



Nombre del trámite:	AUTORIZACIÓN DE EMBARQUE DE TÉCNICO EXTRANJERO PARA EMBARCACIONES O ARTEFACTOS NAVALES CON PERMISO TEMPORAL DE NAVEGACIÓN O AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA EN AGUAS NACIONALES EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN
Nombre de la modalidad:	

Dependencia u organismo:	Secretaría de Marina
Unidad administrativa responsable del trámite:	Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos
Domicilio de la unidad administrativa responsable:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.
Oficinas donde se realiza el trámite:	Ventanilla de Gestión de Trámites Capitanías de Puerto, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Horarios de atención al público: De 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

Datos del responsable del trámite para consultas o quejas	
Nombre del responsable:	Lidia López Landeros
Cargo:	Jefe de Departamento
Correo electrónico:	digacap.rngm@semar.gob.mx
Domicilio y contacto telefónico:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Teléfono: 01 (55) 5624 6500 Extensión 1838
Horarios de atención al público:	De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

Quejas y denuncias	
En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:	
Órgano Interno de Control:	https://www.gob.mx/semar/articulos/denuncia-ciudadana-26533?idiom=es
SFP:	https://sidec.funcionpublica.gob.mx/

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?
El personal contratado no podría realizar actividades de instrucción, capacitación, supervisión u otra actividad (diferente a las asignadas a la tripulación) a bordo de embarcaciones o artefactos navales con Permiso Temporal para la Navegación o Autorización de Permanencia en Aguas Nacionales.

Fundamento jurídico que da origen al trámite
Artículos 30, fracción VII Ter de la <i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</i> ; 52, fracciones II, IV, VII y IX de la <i>Ley de Migración</i> ; Artículo 7 de la Ley Federal del Trabajo; 374 y 375 del <i>Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> .

Casos en los que debe presentar el trámite	
¿Quién?	Persona física
¿En qué casos?	Cuando las empresas o armadores requieran los servicios de personal técnico especializado para actividades de instrucción, capacitación, supervisión u otro tipo de servicios relacionados con el funcionamiento de las embarcaciones o artefactos navales de bandera extranjera, distintas a las desempeñadas por la tripulación.

Medio de presentación del trámite	
Utilizando el formato:	Escrito libre
Datos de información requeridos:	<p>Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s). El escrito libre debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal Domicilio para recibir notificaciones Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas Formulación de la petición. Firma autógrafa del interesado o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán imprimir la huella digital de su pulgar. <p><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
Pago de Derechos	
No podrán exigirle un pago distinto al indicado en esta ficha. En caso contrario, por favor repórtelo a los teléfonos de quejas y denuncias señalados.	
Monto:	Por autorizar el embarque de técnicos extranjeros en embarcaciones mexicanas y, en su caso, por la renovación de autorización, por cada técnico \$1,613 <i>Artículo 195-Z fracción VIII de la Ley Federal de Derechos</i>
Observaciones:	

Documentos que deben anexarse a la solicitud	
1.	Escrito de solicitud del propietario o armador con los datos del candidato como técnico extranjero; número de Permiso Temporal de Navegación o Autorización de Permanencia en Aguas Nacionales; información y características de la embarcación o artefacto naval en la que prestará sus servicios el Técnico Extranjero. <i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>
2.	Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es) 1 copia (s)) <i>Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>
3.	Condición de estancia en el territorio nacional (residente permanente; residente temporal -visitante con permiso para realizar actividades remuneradas-, visitante trabajador fronterizo). (1 original(es) (sólo para cotejo) 2 copia(s)). (1 original(es) (sólo para cotejo) 1 copia(s)) <i>Artículo 52, fracciones II, IV, VII y IX de la Ley de Migración</i>
4.	Constancia que acredite conocimientos teóricos y prácticos en seguridad de la vida humana en el mar y prevención de la contaminación, expedido por el FIDENA, o una institución educativa particular, autorizada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. ((1 original(es) (sólo para cotejo) 1 copia(s)) <i>Artículo 375 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.</i> Para mayor referencia respecto a las instituciones que imparten esta capacitación, consultar el portal del FIDENA: https://www.fidena.gob.mx/consulta_cursos_informacion.php o una institución educativa autorizada por la Secretaría de Marina: https://www.gob.mx/puertosymarinamercante/acciones-y-programas/institutos-privados-de-capacitacion-autorizados
5.	Permiso Temporal para la Navegación Interior y de Cabotaje a Embarcaciones Extranjeras o Autorización de Permanencia en Aguas Nacionales a Artefacto Naval Extranjero, vigente al periodo de la Autorización de Embarque de Técnico Extranjero. ((0 original(es) 1 copia(s)) <i>Artículos 40, párrafo quinto y 42 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i> <i>Artículos 224 y 225 fracciones I y III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i>
6.	Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, detallando el tipo de trámite que paga (1 original(es) 0 copias(s)). El pago directo se realiza en la Ventanilla de Gestión de Trámites, mediante tarjeta de crédito o débito. En caso de pago en efectivo, solicitar en la Ventanilla la elaboración de la Hoja de Ayuda para pagar en la institución bancaria correspondiente. <i>Artículo 195-Z fracción VIII de la Ley Federal de Derechos.</i>

Plazos	
Plazo máximo de respuesta:	10 días hábiles
Fundamento jurídico:	<i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>
Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. <i>Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>	
La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes. <i>Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>	

Vigencia del trámite	
Tipo de resolución:	Autorización de Embarque como Técnico Extranjero para Embarcaciones o Artefactos Navales con Permiso Temporal de Navegación o Autorización de Permanencia en Aguas Nacionales
Vigencia:	90 días naturales a partir de la fecha de la expedición del documento de autorización de embarque como técnico extranjero.

Criterios de resolución del trámite

1. La presentación de la solicitud para el trámite y expedición de la autorización de embarque como técnico extranjero, se presenta en la Ventanilla de Gestión de Trámites de las Capitanías de Puerto y en las oficinas centrales de la UNICAPAM.
2. **La renovación de esta autorización se expide por única vez.**
3. **La autorización se otorga para una única embarcación o artefacto naval y puede renovarse por única vez; si el interesado desea abordar en otro buque o artefacto naval distinto, debe presentar otra solicitud, adjuntado los requisitos y el pago de derechos correspondiente.**

Información adicional

- I. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
- II. El pago de derechos se realiza cuando el interesado presenta el trámite ante la Ventanilla de Gestión de Trámites. La factura o documento de pago debe especificar el nombre del interesado y trámite que paga.
- III. El usuario debe presentar la fotografía en formato digital PGJ con las características siguientes: **caballeros** con saco y corbata negros y camisa blanca, con el cabello bien recortado, sin barba; **damas**, saco negro y blusa blanca, con maquillaje y accesorios discretos; en ambos casos frente y orejas despejadas y si usa gafas, éstas deben ser transparentes. **En caso de que el personal de nacionalidad extranjera deba utilizar vestimenta distinta a la requerida por razones culturales, el personal de la Ventanilla de Gestión de Trámites debe respetar esta condición.**