



Nombre del trámite:	AUTORIZACIÓN PARA EJERCER COMO INSTITUCIÓN EDUCATIVA AUTORIZADA
Nombre de la modalidad:	RENOVACIÓN

Dependencia u organismo:	Secretaría de Marina
Unidad administrativa responsable del trámite:	Dirección General de Marina Mercante
Dirección de la unidad administrativa responsable:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669, 1er Piso, Colonia Presidentes Ejidales, 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.
Oficinas en donde se puede realizar el trámite:	Ventanilla de Gestión de Trámites Capitanías de Puerto, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669, 2do Piso, Colonia Presidentes Ejidales, 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.

Datos del responsable del trámite para consultas o quejas	
Nombre del responsable:	Enrique Ramírez Jiménez
Cargo:	Director de Navegación
Correo electrónico:	dgmm.dir.navegacion@semar.gob.mx dgmm.depto.sistmar@semar.gob.mx
Dirección y teléfonos:	Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669, 1er Piso, Colonia Presidentes Ejidales, 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Teléfono(s): (55) 56246500 Extensión: 6351 y 6886 Fax: No disponible
Horarios de atención al público:	De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes

Quejas y denuncias	
En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:	
Órgano Interno de Control:	http://www.semar.gob.mx/contacto/denuncia.php
SFP:	http://www.sidec.funcionpublica.gob.mx

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?
El personal subalterno que requiera capacitación para actualizar su categoría o ascender, no podría recibir los cursos correspondientes.

Fundamento jurídico que da origen al trámite
Capítulo IV, Artículos 31 y 32 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículo 124, 135, 139 y 140 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos

Casos en los que se debe presentar el trámite	
¿Quién?	Persona moral.
¿En qué casos?	Cuando se encuentre inscrita en el Registro Público correspondiente y pretenda impartir capacitación al personal subalterno de la marina mercante nacional.

Medio de presentación del trámite	
Utilizando el formato:	Por medio de escrito libre
Datos de información requeridos:	Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s). El escrito libre debe contener:



1. Nombre del órgano administrativo al que se dirige, lugar y fecha de su emisión.
2. Nombre de quién solicita el trámite o en su caso representante legal
3. Domicilio para recibir notificaciones
4. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas
5. Formulación de la petición; indicar los hechos o razones que dan motivo a la solicitud
6. Firma autógrafa del interesado o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán imprimir la huella digital de su pulgar.
7. Documentos que acrediten la personalidad en caso de representantes legales.

Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Pago de Derechos

No podrán exigirle un pago distinto al indicado en esta ficha. En caso contrario, por favor repórtelo a los teléfonos de quejas y denuncias señalados.

Monto:

Para ejercer como institución educativa particular, registro, renovación y por cada sede \$15,368.00

Artículo 195-Z-36, fracción I de la Ley Federal de Derechos

Observaciones:

Documentos que deben anexarse a la solicitud

1. Recibo de pago de derechos por cada sede, a nombre del interesado, especificando el tipo de trámite que está pagando (1 original(es) 0 copias(s))
Artículo 195-Z-36, fracción I de la Ley Federal de Derechos
2. Planos arquitectónicos del plantel contemplando oficinas e instalaciones en donde será impartida la capacitación (0 original(es)1 copia (s))
Artículo 138 fracción III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
3. Contar con el equipo necesario, instalaciones adecuadas y acordes para impartir la capacitación tanto teórico como práctico, incluyendo simuladores y programas informáticos, bibliografía y manuales para los participantes, en materia de seguridad, describiendo la ubicación exacta y las características del ambiente físico, así mismo, remitir reporte fotográfico de los equipos para impartir dicha capacitación
Artículo 138 fracción III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
4. Presentar el certificado del sistema de gestión de calidad implementado en la institución para impartir capacitación al personal subalterno de la marina mercante.
Artículo 138 fracción X del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
5. Documento que acredite la seguridad estructural de las instalaciones y que incluya la superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción. (Copia simple y Original para cotejo).
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
6. Copia simple de la licencia de protección civil (vigente).
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
7. Copia simple de la licencia de funcionamiento (vigente).
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
8. Copia simple de la licencia sanitaria (en caso de que aplique)
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
9. Copia simple de la licencia de uso de suelo (vigente).
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
10. Póliza de seguro para los capacitados (vigente).
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
11. Política y Objetivo de calidad.
Primer párrafo del Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Plazos

Plazo máximo de respuesta:

Plazo de respuesta 60 días hábiles

Fundamento jurídico:

Artículo 171 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



La autoridad cuenta con un plazo máximo de 20 días hábiles para requerirle al particular la información faltante.

[Artículos 17 y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.](#)

Vigencia del trámite

Tipo de resolución:

Renovación de autorización como Institución Educativa Particular

Vigencia:

2 años

[Artículo 139 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos \(D.O.F. 04/marzo/2015\).](#)

Criterios de resolución del trámite

1. Las Instituciones Educativas Particulares, deberán solicitar la verificación a la Dirección General de Marina Mercante, para renovar su autorización con un mínimo de sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de la misma.
2. Que se exhiba la documentación completa para realizar el trámite.

Información adicional

- I. El pago de derechos se realiza cuando se presenta el trámite ante la Ventanilla de Gestión de Trámites. El recibo de pago deberá especificar el nombre del interesado y trámite que paga.
En caso de requerir factura visitar la página: <https://cp.semar.gob.mx/cp/ingresos/servlet/wptest/>
Nota: Solamente podrá facturar en el mes que genere su Recibo de Pago en Ventanilla.
Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (01) 5556246500 Ext. 1842 con horario de atención de 08:30 a 14:30 de lunes a viernes en Ventanilla de Gestión de Trámites, para facturación extraordinaria (mes anterior al mes en curso). Para facturación del mes comunicarse a la Ext. 7819 en Soporte de Sistemas.