



Nombre del trámite:	REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.
Nombre de la modalidad:	Revisión y en su caso, aprobación de Manuales técnicos: <ol style="list-style-type: none"> Operaciones de Lavado con Crudo; Instrucciones de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro (MODU); Procedimientos y Medios; Vigilancia y Control de Descarga de Hidrocarburos.

Dependencia organismo:	u 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 de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos. Ubicada en Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Capitanías de Puerto del país, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto 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	
Nombre del responsable:	Juan Antonio Espinosa Nuñez
Cargo:	Director de Inspección y Certificación Marítima
Correo electrónico:	unicapam.digaprocer@semar.gob.mx
Contacto telefónico:	01 (55) 56246500 Extensión 6210
Horarios de atención al público:	De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

Quejas y denuncias	
En caso d que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:	
UNICAPAM:	unicapam.guardia@semar.gob.mx

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?	
Incurrir en incumplimiento estatutario. El capitán o quien ejerza el mando a bordo de una embarcación y/o artefacto naval, no contaría con orientación importante y decisiva para realizar acciones que mitiguen o eliminen una real o probable contaminación del mar. Se carecería de evidencia en caso de un juicio.:	

Fundamento jurídico que da origen al trámite	
<i>Artículos: 1, 2 fracciones I y VII, 5, 7, 8 fracciones XVII, XVIII, XX y XXX, 65, 71 y 76 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículos: 1, 2, 4, 7, 267 fracción I, 274 fracciones III, IV, V y VI, 301, 404, 416 fracción I y 440 fracciones XVIII, XIX, XX, XXI del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Anexo I, Regla 31, numeral 4; Anexo I, Regla 35, numeral 1; Anexo II, Regla 14, numeral 1 del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los buques 1973 (MARPOL), modificado por los Protocolos de 1978 y 1997. Capítulo 14, numeral 14.1, inciso 14.1.1. del Código para la Construcción y Equipamiento de Unidades Móviles de Perforación Costa Afuera (MODU), Resolución A.649(16).</i>	

Casos en los que debe presentar el trámite	
¿Quién?	El propietario, armador, operador o su representante legal.
¿En qué casos?	Cuando se necesite revisar y aprobar los manuales técnicos que las embarcaciones y/o artefactos navales deben mantener a bordo, en los cuales se describa cómo y cuándo realizar con seguridad, la operación de equipos de control instalados para llevar a cabo

algunas actividades específicas a bordo.

Medio de presentación del trámite

Utilizando el formato:

Formato oficial de solicitud.

Datos de información requeridos:

DATOS:

Los documentos indicados se presentarán en formato electrónico PDF, con un tamaño no mayor a 2 MB cada uno.

El solicitante debe presentar el formato de solicitud conteniendo los siguientes datos:

1. Nombre del órgano administrativo al que se dirige.
2. Nombre del interesado, denominación o razón social, o en su caso del representante legal, señalando el CURP y la RFC.
3. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas e indicar su correo electrónico.
4. Indicar el trámite y la modalidad.
5. Nombre de la embarcación, unidades de arqueo bruto, señal distintiva de llamada, número de matrícula, puerto de matrícula y numero OMI.
6. Lugar y fecha de su presentación.
7. Firma autógrafa del interesado (propietario, armador, operador) o de su Datos del representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberá plasmar la huella digital de su pulgar.

Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOCUMENTOS GENERALES:

El solicitante debe presentar, además de los documentos antes citados:

1. En caso de personas físicas, identificación oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) original (sólo para cotejo). Debe contener el nombre del interesado, firma del interesado y entidad emisora.

Artículo 15 Y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

2. En caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva de la empresa, original (sólo para cotejo).

Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3. Si el interesado no actúa por sí mismo, instrumento público o carta poder con el que acredite su personalidad, original (sólo para cotejo).

Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4. Realizar el pago de los derechos que señale la ley en la materia, por el monto correspondiente al trámite que solicita y a las características de la embarcación y/o artefacto naval para los cuales se pide la aprobación del manual.

Artículo 195-Z-7 Fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Federal de Derechos

5. Entregar comprobante de pago original.

Artículo 195-Z-7 Fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Federal de Derechos

Pago de Derechos

Monto:

Por la revisión de los documentos técnicos, de embarcaciones y artefactos navales, establecidos en el Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y, en su caso,

expedición del documento de cumplimiento, se pagará por cada documento presentado, las siguientes cuotas:

1. De 10 hasta 200 unidades de arqueo bruto	\$7,671
2. De más de 200 hasta 300 unidades de arqueo bruto	\$8,636
3. De más de 300 hasta 1,000 unidades de arqueo bruto	\$11,797
4. De más de 1,000 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto	\$13,284
5. De más de 5,000 hasta 10,000 unidades de arqueo bruto	\$20,229
De más de 10,000 unidades de arqueo bruto.....	\$26,069

Artículo 195-Z-7 Fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Federal de Derechos.

Documentos que deben anexarse a la solicitud

Documentos que deben anexarse a la solicitud

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

Los manuales indicados se presentarán en formato electrónico PDF, con un tamaño no mayor a 15 MB cada uno (Sin sistema de seguridad para acceso libre).

Los planos del artefacto naval o embarcación en formato PDF.

1. Presentar el manual elaborado de acuerdo con los formatos normalizados por la OMI si existieran, con lo indicado por el fabricante del equipo instalado, o con lo que enseguida se menciona:
2. Los planos que se requieran deberán ser elaborados de acuerdo con la NOM-017- SCT4-2011 y en idioma de trabajo español.
 - A. Sobre Operaciones de Lavado con Crudo**, de acuerdo con el numeral 1 de la Regla 35 del Anexo I del MARPOL y con las demás disposiciones ya publicadas o con las que en el futuro se publiquen sobre este tema; además de la documentación citada anteriormente, el Usuario deberá presentar:
 - Plano de Arreglo General.
 - Plano del Sistema de Lavado con Crudo.
 - Plano de Seguridad y Contraincendios.
 - Plano y descripción del equipo a utilizar para el lavado con crudo.
Artículo 440 Fracción X del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
Regla 35 del Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques 1973 (MARPOL)
 - B. De Instrucciones de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro (MODU's)**, de acuerdo con los temas señalados en las secciones del Capítulo 14 del MODU, y con las demás disposiciones ya publicadas o con las que en el futuro se publiquen sobre este tema; además de la documentación citada anteriormente, el Usuario deberá presentar:
 - Plano de Arreglo General.
 - Plano de Seguridad y Contraincendios.
Artículo 14.1 y 14.1.1 código internacional para la construcción y el equipo de unidades móviles de perforación mar adentro (CODIGO MODU).
 - C. De Procedimientos y Medios**, de acuerdo con el Apéndice IV del Anexo II del MARPOL, y con las demás disposiciones ya publicadas o con las que en el futuro se publiquen sobre este tema; además de la documentación citada anteriormente, el Usuario deberá presentar:
 - Plano de Arreglo General.
 - Plano de Ubicación de Tanques, indicando su capacidad en metros cúbicos.
 - Plano de Seguridad y Contraincendios.
 - Plano del sistema de manejo y gestión del agua de lastre.
 - Modelo de hojas seguridad del material a transportar.
Artículo 440 Fracción VIII del reglamento de la ley de navegación y comercio marítimo.
 - D. De Vigilancia y Control de Descarga de Hidrocarburos**, de acuerdo con el numeral 4 de la Regla 31 del Anexo I del MARPOL, las especificaciones del sistema de vigilancia y control de las descargas de los hidrocarburos instalado a bordo de la embarcación y/o artefacto naval y con las demás disposiciones ya publicadas o con las que en el futuro se publiquen sobre este tema; además de la documentación citada anteriormente, el Usuario deberá presentar:
 - Plano de Arreglo General.
 - Plano del Sistema de Control de Descarga de Hidrocarburos.
 - Plano de Distribución de Tanques, indicando su capacidad en metros cúbicos.
 - Plano de Seguridad y Contraincendios.
 - Plano y descripción del equipo utilizado a bordo para el control y vigilancia de la descarga de aguas oleosas.
Regla 31 numeral 4 anexo I del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques 1973 (MARPOL)

Plazos		
Plazo máximo de respuesta:		Plazo máximo de resolución: 30 días hábiles. Inicio de plazo máximo de resolución del trámite: 1 día hábil. Fin del plazo máximo de resolución del trámite: 30 días hábiles.
Fundamento jurídico:		<i>Fundamento jurídico del plazo de respuesta: Artículo 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (RLNCM). Artículos 17 B y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).</i>

Vigencia el trámite	
Tipo de resolución:	Aprobación o rechazo de la solicitud.
Vigencia:	No cuenta con un término de vigencia, siempre y cuando no haya cambios o modificaciones sustanciales en los equipos instalados en embarcaciones y/o artefactos navales para la realización de las funciones descritas en los manuales aprobados.

Criterios de resolución del trámite	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. - El manual no deberá tener leyendas en idiomas distintos al español. 2. El Manual se presentará en formato electrónico PDF, con un tamaño no mayor a 15 MB cada uno (Sin sistema de seguridad para acceso libre). 3. El manual debe presentarse en original y ser legible en su totalidad. 4. Es indispensable que la documentación que se presente para realizar el trámite, esté completa. 5. En el encabezado de cada página del manual deben aparecer impresos los siguientes datos: nombre del buque; número o letras distintivas de llamada, arqueo bruto, y número OMI; además, todas deberán estar foliadas consecutivamente. 6. El pago correspondiente a los derechos del trámite se realizará al momento de presentar la solicitud del mismo y deberá especificar el nombre del interesado, el trámite que está pidiendo, el nombre del bien para el que se solicita el trámite, así como el número de solicitud que le haya asignado el SICAPAM. 7. La solicitud para la atención de este trámite puede presentarse en las Ventanillas de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, o en la de cualquiera de las Capitanías de Puerto. 8. La resolución que recaiga a estas solicitudes se emite en las Oficinas Centrales.

Información adicional	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de respuesta y, en caso de ser aprobatoria, se adjunta con el Manual mostrando sello de revisión en todas sus páginas y el de aprobación (solo en el original del manual) con holograma de validación foliado y con las firmas de los funcionarios que lo revisaron y aprobaron. 2. El oficio con la resolución dada al trámite será firmado por el Director General Adjunto de Protección y Seguridad Marítima, y estará dirigido al promovente de la solicitud. 3. El manual aprobado y el oficio de resolución, se entregan físicamente al promovente a través de la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, o de la Capitanía de Puerto en donde se inició el trámite, previa presentación por parte del usuario del comprobante de haber hecho el pago correspondiente al trámite que se concluye. 5. El usuario deberá firmar el formato oficial de acuse de haber recibido el manual y el oficio de resolución dada al trámite, con lo cual éste se concluye-.