ejecutar y controlar la ejecución del presupuesto de la Dirección General.
- e.- Evaluar la gestión presupuestaria de la Dirección General.
- f.- Efectuar la proyección del flujo de caja de mediano y largo plazo de los recursos financieros de la Dirección General.
- g.- Conciliar la generación y recepción de los fondos propios de la Dirección General.
- h.- Definir procedimientos y emitir instrucciones para la operación eficiente del área financiero - contable de la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y de las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.

- i.- Proponer, al Director General, los informes y análisis financieros que se requieran para los Consejos Económicos de la Armada.
- j.- Pagar, en forma oportuna, los compromisos adquiridos por la Dirección General, y proveer los recursos necesarios a las unidades ejecutoras dependientes para cubrir sus deudas, verificando y archivando la documentación que lo justifique.
- k.- Efectuar la correspondiente rendición de cuentas a la Contraloría de la Armada y a los restantes organismos contralores que la requieran.
- l.- Confeccionar la memoria financiera anual de la Dirección General.
- m.- Administrar las aplicaciones computacionales que dan soporte al sistema contable presupuestario del ámbito marítimo y prestar asesorías a los usuarios que lo requieran.
- n.- Integrar el Comité Marítimo de Planificación Estratégica, la Junta Económica y la Comisión Reguladora de Tarifas.

f) Departamento Jurídico

**Art. 35.-** El Departamento Jurídico estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, del escalafón de Justicia, y le corresponderá:

- a.- Asesorar al Director General y sus órganos dependientes, en materias jurídicas, especialmente respecto de las disposiciones que se relacionan con el ámbito marítimo, en el contexto nacional e internacional.
- b.- Mantener el Registro de Naves y Artefactos Navales Mayores, así como el Registro de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones.
- c.- Velar por la correcta substanciación de las Investigaciones Sumarias por accidentes o siniestros marítimos que realicen las Autoridades Marítimas delegadas y elaborar los correspondientes proyectos de resolución, cuando ello compete al Director General, ya sea en primera o segunda instancia.
- d.- Proponer, a instancia de los restantes departamentos o Direcciones Técnicas, la aprobación o actualización de las leyes y reglamentos, que tengan relación con la Autoridad Marítima y mantener su seguimiento hasta su publicación.
- e.- Mantener el seguimiento del estado de tramitación de los convenios internacionales o sus enmiendas, que se eleven al Poder Ejecutivo y/o Parlamento, para su aprobación y posterior promulgación.

- f.- Mantener el archivo y conservar los patrones de leyes, convenios, reglamentos, decretos, resoluciones y demás publicaciones, relacionadas con la Dirección General.
- g.- Difundir las leyes, convenios, reglamentos, decretos, resoluciones y demás publicaciones, relacionadas con la Dirección General, para facilitar su conocimiento por el personal de la Autoridad Marítima y por los usuarios marítimos.
- h.- Integrar el Comité de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas y la Comisión Reguladora de Tarifas.

g) Departamento de Tecnologías Marítimas

**Art. 36.-** El Jefe del Departamento de Tecnologías Marítimas será un Oficial Superior o Jefe y le corresponderá:

- a.- Administrar las redes de comunicaciones y sistemas de información, y proveer los enlaces correspondientes, en el área de responsabilidad de la Autoridad Marítima Nacional.
- b.- Proveer los servicios de atención continua de comunicaciones de socorro, urgencia, seguridad, correspondencia pública y oficial, a todas las naves nacionales y extranjeras del servicio móvil marítimo.
- c.- Constituirse como organismo técnico a requerimiento del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en temas relativos a las comunicaciones marítimas, administración del servicio móvil marítimo y asignación de frecuencias.
- d.- Mantener las instancias de coordinación técnica necesarias con la Dirección de Telecomunicaciones e Informática de la Armada y con organismos públicos y privados, de manera de asegurar la integración de redes y sistemas.
- e.- Apoyar por medio de la aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones marítimas, la materialización de la planificación estratégica de la Dirección General y de sus Direcciones Técnicas dependientes.
- f.- Desarrollar los procesos y sistemas estadísticos, generando información útil a las autoridades marítimas para la toma de decisiones.
- g.- Proporcionar el soporte técnico para mantener los portales electrónicos de la Dirección General.



- h.- Proveer asistencia técnica en materias de su competencia a los distintos estamentos de la Dirección General, Gobernaciones Marítimas, Capitanías de Puerto, Alcaldías de Mar y demás unidades o reparticiones con competencias marítimas.
- i.- Efectuar las tareas de investigación y desarrollo para la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas.
- j.- Constituirse como red secundaria de telecomunicaciones navales.
- k.- Controlar el cumplimiento de las directivas y planes de telecomunicaciones de la Dirección General.

h) Departamento de Abastecimiento

**Art. 37.-** El Departamento Abastecimiento estará a cargo de un Oficial Subalterno, especialista Abastecimiento, correspondiéndole cumplir todas las funciones que le competen a los departamentos de Abastecimiento que establece la reglamentación institucional vigente.

i) Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas

**Art. 38.-** El Jefe del Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas será un Oficial Jefe o Subalterno y le corresponderá:

- a.- Proponer y materializar la política comunicacional de la Dirección General, de acuerdo con los intereses institucionales.
- b.- Velar por la adecuada imagen corporativa de la Dirección General.
- c.- Difundir y destacar las actividades que realiza la Dirección General en su rol de Autoridad Marítima Superior.
- d.- Administrar los portales electrónicos de la Dirección General.
- e.- Asesorar en materias comunicacionales a la Dirección General, sus Direcciones Técnicas y las restantes Unidades y Reparticiones con competencias marítimas.
- f.- Mantener las instancias de coordinación técnica necesarias con la Dirección de Comunicaciones de la Armada.

j) Departamento de Adquisiciones

**Art. 39.-** El Jefe del Departamento de Adquisiciones será un Oficial Superior o Jefe, especialista Abastecimiento y le corresponderá:

- a.- Ejecutar la adquisición de bienes y servicios, tanto en el país como en el extranjero, a través de la operación de los diferentes sistemas de adquisición, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- b.- Mantener el control de los vencimientos de las Boletas de Garantía de las Licitaciones Públicas y Privadas.
- c.- Verificar el arribo del material adquirido, con el objeto de efectuar su retiro oportunamente, coordinando con la Dirección de Abastecimiento de la Armada, la presencia de un Agente Especial de Aduanas, cuando la situación lo requiera.
- d.- Mantener las instancias de coordinación técnica necesarias con la Dirección de Abastecimiento de la Armada.

## **TÍTULO 5**

### **RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO**

#### **1.- RELACIÓN CON LA COMANDANCIA EN JEFE DE LA ARMADA**

**Art. 40.-** El Director General depende militar y operativamente de la Comandancia en Jefe de la Armada, sin perjuicio de tener autonomía en sus decisiones en lo referente a marina mercante nacional, seguridad y protección de la vida humana en el mar, orden, seguridad y disciplina, y demás que la Ley de Navegación y su Ley Orgánica le encomienden directamente.

Sin perjuicio de lo anterior, con la sola finalidad de facilitar el mando y dirección que corresponde al Comandante en Jefe de la Armada, el Director General, cuando se requiera, coordinará su accionar con el Estado Mayor General de la Armada.

#### **2.- RELACIÓN CON ORGANISMOS DEPENDIENTES**

**Art. 41.-** La Dirección General, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con los siguientes organismos:

- a.- Con dependencia militar, administrativa, técnica y funcional:
  - 1) Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas.
  - 2) Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático.
- b.- Con dependencia militar y administrativa, en el ejercicio de sus funciones:

Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada.

c.- Con dependencia administrativa, técnica y funcional:

- 1) Gobernaciones Marítimas.
- 2) Capitanías de Puerto.

d.- Alcaldías de Mar.

Los Gobernadores Marítimos y Capitanes de Puerto estarán subordinados militarmente a las autoridades navales, en la forma que establece la Ordenanza de la Armada y la reglamentación institucional.

**Art. 42.-** Las Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto estarán a cargo de personal de la Armada en servicio activo, designados con las denominaciones de Gobernadores Marítimos y Capitanes de Puerto, respectivamente.

**Art. 43.-** Los Capitanes de Puerto estarán subordinados militar y administrativamente al Gobernador Marítimo respectivo y tendrán las atribuciones y deberes que les asignen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Asimismo, cumplirán las órdenes e instrucciones que les imparta la Dirección General y el Gobernador Marítimo correspondiente.

**Art. 44.-** En los puertos, terminales marítimos y caletas de menor importancia que la Dirección determine, la Autoridad Marítima será desempeñada por Alcaldes de Mar, con las funciones que el Director les asigne, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Dirección General.

### **3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DE LA ARMADA**

**Art. 45.-** La Dirección General se relacionará con las Direcciones Generales de la Armada para fines de coordinar los aspectos financieros y de logística, del personal y del material.

**Art. 46.-** La Dirección General se relacionará con las Comandancias en Jefe de las Zonas Navales en la supervisión, dirección y control de las actividades marítimas que se desarrollen en su jurisdicción, y de su financiamiento.

### **4.- RELACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS A LA ARMADA**

**Art. 47.-** La Dirección General, en el cumplimiento de sus funciones, se relacionará con organismos externos a la Institución, observando para tales efectos, la política establecida por el Comandante en Jefe de la Armada.

**Art. 48.-** La Dirección General, participará en aquellos organismos, nacionales e internacionales, cuyo ámbito de acción se vincule con sus funciones y los intereses marítimos nacionales.

## TRATADO II

### DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS Y SERVICIO DEPENDIENTES

#### MISIÓN Y DEPENDENCIA DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS

##### 1.- MISIÓN:

**Art. 49.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas y la Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, son los organismos técnicos a través de los cuales la Dirección General cumple su misión de dar seguridad a la navegación, proteger la vida humana en el mar, preservar el medio ambiente acuático, los recursos naturales marinos y fiscalizar las actividades que se desarrollan en el ámbito de su jurisdicción.

##### 2.- DEPENDENCIA:

**Art. 50.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas y la Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático dependerán militar, administrativa y funcionalmente del Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante.

## CAPÍTULO 1

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES MARÍTIMAS

#### TÍTULO 1

#### FUNCIONES

**Art. 51.-** Son funciones de la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, en adelante “la Dirección de Seguridad”, las siguientes:

- a.- Velar por la protección y auxilio de la vida humana en los espacios marítimos de jurisdicción nacional, así como en aquellas áreas asignadas a la responsabilidad del Estado de Chile en los convenios internacionales suscritos, proveyendo un servicio de búsqueda y salvamento.
- b.- Mantener el control de la posición de las naves nacionales y extranjeras que naveguen en el área marítima de responsabilidad nacional.
- c.- Cautelar que las naves y artefactos navales nacionales cumplan con la normativa nacional e internacional, en materia de construcción, diseño, condiciones de navegabilidad, equipamiento y procedimientos de seguridad de la navegación.

- d.- Cautelar que las naves y artefactos navales de bandera extranjera que naveguen en el área jurisdiccional nacional o arriben a puertos chilenos, cumplan con la normativa nacional e internacional en materia de construcción, diseño, condiciones de navegabilidad, equipamiento y procedimientos de seguridad de la navegación.
- e.- Administrar el sistema de ayudas a la navegación en el territorio nacional, permitiendo la navegación segura y expedita por las rutas habilitadas.
- f.- Satisfacer las necesidades y requerimientos de apoyo meteorológico de la Institución y de los usuarios marítimos, en el área jurisdiccional de la Autoridad Marítima.
- g.- Administrar el servicio de practicaje y pilotaje en la jurisdicción marítima nacional.
- h.- Desarrollar las doctrinas, políticas y procedimientos, para el ejercicio de la función de policía marítima en la jurisdicción marítima nacional, monitoreando su ejecución y coordinando oportunamente su accionar con otros organismos del Estado.
- i.- Conformar, entrenar y equipar el Grupo de Respuesta Inmediata (GRI); capacitando a su personal para integrar eventualmente el Grupo de Abordaje y Registro de la Armada (GARA).
- j.- Velar por el cumplimiento de las normas internacionales suscritas por el Estado de Chile que regulan la protección de los buques e instalaciones portuarias, respecto de amenazas, tales como terrorismo, narcotráfico, piratería u otras.
- k.- Supervisar y controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención de riesgos en las naves, terminales marítimos e instalaciones portuarias y pesqueras.
- l.- Administrar la preparación y el alistamiento del personal que cumplirá destinación a las Reparticiones Marítimas en la Antártica.

## TÍTULO 2

### ORGANIZACIÓN

**Art. 52.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, para el cumplimiento de sus funciones, estará organizada internamente en departamentos, divisiones, secciones y otras dependencias, tal como se indica en el Organigrama del anexo “3”:

## a.- Dirección:

- 1) Director.
- 2) Secretaría.
- 3) Asesor Jurídico.
- 4) Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales.

## b.- Subdirección:

- 1) Subdirector
- 2) Oficina de Gestión y Control
- 3) Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 4) Oficina de Alistamiento Antártico
- 5) Comité de Seguridad a la Navegación (convocatoria ocasional)
- 6) Organismos de Apoyo Administrativo (comunes a ambas Direcciones Técnicas)
  - a) Detallía.
  - b) O.D.M.
  - c) Oficina de Partes.

## c.- Departamentos y Servicios:

- 1) Servicio de Búsqueda y Salvamento Marítimo.
- 2) Servicio Meteorológico de la Armada.
- 3) Servicio de Inspecciones Marítimas.
- 4) Servicio de Señalización Marítima y Ayudas a la Navegación.
- 5) Servicio de Practicaje y Pilotaje.
- 6) Departamento de Policía Marítima y Prevención de Riesgos.
- 7) Departamento de Control de Tráfico Marítimo

## d.- Organización de los servicios comunes a las Direcciones Técnicas

**Art. 53.-** La Detallía, O.D.M. y Oficina de Partes serán comunes a ambas Direcciones Técnicas y estarán a cargo del Director más antiguo entre ambas Direcciones Técnicas.

**Art. 54.-** Los servicios logísticos internos, tales como abastecimiento y finanzas, logística e informática serán comunes a las Direcciones Técnicas y su organización y funciones serán materia de una Resolución dictada por el Director más antiguo entre ambas Direcciones Técnicas.

### TÍTULO 3

#### DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES

**a.- Dirección**

1) Director

**Art. 55.-** El Director de Seguridad y Operaciones Marítimas, en adelante “el Director de Seguridad”, será un Oficial General o Superior, en servicio activo, especialista Litoral.

**Art. 56.-** El Director de Seguridad ejercerá el mando de la Dirección Técnica, considerando las orientaciones impartidas por el Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante.

**Art. 57.-** Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que la Ordenanza de la Armada establece para los organismos directivos técnicos de la Institución, constituyen deberes y atribuciones del Director de Seguridad, las siguientes:

- a.- Asesorar al Director General, en materia de políticas de seguridad de la actividad naviera y marítima en general.
- b.- Proponer proyectos, planes y actividades relacionadas con la seguridad y protección de las operaciones marítimas y portuarias, para ser incorporados en la planificación de desarrollo y sostenimiento de la Dirección General.
- c.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Director General, en lo referente a procedimientos técnicos y reglamentarios, relacionados con la seguridad y protección de las operaciones marítimas y portuarias.
- d.- Aprobar programas y requerimientos relativos al ámbito de la seguridad y protección de las operaciones marítimas y portuarias, adoptando las medidas tendientes a su satisfacción.
- e.- Proponer las modificaciones pertinentes a las leyes, reglamentos, circulares, directivas y demás publicaciones relacionadas con la actividad marítima, derivadas de experiencias operativas y necesidades en su área de competencia.
- f.- Emitir instrucciones para supervisar, controlar y apoyar las labores de las Autoridades Marítimas Locales, sobre materias y procedimientos propios de su competencia técnica, orientando su acción al cumplimiento de la normativa vigente en concordancia con la doctrina y políticas dictadas al efecto por el Director General.

- g.- Administrar los procesos de prestación de servicios a favor de los usuarios marítimos, que sean de su competencia.
- h.- Integrar el Comité Marítimo de Planificación Estratégica y la Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas.
- i.- Cumplir y hacer cumplir, en su ámbito de acción, todas las funciones que le encomienden las leyes y reglamentos vigentes, y en general, todas aquellas medidas que sean conducentes al mejor cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad.

2) Secretaría

**Art. 58.-** La Secretaría estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno, o un Empleado Civil y le corresponderá:

- a.- Cumplir funciones y obligaciones propias de una Secretaría, llevando el control administrativo de los Oficiales y Empleados Civiles y de la documentación que tramita la Dirección de Seguridad, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- b.- Asesorar al Director de Seguridad en la difusión de las materias concernientes a su gestión.
- c.- Mantener actualizado el historial de la Dirección de Seguridad.
- d.- Controlar las Investigaciones Sumarias Administrativas Navales, ordenadas instruir por el Director, manteniendo un registro actualizado de su estado de avance y elaborar los correspondientes proyectos de resoluciones.
- e.- Desempeñarse como “Ministro de Fe” respecto de los documentos de mero trámite que a la Dirección de Seguridad le corresponda otorgar y en la tramitación de la documentación con “firma electrónica”.

3) Asesor Jurídico

**Art. 59.-** El Asesor Jurídico será un Oficial del Escalafón de Justicia Naval o un Empleado Civil Abogado y le corresponderá asesorar al Director Técnico y a los componentes de la Dirección de Seguridad, en todas aquellas materias legales y reglamentarias, que se relacionan con el ámbito de la seguridad y protección de las operaciones marítimas y portuarias.

Asimismo, integrará el Comité de Seguridad a la Navegación.



4) Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales

**Art. 60.-** El Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales será un Empleado a Contrata, y le corresponderá llevar el control técnico y administrativo de los convenios y temas marítimos que provengan de los organismos internacionales del área de competencia de la Dirección de Seguridad. Coordinará su accionar con el Jefe del Departamento de Asuntos Internacionales de la Dirección General y/o con el Representante Permanente Alternativo de Chile ante la OMI.

**b.- Subdirección**

1) Subdirector

**Art. 61.-** El Subdirector de la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, será un Oficial Superior, especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Asesorar y secundar la labor del Director de Seguridad y reemplazarlo en su ausencia.
- b.- Dirigir y coordinar la labor de los servicios y departamentos de la Dirección de Seguridad, orientando su accionar al mejor cumplimiento de la política dictada por el Director General, en el ámbito de competencia de esta Dirección Técnica.
- c.- Mantener la organización, régimen y disciplina de la Dirección de Seguridad, con atribuciones equivalentes a las que confiere la Ordenanza de la Armada y la reglamentación vigente, para los Jefes o Subjefes de Reparticiones, según corresponda.
- d.- Presidir el Comité de Seguridad a la Navegación.

2) Oficina de Gestión y Control

**Art. 62.-** La Oficina de Gestión y Control estará a cargo de un Oficial Jefe, especialista Litoral o Empleado Civil, calificado en materias de control de gestión, y le corresponderá cumplir las siguientes funciones:

- a.- Integrará el Comité de Seguridad a la Navegación, y actuará como secretario.
- b.- Las que se indican para las áreas componentes de la Oficina de Gestión y Control:

Área de Planificación y Control, que a su vez estará a cargo de un Empleado Civil:

- a.- Velar que las acciones de la Dirección de Seguridad se enmarquen en las políticas, estrategia, planes de acción y directivas permanentes emanadas por la Dirección General.
- b.- Supervisar la ejecución de planes, proyectos y actividades encargados a los departamentos y servicios de la Dirección de Seguridad, consolidando los informes de estados de avance, para su remisión a la Dirección General.
- c.- Compilar los planes de actividades anuales de los departamentos y servicios de la Dirección de Seguridad, para remitirlos a la Dirección General.
- d.- Determinar las necesidades de financiamiento para desarrollar las actividades encomendadas a la Dirección de Seguridad por la Dirección General.
- e.- Determinar tendencias y proyecciones que permitan prever y proponer medidas para que la Dirección de Seguridad pueda enfrentar escenarios futuros.

Área de Gestión de Calidad, que estará a cargo de un Empleado Civil:

- a.- Implementar y supervisar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos de control de gestión, emanados de la Dirección General.
- b.- Velar por cumplimiento de las medidas de efectividad de la gestión, al interior de la Dirección de Seguridad.
- c.- Identificar, proponer y monitorear los factores críticos que permitan a la Dirección de Seguridad cumplir su misión.
- d.- Coordinar y supervisar el cumplimiento de los planes relacionados con el servicio público prestado por los departamentos y servicios de la Dirección de Seguridad, proponiendo soluciones que optimicen los respectivos procesos y procedimientos.
- e.- Mantener una permanente coordinación con la Oficina de Control de Gestión de la Dirección General.

### 3) Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Art. 63.-** La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante Oficina de Transparencia, estará a cargo de un Empleado Civil y sus funciones serán las siguientes:

- a.- Dar respuesta a los reclamos, solicitudes y requerimientos de los usuarios marítimos, órganos de la Administración del Estado y comunidad en general.

- b.- Elaborar un informe estadístico de los reclamos, solicitudes y requerimientos recibidos, difundiendo semestralmente entre los departamentos y servicios de la Dirección de Seguridad.
- c.- Proponer las medidas preventivas y correctivas que se desprendan del análisis estadístico de los reclamos, solicitudes y requerimientos recibidos.

4) Oficina de Alistamiento Antártico

**Art. 64.-** La Oficina de Alistamiento Antártico, estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno, y tendrá como funciones:

- a.- Gestionar la capacitación y entrenamiento de las dotaciones antárticas, previo al inicio de la campaña anual.
- b.- Gestionar los recursos logísticos necesarios para las dotaciones de las diferentes reparticiones antárticas.
- c.- Elaborar los respectivos presupuestos de operación, sobre la base de las experiencias operativas y la estrategia de desarrollo establecida por la Institución.

5) Comité de Seguridad a la Navegación (Convocatoria ocasional)

**Art. 65.-** El Comité de Seguridad a la Navegación será un organismo asesor del Director de Seguridad, de convocatoria ocasional, que tendrá por función analizar situaciones que afecten a la seguridad de la navegación, con el objeto que se adopten, en el nivel que corresponda, las medidas tendientes a prevenirlas o corregirlas. Estará integrado por:

- Subdirector, quien presidirá el Comité.
- Asesor Jurídico.
- Jefe del Servicio de Búsqueda y Salvamento Marítimo.
- Jefe del Servicio Meteorológico de la Armada.
- Jefe del Servicio de Inspecciones Marítimas.
- Jefe del Servicio de Señalización Marítima y Ayudas a la Navegación.
- Jefe del Servicio de Practicaje y Pilotaje.
- Jefe de la Oficina de Control de Gestión, quien actuará como secretario.
- Además se invitará a participar en el comité, al Jefe del Departamento de Informaciones a la navegación del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada.

6) Organismos de Apoyo Administrativo (comunes a ambas Direcciones Técnicas)

## a) Detallía

**Art. 66.-** La Detallía estará a cargo de un Suboficial o Sargento, especialista Escribiente, y le corresponderán las funciones y deberes que establece la reglamentación vigente para el cargo.

## b) Oficina Distribuidora de Mensajes (O.D.M.)

**Art. 67.-** La Oficina Distribuidora de Mensajes estará a cargo de un Suboficial o Sargento, especialista en comunicaciones, y le corresponderán las funciones y deberes que establece la reglamentación vigente para el cargo.

## c) Oficina de Partes

**Art. 68.-** La Oficina de Partes tiene como función la recepción, distribución y despacho de la documentación recibida y emitida por las Direcciones Técnicas, velando por la seguridad en su tramitación y la eficiencia de su control administrativo.

## c.- Departamentos y Servicios

Funciones Comunes de los Departamentos y Servicios:

**Art. 69.-** Los Departamentos y Servicios constituirán las unidades de trabajo del Director, dependerán directamente del Subdirector y estarán organizados en divisiones, secciones y oficinas o de acuerdo a lo señalado en la normativa de su creación.

**Art. 70.-** Las funciones comunes de los Departamentos y Servicios de la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, serán las contenidas en la Ordenanza de la Armada y las siguientes:

- a.- Asesorar al Director de Seguridad en lo referente a los procedimientos que deben adoptarse para materializar las políticas de la Autoridad Marítima.
- b.- Velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria relacionada con el área de competencia del departamento o servicio.
- c.- Supervisar el cumplimiento de las resoluciones, directivas y procedimientos emanados del Director General.
- d.- Definir y mantener actualizadas las demandas y necesidades de recursos, proyectos, planes y demás actividades que afecten a la planificación de corto, mediano y largo plazo.

- e.- Proponer las modificaciones pertinentes a las leyes, reglamentos, circulares y directivas que dicen relación con el ámbito de competencia de la Dirección de Seguridad.
- f.- Mantener actualizada la planificación estratégica, los planes de acción y los objetivos a lograr en el respectivo ámbito de acción.
- g.- Proponer las tareas y actividades propias para la elaboración del Plan de Actividades Anual.
- h.- Mantener actualizada la información marítima, de su competencia, en los portales Web de la Dirección de Seguridad.
- i.- Enviar al Archivo Histórico de la Dirección General, los documentos, publicaciones y otros antecedentes que por su relevancia deban ser compilados en la Biblioteca Marítima.
- j.- Las demás que le asigne la Ordenanza de la Armada y el presente reglamento
  - 1) Servicio de Búsqueda y Salvamento Marítimo (MRCC – CHILE)

**Art. 71.-** El Servicio de Búsqueda y Salvamento Marítimo estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, en servicio activo, especialista en Litoral, y le corresponderán las funciones que se indica:

- a.- Proponer las políticas, planes y procedimientos relativos a las operaciones de búsqueda y salvamento marítimo.
- b.- Administrar el Centro Coordinador de Búsqueda y Salvamento Marítimo (MRCC-CHILE).
- c.- Mantener un panorama de superficie actualizado de la posición de las naves en el área de responsabilidad de búsqueda y salvamento marítimo
- d.- Supervisar las operaciones de búsqueda y salvamento marítimo que se encuentren en desarrollo por parte de los Centros de Búsqueda y Salvamento Distritales o las Zonas Navales, disponiendo el apoyo de naves civiles cuando sea necesario.
- e.- Coordinar el apoyo de otras Instituciones o Servicios, cuando se requiera de medios que contribuyan o coadyuven a las operaciones de búsqueda y salvamento marítimo.
- f.- Velar por el cumplimiento de la normativa relativa a la protección civil de playas y balnearios de la República.

- g.- Participar en el sistema nacional de emergencias y catástrofes.
- h.- Integrar el Comité de Seguridad a la Navegación.

2) Servicio Meteorológico de la Armada

**Art. 72.-** El Servicio Meteorológico de la Armada estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista en Meteorología, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Administrar el sistema meteorológico marítimo nacional.
- b.- Satisfacer los requerimientos de información meteorológica de la Institución y de los usuarios marítimos.
- c.- Supervisar el desempeño de los Centros Meteorológicos Regionales, respecto de la emisión de pronósticos locales y de la ejecución de estudios de investigación.
- d.- Mantener una permanente coordinación con la Dirección Meteorológica de Chile y otras instituciones, nacionales o extranjeras, relevantes en materia de meteorología.
- e.- Integrar el Comité de Seguridad a la Navegación.

3) Servicio de Inspecciones Marítimas

**Art. 73.-** El Servicio de Inspecciones Marítimas estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, de preferencia del área de ingeniería o construcción naval, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Velar por la seguridad de las naves y artefactos navales de bandera chilena o que naveguen por aguas de jurisdicción nacional.
- b.- Ejecutar y supervisar la ejecución de las inspecciones estatutarias a las naves de bandera chilena, elaborando la certificación correspondiente.
- c.- Definir las dotaciones mínimas de seguridad de las naves y artefactos navales nacionales, elaborando la certificación pertinente.
- d.- Aprobar proyectos de construcción y modificación de naves y artefactos navales y su equipamiento.
- e.- Ejecutar las inspecciones de las naves extranjeras, mediante el control por el Estado Rector del Puerto, efectuando las coordinaciones pertinentes, con las secretarías de los acuerdos internacionales sobre la materia.

- f.- Supervisar que las naves nacionales y las instalaciones portuarias cumplan con los estándares de protección marítima vigentes en el país, aprobando sus evaluaciones y planes de protección.
- g.- Supervisar los aspectos de seguridad de la construcción y mantención del equipamiento empleado en la conducción de productos líquidos y gaseosos a granel, en terminales marítimos y artefactos navales.
- h.- Proponer al Director de Seguridad, la delegación de funciones técnicas inspectivas en alguna administración marítima extranjera o Casa Clasificadora Reconocida.
- i.- Integrar la Comisión Nacional de Inspección de Naves.
- j.- Coordinar y regular el funcionamiento de las Comisiones Locales de Inspección de Naves Mayores y Menores.
- k.- Consolidar el catastro de naves menores que controlan las Capitanías de Puerto.
- l.- Mantener un cuerpo de Inspectores de Naves y Auditores, debidamente equipados, entrenados y capacitados.
- m.- Integrar el Comité de Seguridad a la Navegación.

4) Servicio de Señalización Marítima y Ayudas a la Navegación

**Art. 74.-** El Servicio de Señalización Marítima y Ayudas a la Navegación estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, con subespecialidad en Señalización Marítima, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Administrar el sistema de señalización marítima y ayudas a la navegación en el territorio jurisdiccional de la Autoridad Marítima.
- b.- Planificar y programar el oportuno reemplazo y mantenimiento de la infraestructura y elementos de señalización marítima y ayudas a la navegación.
- c.- Elaborar los planes y proyectos asociados al desarrollo del sistema de señalización marítima y ayudas a la navegación, evaluando la factibilidad técnica de instalar los elementos propuestos por el Departamento de Practicaje y Pilotaje.
- d.- Mantener un contacto permanente con la Asociación Internacional de Señalización Marítima (I.A.L.A.) y otras entidades nacionales o internacionales afines.
- e.- Integrar el Comité de Seguridad a la Navegación.

#### 5) Servicio de Practicaje y Pilotaje

Art. 75.- El Servicio de Practicaje y Pilotaje estará a cargo de un Empleado Civil, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Administrar el sistema de practicaje y pilotaje en los puertos y aguas de jurisdicción nacional.
- b.- Proveer oportunamente los servicios de pilotaje a los usuarios marítimos que lo requieran.
- c.- Velar por la debida capacitación y entrenamiento permanente, de los prácticos oficiales y autorizados.
- d.- Preparar los antecedentes necesarios para el proceso de selección y nombramiento de nuevos prácticos autorizados de canales o de puerto.
- e.- Proponer los puntos geográficos donde es conveniente señalar y/o instalar nuevas ayudas a la navegación.
- f.- Integrar el Comité de Seguridad a la Navegación.

#### 6) Departamento de Policía Marítima y Prevención de Riesgos

Art. 76.- El Departamento de Policía Marítima y Prevención de Riesgos estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Supervisar la ejecución de la función de policía marítima, tanto en su dimensión preventiva, como investigativa.
- b.- Determinar los procedimientos destinados a prevenir y reprimir actividades ilícitas en el área de jurisdicción de la Autoridad Marítima.
- c.- Definir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad en las faenas marítimo-portuarias y pesqueras.
- d.- Coordinar y supervisar la gestión de las Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto, en relación con el transporte, manipulación y almacenamiento de sustancias peligrosas.
- e.- Supervisar el cumplimiento de la legislación de seguridad privada, por parte de las Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto.



- f.- Proponer al Director de Seguridad las acciones pertinentes para optimizar la seguridad en los puertos estatales y privados.
- g.- Mantener debidamente entrenado y equipado a los integrantes del Grupo de Respuesta Inmediata.
- h.- Adoptar las acciones tendientes a integrar el Grupo de Respuesta Inmediata al Grupo de Abordaje y Registro de la Armada, cuando se disponga.

7) Departamento de Control de Tráfico

**Art. 77.-** El Jefe del Departamento de Control de Tráfico Marítimo, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a.- Mantener un panorama de superficie en el área de jurisdicción de la Autoridad Marítima, con el objeto de velar por la seguridad de las personas en las naves e instalaciones portuarias, y prevenir y detectar la comisión de ilícitos, intercambiando la información relativa al movimiento y actividad de las naves con otros países.
- b.- Mantener una permanente coordinación con el Comando de Operaciones Navales, Gobernaciones Marítimas y otros organismos, nacionales o internacionales, que recopilen información relativa a la navegación o transporte marítimo.
- c.- Asesorar en la implementación de doctrinas y políticas para hacer frente a situaciones de crisis, a fin de mantener la continuidad del transporte marítimo.
- d.- Procesar los requerimientos de zonas de seguridad y coordinar la difusión de las señales de seguridad pertinentes.

## TÍTULO 4

### RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO

#### 1.- RELACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL

**Art. 78.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas se relaciona con la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante al formar parte de su organización y depender militar, administrativa y funcionalmente de ella.

Coordinará su accionar con la Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, en lo relativo a la preservación de los recursos naturales y conservación del medio ambiente y en el combate a la contaminación acuática.

## **2.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DE LA ARMADA**

**Art. 79.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas se relacionará con otros organismos de la Armada, como organismo técnico, en materias de su competencia.

**Art. 80.-** La Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas supervisará el accionar de las Gobernaciones Marítimas, Capitanías de Puerto y Alcaldías de Mar, y de las restantes unidades y reparticiones que cumplen funciones marítimas, en materias de su competencia.

## **3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS EXTERNOS A LA ARMADA**

**Art. 81.-** El Director de Seguridad y Operaciones Marítimas, representará al Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante ante los organismos que éste disponga. Asimismo, se relacionará con organismos externos a la Armada y usuarios marítimos en general, para cumplir y hacer cumplir la normativa nacional referente a materias de su competencia.

## **CAPÍTULO 2**

### **DIRECCIÓN DE INTERESES MARÍTIMOS Y MEDIO AMBIENTE ACUÁTICO**

#### **TÍTULO 1**

#### **FUNCIONES**

**Art. 82.-** Son funciones de la Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, en adelante “la Dirección de Intereses Marítimos”, las siguientes:

- a.- Velar por la protección del medio ambiente acuático, en las aguas sometidas a la jurisdicción nacional y en las restantes áreas comprendidas en los convenios internacionales suscritos por Chile, mediante la aplicación y fiscalización del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales, vigentes en esta materia.
- b.- Procurar la mitigación de los efectos nocivos al medio ambiente acuático, derivados de un suceso de contaminación.
- c.- Verificar la idoneidad profesional y competencia del personal embarcado en naves mercantes y especiales, incluyendo pesqueros y naves deportivas o recreativas; de quienes desarrollen actividades de buceo, sean éstas comerciales o deportivas, y de los trabajadores portuarios.

- d.- Intervenir en el proceso de otorgamiento de concesiones marítimas y de acuicultura y de otros actos administrativos que afecten el borde costero, de conformidad con la legislación y reglamentación nacional aplicable, incluyendo su control y supervigilancia.
- e.- Velar por el cumplimiento de las medidas de administración establecidas en el ámbito pesquero y de acuicultura, en coordinación con otros organismos competentes en esta materia.
- f.- Administrar el sistema de posicionamiento automático de naves pesqueras, de investigación pesquera y de las embarcaciones prestadoras de servicios a la acuicultura.
- g.- Actuar como organismo técnico de la Institución en materias relacionadas con el ámbito pesquero y de acuicultura.
- h.- Velar por la práctica segura de las actividades deportivas náuticas y de buceo deportivo.
- i.- Velar por la operación segura de las instalaciones portuarias, en lo que respecta al tamaño y demás características técnicas de las naves que pueden operar en ellas.
- j.- Velar por el cumplimiento de la normativa referente al fomento de la marina mercante nacional, en lo que a la Autoridad Marítima respecta.

## TÍTULO 2

### ORGANIZACIÓN

**Art. 83.-** La Dirección de Intereses Marítimos, para el cumplimiento de sus funciones, estará organizada internamente en departamentos, divisiones, secciones y otras dependencias, tal como se indica en el Organigrama del anexo N° 4:

- a.- Dirección:
  - 1) Director.
  - 2) Secretaría.
  - 3) Asesor Jurídico.
  - 4) Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales.

**b.- Subdirección:**

- 1) Subdirector.
- 2) Oficina de Gestión y Control.
- 3) Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 4) Organismos de Apoyo Administrativo (comunes a ambas Direcciones Técnicas).
  - a) Detallía.
  - b) O.D.M.
  - c) Oficina de Partes.

**c.- Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y Departamentos:**

- 1) Centro de Instrucción y Capacitación Marítima (CIMAR).
- 2) Departamento de Educación y Titulación Marítima
- 3) Departamento de Puertos y Marina Mercante.
- 4) Departamento de Borde Costero.
- 5) Departamento de Pesca, Acuicultura y Recursos Marinos.
- 6) Departamento de Buceo Profesional.
- 7) Departamento de Deportes Náuticos y Buceo Deportivo.
- 8) Departamento de Preservación del Medio Ambiente Acuático y Combate a la Contaminación.

### TÍTULO 3

#### DE LOS COMPONENTES Y SUS FUNCIONES

**a.- Dirección**

- 1) Director

**Art. 84.-** El Director de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, en adelante “el Director de Intereses Marítimos”, será un Oficial General o Superior, en servicio activo, especialista Litoral.

**Art. 85.-** El Director de Intereses Marítimos ejercerá el mando de la Dirección Técnica, considerando las orientaciones impartidas por el Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante.

**Art. 86.-** Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que la Ordenanza de la Armada establece para los organismos directivos técnicos de la Institución, constituyen deberes y atribuciones del Director de Intereses Marítimos, las siguientes:

- a.- Asesorar al Director General, en relación con las políticas nacionales y disposiciones relativas al desarrollo de los intereses marítimos y preservación del medio ambiente acuático.
- b.- Proponer proyectos, planes y actividades relacionadas con el desarrollo de los intereses marítimos y la preservación del medio ambiente acuático, para ser incorporados en la planificación de desarrollo y sostenimiento de la Dirección General.
- c.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Director General, en lo referente a procedimientos técnicos y reglamentarios, relacionados con el desarrollo de los intereses marítimos y la preservación del medio ambiente acuático.
- d.- Aprobar programas y requerimientos relativos al desarrollo de los intereses marítimos y la preservación del medio ambiente acuático, adoptando las medidas tendientes a su satisfacción.
- e.- Proponer las modificaciones pertinentes a las leyes, reglamentos, circulares, directivas y demás publicaciones relacionadas con la actividad marítima, derivadas de experiencias operativas y necesidades en su área de competencia.
- f.- Emitir instrucciones para supervisar, controlar y apoyar las labores de las Autoridades Marítimas Locales, sobre materias y procedimientos propios de su competencia técnica, orientando su acción al cumplimiento de la normativa vigente, en concordancia con la doctrina y políticas dictadas al efecto por el Director General
- g.- Administrar los procesos de prestación de servicios a favor de los usuarios marítimos, que sean de su competencia.
- h.- Integrar el Comité Marítimo de Planificación Estratégica y la Comisión de Análisis de las Investigaciones Sumarias Administrativas Marítimas.
- i.- Cumplir y hacer cumplir, en su ámbito de acción, todas las funciones que le encomienden las leyes y reglamentos vigentes y, en general, todas aquellas medidas que sean conducentes al mejor cumplimiento de las funciones de la Dirección de Intereses Marítimos.
- j.- Administrar el archivo histórico y la Biblioteca Técnica Marítima de la Dirección General.

2) Secretaría

**Art. 87.-** La Secretaría estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno, o un Empleado Civil Administrativo y le corresponderá:

- a.- Cumplir funciones y obligaciones propias de una Secretaría, llevar el control administrativo de los Oficiales y Empleados Civiles y de la documentación que tramita la Dirección de Intereses Marítimos, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- b.- Asesorar al Director de Intereses Marítimos en la difusión de las materias concernientes a su gestión.
- c.- Mantener actualizado el historial de la Dirección de Intereses Marítimos.
- d.- Controlar las Investigaciones Sumarias Administrativas Navales, ordenadas instruir por el Director de Intereses Marítimos, manteniendo un registro actualizado de su estado de avance y elaborar los correspondientes proyectos de resoluciones.
- e.- Desempeñarse como “Ministro de Fe” respecto de los documentos de mero trámite que a la Dirección de Intereses Marítimos le corresponda otorgar y en la tramitación de la documentación con “firma electrónica”.

3) Asesor Jurídico

**Art. 88.-** El Asesor Jurídico será un Oficial del Escalafón de Justicia Naval o un Empleado Civil Abogado y le corresponderá asesorar al Director de Intereses Marítimos, y a los componentes de la Dirección, en todas aquellas materias legales y reglamentarias, que se relacionan con el ámbito de los intereses marítimos y medio ambiente acuático.

4) Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales

**Art. 89.-** El Secretario Ejecutivo de Asuntos Internacionales será un Empleado Civil, y le corresponderá llevar el control técnico y administrativo de los convenios y temas marítimos que provengan de los organismos internacionales del área de competencia de la Dirección de Intereses Marítimos. Coordinará su accionar con el Jefe del Departamento de Asuntos Internacionales de la Dirección General y/o con el Representante Permanente Alternativo de Chile ante la OMI.

**b.- Subdirección**

1) Subdirector

**Art. 90.-** El Subdirector será un Oficial Superior, especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Asesorar y secundar la labor del Director de Intereses Marítimos y reemplazarlo en su ausencia.

- b.- Dirigir y coordinar la labor del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y departamentos de la Dirección de Intereses Marítimos, orientando su accionar al mejor cumplimiento de la política dictada por el Director General, en el ámbito de competencia de esta Dirección Técnica.
- c.- Mantener la organización, régimen y disciplina de la Dirección de Intereses Marítimos, con atribuciones equivalentes a las que confiere la Ordenanza de la Armada y la reglamentación vigente para los Jefes o Subjefes de Reparticiones, según corresponda.

2) Oficina de Gestión y Control

**Art. 91.-** La Oficina de Gestión y Control estará a cargo de un Oficial Jefe, especialista Litoral o Empleado Civil, calificado en materias de control de gestión, y le corresponderá cumplir las funciones señaladas para las áreas que se indican:

Área de Planificación y Control, que estará a cargo de un Empleado Civil:

- a.- Velar que las acciones de la Dirección Intereses Marítimos se enmarquen en las políticas, estrategia, planes de acción y directivas permanentes emanadas por la Dirección General.
- b.- Supervisar la ejecución de planes, proyectos y actividades encargados al Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y departamentos de la Dirección de Intereses Marítimos, consolidando los informes de estados de avance, para su remisión a la Dirección General.
- c.- Compilar los planes de actividades anuales del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y los departamentos de la Dirección de Intereses Marítimos para remitirlos a la Dirección General.
- d.- Determinar las necesidades de financiamiento para desarrollar las actividades encomendadas a Dirección de Intereses Marítimos, por la Dirección General.
- e.- Determinar tendencias y proyecciones que permitan prever y proponer medidas para que la Dirección de Intereses Marítimos pueda enfrentar escenarios futuros.

Área de Gestión de Calidad, que estará a cargo de un Empleado Civil:

- a.- Implementar y supervisar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos de control de gestión, emanados de la Dirección General.
- b.- Velar por cumplimiento de las medidas de efectividad de la gestión, al interior de la Dirección de Intereses Marítimos.

- c.- Identificar, proponer y monitorear los factores críticos, que permitan a la Dirección de Intereses Marítimos cumplir su misión.
- d.- Coordinar y supervisar el cumplimiento de los planes relacionados con el servicio público prestado por el Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y los departamentos de la Dirección de Intereses Marítimos, proponiendo soluciones que optimicen los respectivos procesos y procedimientos.
- e.- Mantener una permanente coordinación con la Oficina de Control de Gestión de la Dirección General.

3) Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Art. 92.-** La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante Oficina de Transparencia, estará a cargo de un Empleado Civil y sus funciones serán las siguientes:

- a.- Dar respuesta a los reclamos, solicitudes y requerimientos de los usuarios marítimos, órganos de la Administración del Estado y comunidad en general.
- b.- Elaborar un informe estadístico de los reclamos, solicitudes y requerimientos recibidos, difundiendo semestralmente, al Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y a los departamentos de la Dirección de Intereses Marítimos.
- c.- Proponer las medidas preventivas y correctivas que se desprendan del análisis estadístico de los reclamos, solicitudes y requerimientos recibidos.

**c.- Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y Departamentos.**

Funciones Comunes del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y Departamentos:

**Art. 93.-** El Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y Departamentos, constituirán las unidades de trabajo del Director, dependerán directamente del Subdirector y estarán organizados en divisiones, secciones y oficinas o de acuerdo a lo señalado en la normativa de su creación.

**Art. 94.-** Las funciones comunes de los departamentos y Centro de Instrucción y Capacitación Marítima, de la Dirección de Intereses Marítimos, serán las contenidas en la Ordenanza de la Armada y las siguientes:

- a.- Asesorar al Director de Intereses Marítimos en lo referente a los procedimientos que deben adoptarse para materializar las políticas de la Autoridad Marítima.



- b.- Velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria, relacionada con el área de competencia del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y departamentos.
- c.- Supervisar el cumplimiento de las resoluciones, directivas y procedimientos emanados del Director General.
- d.- Definir y mantener actualizadas las demandas y necesidades de recursos, proyectos, planes y demás actividades que afecten a la planificación de corto, mediano y largo plazo.
- e.- Proponer las modificaciones pertinentes a las leyes, reglamentos, circulares y directivas que dicen relación con el ámbito de competencia de la Dirección de Intereses Marítimos.
- f.- Mantener actualizada la planificación estratégica, los planes de acción y los objetivos a lograr en el respectivo ámbito de acción.
- g.- Proponer las tareas y actividades propias para la elaboración del Plan de Actividades Anual.
- h.- Mantener actualizada la información marítima, de su competencia, en los portales Web de la Dirección de Intereses Marítimos.
- i.- Enviar al Archivo Histórico de la Dirección General los documentos, publicaciones y otros antecedentes que por su relevancia deban ser compilados en la Biblioteca Marítima.
- j.- Las demás que le asigne la Ordenanza de la Armada y el presente reglamento

Funciones Específicas del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima y de los Departamentos.

- 1) Centro de Instrucción y Capacitación Marítima.

**Art. 95.-** El Centro de Instrucción y Capacitación Marítima, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, de preferencia con magister en Instrucción y Entrenamiento Marítimo, que recibirá el título de Director, y le corresponderá instruir y capacitar al personal de la marina mercante y de pesca, en los aspectos y materias dispuestas en los convenios internacionales, relativos a asuntos marítimos.

**Art. 96.-** Las funciones del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima serán:

- a.- Impartir los cursos de perfeccionamiento profesional, capacitación, entrenamiento y actualización, requeridos por la normativa vigente para el personal que se desempeña a bordo de naves mercantes, de pesca u otras naves especiales, y restante personal marítimo.
- b.- Evaluar la competencia del personal que se desempeña a bordo de naves mercantes, de pesca u otras naves especiales.
- c.- Evaluar los exámenes de postulación a títulos, matriculas, licencias y certificados para el personal marítimo, previa distribución de los mismos a las Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto.
- d.- Evaluar los trabajos profesionales, cuaderno de notas profesionales, de cálculos y lista de guardia, que presenten como requisito de ascenso los oficiales de la Marina Mercante Nacional y de Pesca.

2) Departamento de Educación y Titulación Marítima.

**Art. 97.-** El Departamento de Educación y Titulación Marítima, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Velar por el cumplimiento de las exigencias establecidas en los convenios internacionales y normativa nacional, en lo que se refiere a la formación, capacitación, titulación y certificación del personal marítimo.
- b.- Establecer las competencias mínimas, perfiles profesionales, planes y programas de estudios exigibles al personal marítimo, y velar por su observancia por parte de los organismos externos autorizados para efectuar capacitación a los aspirantes a títulos, matrículas, licencias o permisos.
- c.- Organizar los procesos de examinación del personal marítimo, que se llevan a cabo por las Autoridades Marítimas Locales.
- d.- Registrar los resultados de cursos, evaluaciones y exámenes del personal marítimo.
- e.- Fiscalizar el cumplimiento de los programas de estudios, aprobados por la Dirección General, de los cursos dictados por los Organismos Técnicos de Capacitación.
- f.- Mantener el registro de los Agentes de Naves y Empresas de Muellaje.

- g.- Administrar las bases de datos del personal marítimo.
- h.- Apoyar la movilización de la Reserva Naval, cuando corresponda.
- i.- Mantener la necesaria coordinación con otros organismos e instituciones del Estado, que tienen competencia respecto del personal que desarrolla actividades marítimas.

3) Departamento de Puertos y Marina Mercante.

**Art. 98.-** El Departamento de Puertos y Marina Mercante, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Efectuar la revisión de estudios de maniobrabilidad de instalaciones portuarias.
- b.- Velar por el cumplimiento de las maniobras y condiciones operacionales definidas en los estudios de maniobrabilidad, aprobados por el Director General, orientando a las Autoridades Marítimas Locales al respecto.
- c.- Asesorar a la Autoridad Marítima en materias relacionadas con el transporte marítimo, fluvial y lacustre, sugiriendo las acciones necesarias destinadas a su desarrollo y modernización.
- d.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre reserva de carga, establecidas en la normativa vigente.

4) Departamento de Borde Costero

**Art. 99.-** El Departamento de Borde Costero, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Participar en el proceso de administración del borde costero ejecutado por el Estado.
- b.- Representar a la Dirección de Intereses Marítimos ante organismos públicos y privados, en materias relacionadas con la administración del borde costero.
- c.- Intervenir en el proceso de tramitación y otorgamiento de concesiones marítimas y de acuicultura, y de otros actos administrativos que afecten el borde costero, cuando corresponda.

5) Departamento de Pesca, Acuicultura y Recursos Marinos

**Art. 100.-** El Departamento de Pesca, Acuicultura y Recursos Marinos, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Administrar el sistema de posicionamiento automático de naves pesqueras, de investigación pesquera y de las embarcaciones prestadoras de servicios a la acuicultura, denunciando ante los organismos competentes las infracciones a la normativa vigente que sean detectadas.
- b.- Asesorar a la Autoridad Marítima en materias relativas a pesca, acuicultura o recursos hidrobiológicos.
- c.- Difundir las medidas de administración pesquera y acuícola, establecidas a nivel nacional e internacional, comunicando los parámetros que deben ser considerados, en los procedimientos de fiscalización pesquera y de acuicultura, a ser ejecutados por las Autoridades Marítimas Locales.
- d.- Mantener una permanente coordinación con los organismos extrainstitucionales, que cumplen funciones de fiscalización pesquera y de acuicultura.
- e.- Administrar el Registro de Avistamiento de Cetáceos.

6) Departamento de Buceo Profesional.

**Art. 101.-** El Departamento de Buceo Profesional, estará a cargo de un Oficial Jefe, y le corresponderá:

- a.- Implementar y difundir las normas de seguridad del buceo profesional.
- b.- Mantener actualizada la política y los procedimientos de fiscalización para el cumplimiento de la normativa de buceo profesional.
- c.- Supervisar los procesos de examinación de buzos profesionales, que se llevan a cabo por parte de las Autoridades Marítimas Locales.
- d.- Asesorar en la elaboración y control de los planes, de adquisición de equipamiento de buceo, para efectos de fiscalización.

7) Departamento de Deportes Náuticos y Buceo Deportivo

**Art. 102.-** El Departamento de Deportes Náuticos y Buceo Deportivo, estará a cargo de un Oficial Jefe, y le corresponderá:

- a.- Implementar y difundir las normas de seguridad de los deportes náuticos y buceo deportivo, impulsando y coordinando con los entes privados y organismos públicos, su desarrollo a nivel nacional.
- b.- Mantener actualizada la política y los procedimientos de fiscalización para el cumplimiento de la normativa de los deportes náuticos y buceo deportivo.

- c.- Verificar el correcto funcionamiento de las entidades náuticas deportivas, entidades de buceo deportivo y entidades de capacitación náutica y/o de buceo deportivo, autorizadas por la Dirección General, respecto a los procesos de formación y examinación de los postulantes a licencias deportivas náuticas y de buceo deportivo.
  - d.- Supervisar el otorgamiento de licencias deportivas náuticas y de buceo deportivo.
- 8) Departamento de Preservación del Medio Ambiente Acuático y Combate a la Contaminación.

**Art. 103.-** El Departamento de Preservación del Medio Ambiente Acuático y Combate a la Contaminación, estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe, especialista Litoral, y le corresponderá:

- a.- Materializar la política medio ambiental acuática de la Autoridad Marítima Nacional.
- b.- Supervisar las acciones sectoriales para el cumplimiento de los convenios internacionales suscritos por Chile, que tienen incidencia en materia medio ambiental acuática.
- c.- Ejecutar los planes de adquisición, mantención y reparación de equipos de combate a la contaminación.
- d.- Supervisar y si es del caso, dirigir a los órganos de maniobra para el combate a la contaminación.
- e.- Aprobar y controlar el cumplimiento de los planes de contingencia ambientales, de los puertos y terminales.
- f.- Ejecutar la evaluación ambiental sectorial, conforme a los requerimientos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- g.- Mantener una permanente coordinación con las entidades y servicios públicos, con competencia ambiental.

## TÍTULO 4

### RELACIÓN DE SERVICIO Y MANDO

#### 1.- RELACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL

**Art. 104.-** La Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, se relaciona con la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante al formar parte de su organización y depender militar, administrativa y funcionalmente de ella.

Coordinará su accionar con la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas, en lo relativo a la preservación de los recursos naturales y conservación del medio ambiente y en el combate a la contaminación acuática.

#### 2.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DE LA ARMADA

**Art. 105.-** La Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático se relacionará con otros organismos de la Armada, como organismo técnico, en materias de su competencia.

**Art. 106.-** La Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, supervisará el accionar de las Gobernaciones Marítimas, Capitanías de Puerto y Alcaldías de Mar, y de las restantes unidades y reparticiones que cumplen funciones marítimas, en materias de su competencia.

#### 3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS EXTERNOS A LA ARMADA

**Art. 107.-** El Director de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, representará al Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante ante los organismos que éste disponga. Asimismo, se relacionará con organismos externos a la Armada y usuarios marítimos en general, para cumplir y hacer cumplir la normativa nacional referente a materias de su competencia.

## CAPÍTULO 3

### SERVICIO HIDROGRÁFICO Y OCEANOGRÁFICO DE LA ARMADA

**Art. 108.-** El Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada tiene la misión, funciones y dependencia establecidas en la Ley N° 16.771 y en el Decreto Supremo (M) N° 192, de 1969, que aprobó el Reglamento Orgánico del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada. Le corresponde también cumplir las restantes funciones que le encomienda la normativa nacional.

**Art. 109.-** El Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile, acorde a la normativa vigente, tiene por misión proporcionar los elementos técnicos y las informaciones y asistencia técnica, destinadas a dar seguridad a la navegación en las vías fluviales y lacustres y dentro de las aguas interiores y mar territorial chileno, zona económica exclusiva y en la alta mar contigua al litoral de Chile. Dicha asistencia e informaciones serán relativas a hidrografía, cartografía, oceanografía, mareas, maremotos, geografía, navegación, astronomía, señales horarias, aerofotogrametría aplicada a la carta náutica, señalización marítima y demás ciencias, artes o especialidades técnicas necesarias para asegurar la navegación precisa y expedita.

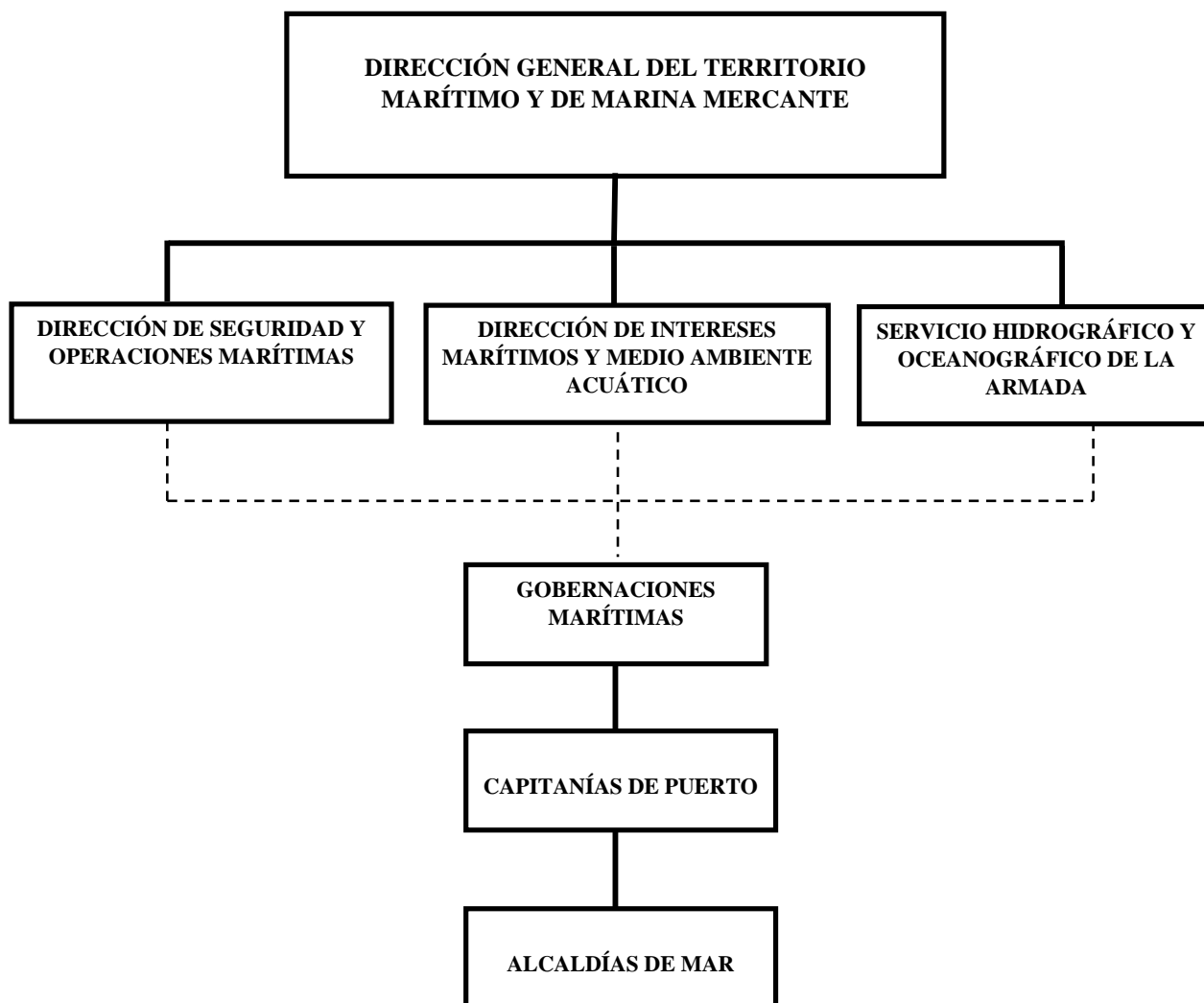
**Art. 110.-** Del mismo modo, el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile, constituye el servicio oficial, técnico y permanente del Estado, en todo lo que se refiere a hidrografía, levantamiento hidrográfico marítimo, fluvial y lacustre, cartografía náutica, confección y publicación de cartas de navegación de aguas nacionales, oceanografía, planificación y coordinación de todas las actividades oceanográficas nacionales, relacionadas con investigaciones físico-químicas, mareas, maremotos, geografía náutica, navegación, astronomía, señales horarias oficiales y aerofotogrametría aplicada a la carta náutica.

**Art. 111.-** Siendo el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada el organismo técnico de más alto nivel en el país en el conocimiento, investigación, desarrollo, aplicación y difusión de todas las materias señaladas en los artículos precedentes, se podrá relacionar con organismos internacionales, públicos y privados, competentes en todas esas materias.

**Art. 112.-** El Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, depende administrativa y militarmente de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO "1"

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE

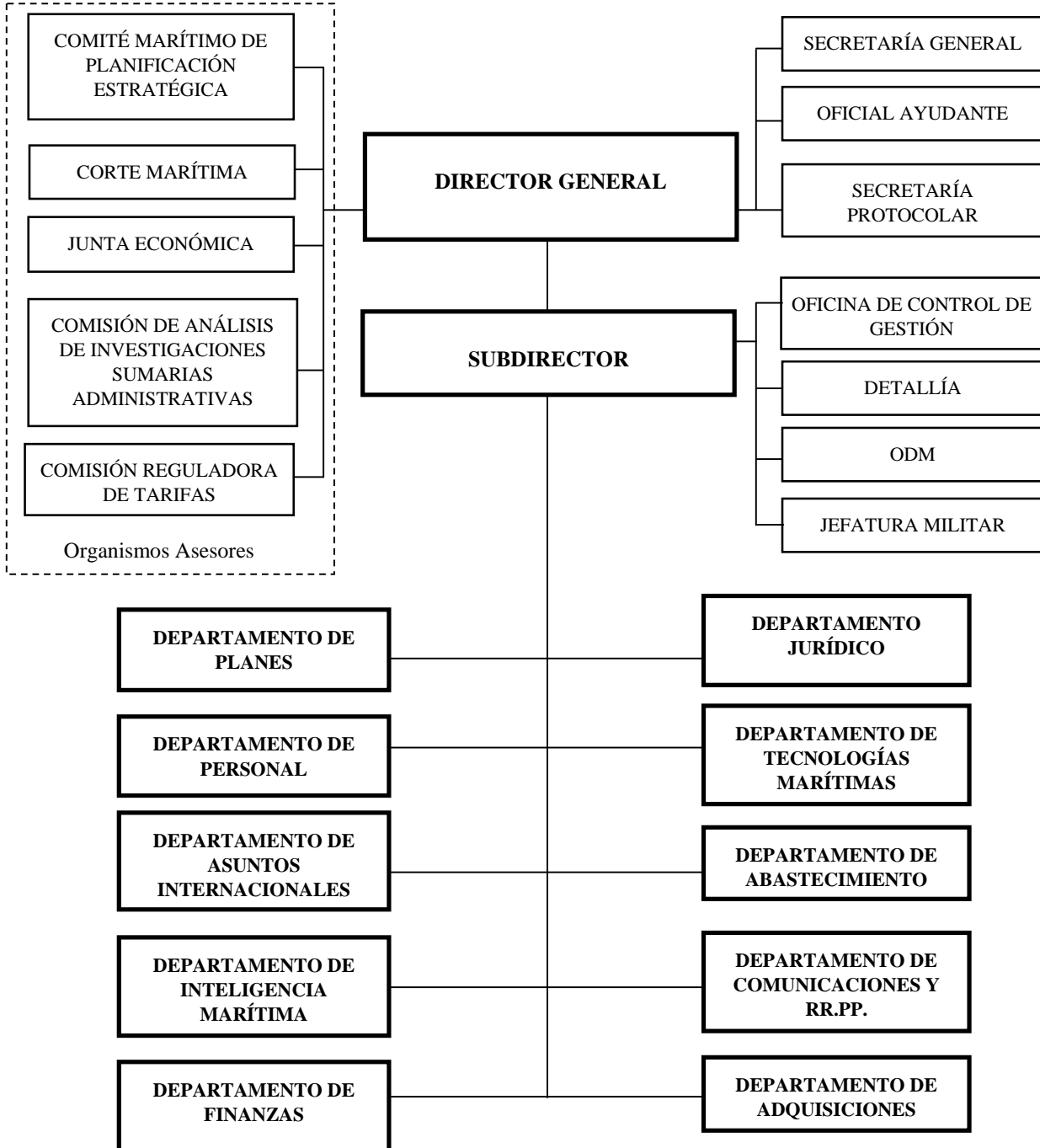


----- Dependencia Técnica y Funcional



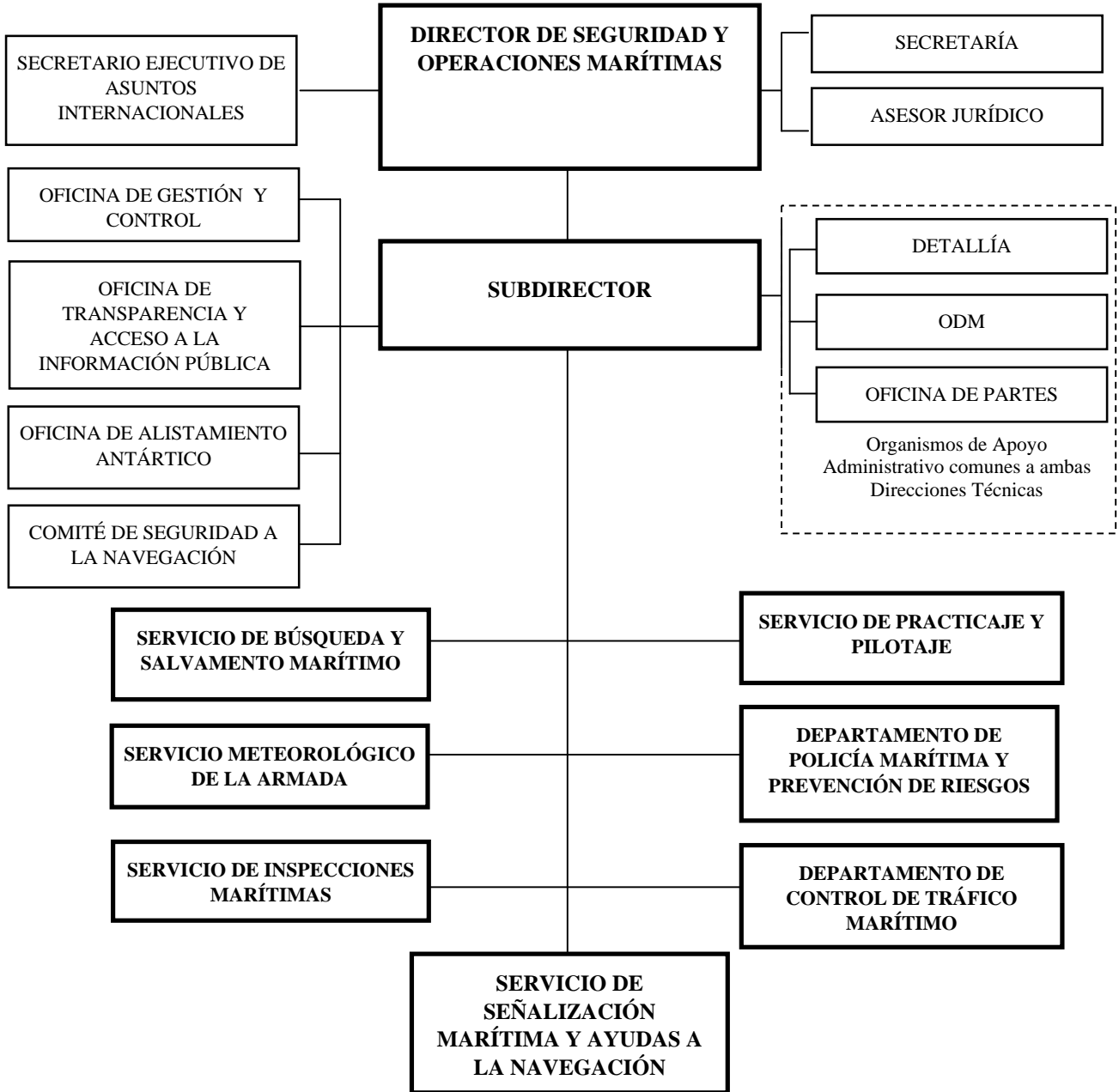
ANEXO "2"

ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE



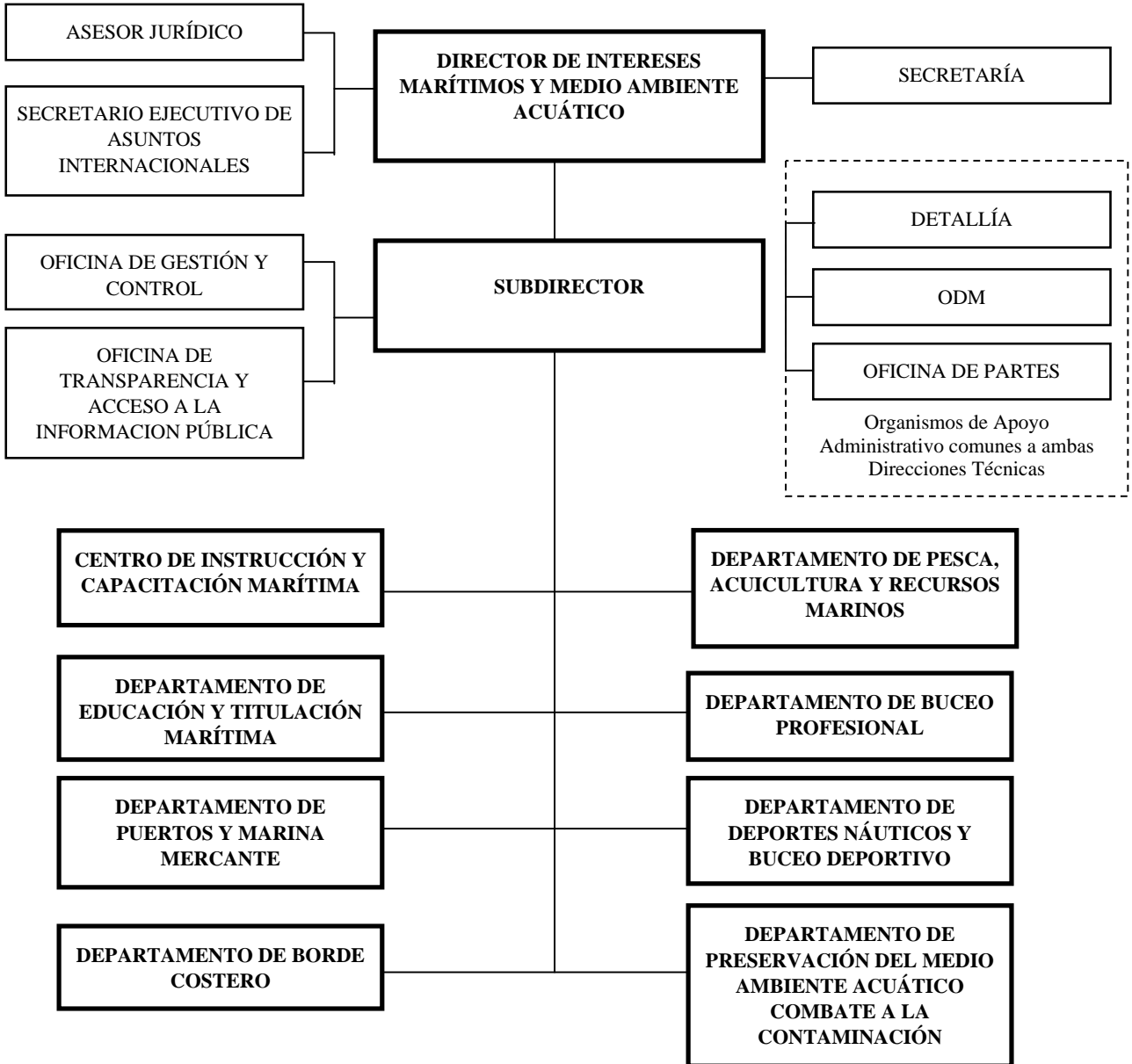
**ANEXO “3”**

**ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES MARÍTIMAS**



**ANEXO “4”**

**ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE INTERESES MARÍTIMOS Y MEDIO AMBIENTE ACUÁTICO**



**FICHA TECNICA**

Código Publicación : TM – 040  
Territorio Marítimo

Nombre Publicación : Reglamento Orgánico y de  
Funcionamiento de la  
Dirección General del  
Territorio Marítimo y de  
Marina Mercante.

1.- Promulgado por : Resolución C.J.A. Ord. N° 6491/2846,  
de 12.Jun.2013.