

**SUBSECRETARÍA DE MARINA  
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO  
DIR. GRAL. ADJUNTA DE OCEANOGRAFÍA, HIDROGRAFÍA Y METEOROLOGÍA  
DIRECCIÓN DE HIDROGRAFÍA**

**PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE LEVANTAMIENTOS HIDROGRÁFICOS.**

<b>Persona física o moral</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
SOLICITANTE	Elabora solicitud a la Subsecretaría de Marina, indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona física o moral que solicita.</li> <li>• Dirección.</li> <li>• Teléfono.</li> <li>• Fax.</li> <li>• R.F.C.</li> <li>• Nombre del director, gerente, etc.</li> <li>• Nombre del representante legal.</li> <li>• Coordenadas geográficas del polígono que se solicita sea levantado y nombre del puerto.</li> <li>• Motivo de la solicitud de levantamiento hidrográfico.</li> </ul>
Dirección General Adjunta de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología. (DIGAOHM)	Elabora y remite al solicitante la cotización del levantamiento hidrográfico, la fecha estimada de realización y plazos de ejecución.
SOLICITANTE	Acepta la cotización, fecha estimada del levantamiento y lo informa a DIGAOHM.
SOLICITANTE - DIGAOHM	Elaboran en coordinación el contrato de prestación de servicios. (Proceso administrativo de al menos 1 mes posterior a la recepción de la solicitud, en virtud de ser necesario ser revisado por las partes involucradas).
SOLICITANTE	Revisa el borrador del contrato, en caso de estar de acuerdo, procede a su impresión, firma y remisión a DIGAOHM.
DIGAOHM	Recibe contrato y recaba firmas correspondientes, remitiendo una copia al solicitante. Remitirá al solicitante por mensajería o correo electrónico: una "Hoja de ayuda" para realizar los pagos en ventanillas bancarias.
SOLICITANTE	Realiza el primer pago mediante la "Hoja de ayuda" en ventanillas bancarias, y remitirá a SEMAR el comprobante por correo electrónico a <a href="mailto:subdirlevhidro@gmail.com">subdirlevhidro@gmail.com</a>
DIGAOHM	Inicia el levantamiento hidrográfico y remite primer factura al solicitante.
DIGAOHM	Concluye el levantamiento hidrográfico y la producción de la carta maestra.
SOLICITANTE	Realiza el segundo pago.
DIGAOHM	Remite la segunda factura al solicitante.
DIGAOHM	Remite al solicitante los productos finales.