



<b>Nombre del trámite:</b>	<b>Registro y Autorización a terceros para efectuar inspecciones a embarcaciones y artefactos navales.</b>
<b>Nombre de la modalidad:</b>	<b>Pago de Derechos por la Expedición de Certificados.</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. 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: <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> 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>	55 56 24 65 00 ext-6210
<b>Horarios de atención al público:</b>	al 08:30 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:

<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?

Los certificados emitidos por inspectores navales privados (personas físicas o morales), organizaciones reconocidas y sociedades de clasificación no tendrían validez.

#### Fundamento jurídico que da origen al trámite

*-Artículos 8 Fracción XXII y 66 fracciones I y III de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo Artículos 269 y 323 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*

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

<b>¿Quién?</b>	Personas físicas, morales, organizaciones reconocidas y sociedades de clasificación autorizadas por la Autoridad Marítima Nacional.
<b>¿En qué casos?</b>	Cuando inspectores navales privados (personas físicas o morales), organizaciones reconocidas y sociedades de clasificación autorizadas por la Autoridad Marítima Nacional, expidan Certificados Estatutarios (Seguridad, Prevención de la Contaminación y Gestión de la seguridad, en sus diferentes modalidades) a embarcaciones y artefactos navales mexicanos.

#### Medio de presentación del trámite

**Utilizando el formato:**

Formato de solicitud para el Cobro de Derechos Efectuado a Terceros por la Expedición de Certificados Estatutarios emitidos por los Inspectores Navales Privados y las Organizaciones Reconocidas (OR).

**Datos de información requeridos:**

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

1. Nombre del 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.
9. 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.

*Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

Monto:

Por la revisión y, en su caso, validación de: I. Cada certificado estatutario emitido por los inspectores navales privados y las Organizaciones Reconocidas (OR) autorizadas, conforme a las siguientes cuotas

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| a) | Hasta 10 unidades de arqueo bruto .....   | \$52  |
| b) | De más de 10 y hasta 20 unidades de arqueo bruto.....   | \$58  |
| c) | De más de 20 y hasta 50 unidades de arqueo bruto.....   | \$101 |
| d) | De más de 50 y hasta 75 unidades de arqueo bruto.....   | \$273 |
| e) | De más de 75 y hasta 100 unidades de arqueo bruto.....  | \$337 |
| f) | De más de 100 y hasta 200 unidades de arqueo bruto.....   | \$354 |
| g) | De más de 200 y hasta 300 unidades de arqueo bruto.....   | \$408 |
| h) | De más de 300 y hasta 500 unidades de arqueo bruto.....   | \$498 |
| i) | De más de 500 y hasta 1,000 unidades de arqueo bruto .....  | \$666 |
| j) | De más de 1,000 y hasta 2,000 unidades de arqueo bruto .....  | \$792 |
| k) | Por las primeras 2,000 unidades de arqueo bruto la cuota señalada en el inciso anterior, y por cada una o fracción de las excedentes..... | \$2   |

*Artículo 195-Z-16, fracción I, Incisos A), B), C), D), E) F), G), H) I), J) y K) de la Ley Federal de*

**Documentos que deben anexarse a la solicitud**

## DOCUMENTOS

El solicitante debe presentar 1 copia (s) y 1 original(es) para cotejo por cada documento presentado.

1. Escrito libre con los datos solicitados anteriormente
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.
3. En caso de personas físicas, copia de identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte).
4. Documento que acredite haber realizado el pago de derechos correspondiente al trámite que nos ocupa.

**Plazos**

<b>Plazo máximo de respuesta:</b>	<p>30 días hábiles Inicio de plazo: 1 día hábil.</p> <p>Inicio de plazo máximo de resolución del trámite: 1 día hábil.</p> <p>Fin del plazo máximo de resolución del trámite: 30 días hábiles</p> <p>Tipo de ficta: Si al término del plazo máximo de resolución, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido: NEGATIVA.</p>
<b>Fundamento jurídico:</b>	<p><i>-Artículo 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p> <p><i>-Artículos 16 fracción X, 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>

**Vigencia el trámite**

<b>Tipo de resolución:</b>	Registro de cobro de derechos.
<b>Vigencia:</b>	No aplica

**Criterios de resolución del trámite**

Cumplir con proporcionar el pago establecido en Ley Federal de Derechos para el trámite que nos ocupa.

**Información adicional**

El pago de derechos se realizará de manera mensual en las ventanillas de gestión de tramites de la UNICAPAM o de las Capitanías de Puerto.