



Nombre del trámite:	Registro y autorización a terceros para elaborar documentos técnicos.
Nombre de la modalidad:	A).- Inicial, Registro y autorización para elaboración de documentos técnicos. B).- Renovación del Registro y autorización para elaboración de documentos técnicos.

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 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:	
UNICAPAM:	unicapam.guardia@semar.gob.mx

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?
No se contará con personas capacitadas en materia de marítima y naval debidamente autorizadas para elaborar documentos técnicos que cumplan con las disposiciones nacionales e internacionales en materia de seguridad para la carga, pasajeros y tripulantes de las embarcaciones.

Fundamento jurídico que da origen al trámite
- <i>Artículos 7 fracción I, 8 Fracciones XVIII, XX y XXII 65 y de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i> - <i>Artículos 274, 290, 324, 325 y 451 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i>

Casos en los que debe presentar el trámite	
¿Quién?	El Interesado o su Representante Legal debidamente acreditados
¿En qué casos?	Cuando las personas físicas o morales pretendan elaborar los cálculos de arqueo, francobordo y cuadernos de estabilidad de embarcaciones matriculadas como mexicanas, así como, planos, de disposición y ubicación de equipos contra incendio y medios y dispositivos de salvamento y cuadros de obligaciones, los cuales deben ser revisados y aprobados por la Autoridad Marítima.

Medio de presentación del trámite

Utilizando el formato: Formato de solicitud y escrito libre

Datos de información requeridos:

Documentos e información que deberá presentar:

- 1.- 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 y correo electrónico para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas e indicar correo electrónico y teléfono.
- Mención de los anexos que se agregan.
- Lugar y Fecha de emisión.
- 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.
- En el formato de solicitud, deberá indicar en los apartados TIPO DE MODALIDAD (inicial o renovación) y DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE PRETENDE ELABORAR, (cálculos de arqueo, cálculo de francobordo, cuadernos de estabilidad, planos de lucha contra incendio o planos seguridad de medios y dispositivos de salvamento).
- En caso de comentarios u observaciones, se indicarán en el apartado INFORMACIÓN ADICIONAL del formato de solicitud.

Artículo 15 de la Ley Federal de procedimiento Administrativo.

Pago de Derechos

Monto:

Por el trámite y, en su caso, expedición de la autorización a terceros para la elaboración de documentos técnicos. se pagará por cada persona la siguiente cuota: \$1,910

Artículo 195-Z-19 de la Ley Federal de Derechos.

Documentos que deben anexarse a la solicitud

El solicitante debe presentar la siguiente documentación:

- Formato de solicitud del trámite que contenga los datos solicitados,
- Comprobante que acredite el pago de derechos,

A). - Registro y autorización Inicial para elaboración de documentos técnicos:

Además de lo indicado en los numerales 1 y 2:

Para personas físicas mexicanas:

- Copia certificada del acta de nacimiento,
- Copia certificada del título profesional.
- Copia certificada de la cedula profesional.
- Curriculum vitae.

Para personas morales mexicanas:

- Copia certificada del Título de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos,
- Copia certificada de la cédula profesional de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos,

3. Currículum vitae del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos,
4. Copia certificada del acta de nacimiento del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos, a fin de acreditar que son personas físicas de nacionalidad mexicana por nacimiento.

Para Sociedades de Clasificación:

1. Copia certificada de la Escritura Constitutiva, inscrita en el Registro Público de Comercio,
2. Constancia de estar reconocida como Organización, por la IACS,
3. Constancia de tener representante domiciliado en los Estados Unidos Mexicanos,
4. Copia certificada del Título profesional del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos
5. Copia certificada de la cédula profesional del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos,
6. Currículum vitae del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos,
7. Copia certificada del acta de nacimiento del o de los responsables de la elaboración de los documentos técnicos, a fin de acreditar que son personas físicas de nacionalidad mexicana por nacimiento.

B).- Renovación del Registro y autorización para elaboración de documentos técnicos

Además de lo indicado en los numerales 1 y 2:

1. Copia de la Autorización Anterior,
2. Copia de los informes mensuales de actividades.

Nota: Se presentará sin seguridad o contraseñas para acceso libre

a).- * Los documentos indicados se presentarán en formato PDF no mayor de 2 mb c/u

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). Artículo 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (RLNCM).</i>

Vigencia el trámite	
Tipo de resolución:	Oficio de resolución según proceda en caso de ser positiva expedición de Autorización para elaborar documentos técnicos.
Vigencia:	12 meses

Criterios de resolución del trámite	
	<p>Este trámite se atiende y resuelve únicamente en las Oficinas Centrales de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos; no obstante, la solicitud podrá recibirse en las Capitanías de Puerto sólo para efecto de que sea turnada a tales oficinas para su atención y resolución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A fin de verificar la competencia profesional de las personas que pretenden obtener la autorización o renovación para elaborar Documentos técnicos, deberán presentar la Evaluación Técnica de Competencia Profesional (ETCP) que determine la DIGAPROCER, y obtener una calificación mínima aprobatoria de 70 de un máximo de 100. 2. Cumplir con proporcionar los datos y documentos establecidos para el trámite.

3. Los documentos que se presenten en original y copia deberán encontrarse plenamente legibles, vigentes, que serán validados y autenticados.

Información adicional