



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Nombre del trámite:</b>     | <b>Registro y aprobación de instalaciones</b>   |
| <b>Nombre de la modalidad:</b> | <b>Registro y en su caso renovación de la aprobación de los talleres de reparaciones navales.</b> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Dependencia organismo:</b>                             | u Secretaría de Marina  |
| <b>Unidad administrativa responsable del trámite:</b>     | Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos  |
| <b>Domicilio de la unidad administrativa responsable:</b> | Avenida Heroica Escuela Naval Militar, Número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.   |
| <b>Oficinas donde se realiza el trámite:</b>              | Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos.<br>Ubicada en Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.<br>Capitanías de Puerto del país, directorio:<br><a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto">https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto</a><br>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

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre del responsable:</b>          | Juan Antonio Espinosa Nuñez  |
| <b>Cargo:</b>                           | Director de Inspección y Certificación Marítima  |
| <b>Correo electrónico:</b>              | <a href="mailto:unicapam.digaprocer@semar.gob.mx">unicapam.digaprocer@semar.gob.mx</a> |
| <b>Contacto telefónico:</b>             | 01 (55) 56246500 Extensión 6210  |
| <b>Horarios de atención al público:</b> | De 8:00 a 16:00 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:

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>UNICAPAM:</b> | <a href="mailto:unicapam.guardia@semar.gob.mx">unicapam.guardia@semar.gob.mx</a> |
|------------------|--|

#### ¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?

No se podrían realizar proyectos de construcción, modificación o reparación de embarcaciones y artefactos navales dentro del territorio nacional.

#### Fundamento jurídico que da origen al trámite

*Artículos 7 primer párrafo fracción I, 8 fracciones XX y XXX, 74 fracción I de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*

*-Artículo 315 fracción I, 272 letra B, 315 fracción I, 316 fracción IX, 424, 425, 426, 427, 429, 446 letra B. y 684 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos en vigor.*

#### Casos en los que debe presentar el trámite

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>¿Quién?</b>        | Interesado o Representante legal.   |
| <b>¿En qué casos?</b> | Cuando se pretenda registrar, un taller de reparaciones navales, para llevar a cabo reparaciones, construcciones, modificaciones o mantenimientos de embarcaciones o artefactos navales; o en su caso la renovación de la aprobación. |

**Medio de presentación del trámite**

|   |   |
|---|---|
| <b>Utilizando el formato:</b>           | Formato de solicitud para el registro y, en su caso renovación de la aprobación de los talleres de reparaciones navales.  |
| <b>Datos de información requeridos:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalidad del trámite</li> <li>2. Datos del solicitante</li> <li>3. Nombre</li> <li>4. Domicilio.</li> <li>5. Delegación o municipio</li> <li>6. R.F.C</li> <li>7. Colonia.</li> <li>8. Entidad federativa.</li> <li>9. Indicar si acepta notificaciones vía correo electrónico (En su caso datos del representante legal)</li> <li>10. Motivos por los que solicita el trámite.</li> <li>11. Mención de los anexos que se agregan.}</li> <li>12. Lugar y Fecha.</li> <li>13. Firma autógrafa del interesado o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán plasmar la huella digital de su pulgar.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i></p> |

**Pago de Derechos**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Monto:</b> | Para obtener la aprobación inicial y, en su caso, renovación de la aprobación de los talleres de reparaciones navales .....\$2,948 |
|               | <i>Artículo 195-Z-18 de la Ley Federal de Derechos</i>   |

**Documentos que deben anexarse a la solicitud**

El solicitante deberá proporcionar todos los datos requeridos y adjuntar la siguiente documentación:

**DATOS:**

El solicitante debe presentar el escrito libre en formato PDF que debe contener los siguientes datos

Nombre del órgano administrativo a que se dirigen.

Nombre del interesado, denominación o razón social, o en su caso del representante legal, señalando el CURP y la RFC.

Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas e indicar correo electrónico.

La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, indicando que es lo que quiere que se le revise y apruebe.

1. Nombre del Taller de Reparaciones Navales y la descripción de los trabajos que se pretenden realizar.
2. En caso de que el interesado sea naviero o empresa naviera, indicar el número de folio de inscripción en el Registro.
3. Mención de los anexos que se agregan.

4. Lugar y Fecha.
5. Firma autógrafa del interesado (propietario, armador, operador) o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán plasmar la huella digital de su pulgar.

#### DOCUMENTOS GENERALES

1. Escrito libre o formato de solicitud de trámite, que contenga los datos asentados anteriormente (1 original y 1 copia);
2. Instrumento público o carta poder con el que el representante legal acredite su personalidad, si el interesado no actúa por sí mismo, o se trate de personal moral. (1 original (sólo para cotejo) y 1 copia);
3. En caso de personas físicas, copia de identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) (1 original (sólo para cotejo) y 1 copia);
4. Comprobante de pago de derechos (1 original);
5. El Plano de la instalación, indicando las áreas de servicio, es el que indica la distribución de los edificios y oficinas, talleres, gradas y demás secciones de la instalación, indicando capacidad de soporte y/o calado de entrada a una escala legible.
6. Relación de equipos y maquinaria, indicando sus capacidades, es el documento en el cual se realiza el inventario de los equipos y maquinaria especificando sus capacidades.
7. Currículum vitae del o de los responsables de la instalación y de los proyectos de construcción modificación y/o reparación, donde se indiquen los datos del responsable, así como los conocimientos adquiridos y experiencia.
8. Copia certificada del título y Cédula profesional de los responsables de realizar los proyectos de construcción, modificación y reparación, debidamente cotejada por notario público o corredor público.

#### Renovación de la aprobación

- El solicitante debe anexar copia de la aprobación que se pretenda renovar.
- Escrito libre indicando bajo protesta de decir la verdad que la instalación no ha sufrido modificación respecto a la autorización anterior.
- Copia del título y cedula profesional del responsable del taller.

#### Plazos

|                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| <b>Plazo máximo de respuesta:</b> | 30 días hábiles |
|-----------------------------------|-----------------|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Fundamento jurídico:</b> | <i>Artículo 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículos 16 fracción X, 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i> |
|-----------------------------|--|

#### Vigencia el trámite

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Tipo de resolución:</b> | Registro y aprobación de instalaciones en caso de resultar procedente. |
|----------------------------|--|

|                  |           |
|------------------|-----------|
| <b>Vigencia:</b> | 12 meses. |
|------------------|-----------|

#### Criterios de resolución del trámite

1. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
2. El interesado debe exhibir los requisitos solicitados para realizar el trámite como obtención inicial o renovación.

**Información adicional**

N/A