



Nombre del trámite:	Revisión y Aprobación de Manuales y Planes de Seguridad.
Nombre de la modalidad:	<ol style="list-style-type: none"> Manual de procedimientos de remolque de emergencia en los buques. Manual de acceso a la estructura del buque. Manual de formación de seguridad contra incendios. Manual de seguridad contra incendios. Manual de formación y medios auxiliares para la formación a bordo (salvamento). Manual, cuadernillo de planos de control de averías. Manual de sujeción de la carga. Manual de carga de grano. Manual de instrucciones buques nucleares. Manual técnico naves de gran velocidad. Plan de contingencia para embarcaciones que transporten mercancías peligrosas.

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 de 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?
Que la embarcación y tripulación a bordo no dispongan de los manuales y planes de seguridad revisados y aprobados por la Administración, generando situaciones de riesgo a bordo de buques y artefactos navales mexicanos.

Fundamento jurídico que da origen al trámite
<i>Artículos 8 fracciones XX y XXX de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículos 7, 54, 274 y 440, del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Capítulo II-1/3-4 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo II-1/3-6.4 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo II-2/15.2.3 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo II-2/16.2 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo III/35 Convenio Internacional para la Seguridad</i>

de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo VI/5.6 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo VI/9 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS) y Parte A – 3 del Código internacional para el transporte sin riesgos de grano a granel. Capítulo VIII/8 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS). Capítulo 18.2 Código Internacional de Seguridad para Naves de Gran Velocidad (CODIGO NVG). Artículo 440 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SCT4-2007, Lineamientos para la elaboración del Plan de Contingencias para Embarcaciones que Transportan Mercancías Peligrosas. Capítulo II-I/19 Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en la Mar, (SOLAS) & Resolución OMI/Circ. 919. Directrices relativas a los planos de lucha contra averías e información para el capitán.

Casos en los que debe presentar el trámite

¿Quién?	El Interesado o su Representante Legal debidamente acreditados.
¿En qué casos?	Para la aprobación de los manuales y planes de seguridad relativos a la operación de la embarcación, a fin de revisar que cumpla con las disposiciones de carácter internacional.

Medio de presentación del trámite

Utilizando el formato:	Formato de solicitud y escrito libre.
Datos de información requeridos:	<p>Debe presentar 1 original(es) y 1 copia (s). El escrito libre debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El órgano administrativo a que se dirigen. 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 correo electrónico. 4. 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. 5. Indicar el trámite y la modalidad. 6. Nombre de la Embarcación, unidades de arqueo bruto, número de matrícula y puerto de matrícula. 7. Mención de los anexos que se agregan. 8. Lugar y fecha de su emisión. 9. Firma autógrafa del interesado (propietario, armador, operador) 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 de Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>

Pago de Derechos

Monto:	<p>Por la revisión de cuadernos de estabilidad, manual de cargas, manual de operación, manual de carga de grano, por aprobación de libros de hidrocarburos o de registro de basuras, plan de emergencia para prevenir la contaminación y, en su caso, por la expedición de la carta cumplimiento por cada documento presentado</p> <table> <tr> <td>1. Hasta 200 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$7,671 MXN.</td> </tr> <tr> <td>2. Más de 200 hasta 300 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$8,636 MXN</td> </tr> <tr> <td>3. De más de 300 hasta 1,000 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$11,797 MXN.</td> </tr> <tr> <td>4. Más de 1,000 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$13,284 MXN.</td> </tr> <tr> <td>5. Más de 5,000 hasta 10,000 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$20,229 MXN</td> </tr> <tr> <td>6. De más de 10,000 unidades de arqueo bruto:</td> <td>\$26,069 MXN</td> </tr> </table> <p><i>Artículo 195-Z-7 de la Ley Federal de Derechos.</i></p>	1. Hasta 200 unidades de arqueo bruto:	\$7,671 MXN.	2. Más de 200 hasta 300 unidades de arqueo bruto:	\$8,636 MXN	3. De más de 300 hasta 1,000 unidades de arqueo bruto:	\$11,797 MXN.	4. Más de 1,000 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto:	\$13,284 MXN.	5. Más de 5,000 hasta 10,000 unidades de arqueo bruto:	\$20,229 MXN	6. De más de 10,000 unidades de arqueo bruto:	\$26,069 MXN
1. Hasta 200 unidades de arqueo bruto:	\$7,671 MXN.												
2. Más de 200 hasta 300 unidades de arqueo bruto:	\$8,636 MXN												
3. De más de 300 hasta 1,000 unidades de arqueo bruto:	\$11,797 MXN.												
4. Más de 1,000 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto:	\$13,284 MXN.												
5. Más de 5,000 hasta 10,000 unidades de arqueo bruto:	\$20,229 MXN												
6. De más de 10,000 unidades de arqueo bruto:	\$26,069 MXN												

Documentos que deben anexarse a la solicitud

El solicitante debe presentar en formato PDF con un tamaño no mayor de 2 MB los siguientes requisitos:

Debe presentar 1 original(es) y 1 copia (s). El escrito libre debe contener:

1. El órgano administrativo a que se dirigen.
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 correo electrónico.

4. 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.
5. Indicar el trámite y la modalidad.
6. Nombre de la Embarcación, unidades de arqueo bruto, número de matrícula y puerto de matrícula.
7. Mención de los anexos que se agregan.
8. Lugar y Fecha de su emisión.
9. Firma autógrafa del interesado (propietario, armador, operador) o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán imprimir la huella digital de su pulgar.
Artículo 440 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOCUMENTOS (aplica para todos los manuales y planes):

1. Escrito libre o formato de solicitud del trámite que contenga los datos solicitados anteriormente. OBLIGATORIO
Artículo 440 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
PERSONA FÍSICA/PERSONA MORAL.
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 persona moral. OBLIGATORIO PARA PERSONA MORAL..
Artículo 19 de la ley Federal de Procedimiento Administrativo.
3. En caso de personas físicas, copia de identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte).
Artículo 15 de la ley Federal de Procedimiento Administrativo.

OBLIGATORIO PARA PERSONA FÍSICA.

4. En caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva. OBLIGATORIO PARA PERSONA MORAL.
Artículo 19 de la ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Documento con el que acredite haber realizado el pago de derechos por el trámite que corresponda,
Artículo 195-Z-7 de la Ley Federal de Derechos

OBLIGATORIO PERSONA FÍSICA/PERSONA MORAL.

6. Manuales y Planes de Seguridad, (1 original(es) y 1 copia (s)) OBLIGATORIO PERSONA FÍSICA/PERSONA MORAL, según aplique:
 - 6.1 Manual de procedimientos de remolque de emergencia en los buques.
 - 6.2 Manual de acceso a la estructura del buque.
 - 6.3 Manual de formación de seguridad contra incendios
 - 6.4 Manual de seguridad contra incendios.
 - 6.5 Manual de formación y medios auxiliares para la formación a bordo (salvamento).
 - 6.6 Manual de sujeción de la carga.
 - 6.7 Manual de carga de grano.
 - 6.8 Manual de instrucciones buques nucleares.
 - 6.9 Manual Técnico Naves de Gran Velocidad.
 - 6.10 Plan de contingencia para embarcaciones que transporten mercancías peligrosas.
 - 6.11 Manual, cuadernillo y planos de control de averías
 - 6.12 Plano de control de averías.
 - 6.13 Plano de sistema de achique.
 - 6.14 Plano de sistema de lastre.
 - 6.15 Plano de sondas y respiraderos.
Artículo 274 Fracción XV del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
Artículo 400 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Plazos		
Plazo máximo de respuesta:	de	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>Artículo 17-A primer párrafo y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)</i>

Vigencia el trámite	
Tipo de resolución:	Oficio de aprobación de documentos y documentos sellados.
Vigencia:	<ol style="list-style-type: none"> 1. -Inicio de plazo máximo de resolución del trámite: 1 día hábil. 2. Fin del plazo máximo de resolución del trámite: 30 días hábiles. <i>Artículo 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (RLNCM).</i> <i>Artículos 16 fracción X, 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).</i> 3. Plazo de prevención: Inicio de plazo: 1 día hábil. Fin de plazo: 10 días hábiles. <i>Artículo 17-A de la ley Federal de Procedimiento Administrativo. (LFPA)..</i>

Criterios de resolución del trámite

1. La Autoridad Marítima Nacional validará que el solicitante proporcione la información, requisitos y documentos previstos para el presente trámite y los mismos sean correctos y acordes al guion indicado.
2. Cumplir con las especificaciones señaladas por la legislación aplicable.
3. Este trámite se atiende y resuelve en la Unidad de Capitanías de Puertos y Asuntos Marítimos.

Información adicional

N/A