



Nombre del trámite:	Despacho de embarcaciones o artefactos navales.
Nombre de la modalidad:	Despacho extraordinario: transbordadores y lanchas de pasaje

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:	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:	Jenny Martínez Contreras
Cargo:	Jefe del Departamento de Control a la Navegación
Correo electrónico:	digacap.navegacion@semar.gob.mx
Contacto telefónico:	01 (55) 56246500 Ext. 1823
Horarios de atención al público:	08:00 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?

Los propietarios, navieros, agentes consignatarios, representante legal o las personas autorizadas dedicadas al transbordo de carga y pasaje no podrían tramitar el despacho de salida del puerto para hacerse a la mar entre dos puntos de la costa o entre la costa e isla o islas nacionales; asimismo, la autoridad marítima no podría llevar el control de las mismas, afectando de esta manera que se cumplan con las condiciones de seguridad marítima establecidos por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, su reglamento y los estándares internacionales.

Fundamento jurídico que da origen al trámite

Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 15 A, 16, 17, 17-A, 17 B, 18, 19, 20, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 42, 43, 44, 45, 57, 58, 59, 60, 61, 69 B, 69 C, 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Artículos 1, 2 fracciones I, II, IV y V, 3, 4, 5, 7 fracción I, 8, 9 fracción I, 38 fracciones II y III, 48, 49 y 49 Bis de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Artículos 1, 2, 3, 452 fracción II, 457, 458, 459, 460, 461, 479 fracción V y 489 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y Artículo 195-Z-28 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley Federal de Derechos.

Casos en los que debe presentar el trámite

¿Quién?	Propietarios, representantes legales, navieros, armadores, agentes navieros o cualquier interesado.
¿En qué casos?	Tratándose de transbordadores o lanchas de pasaje que se dediquen al transbordo de carga y pasaje entre dos puntos de la costa o entre la costa e isla o islas nacionales, y que realicen más de dos viajes al día entre ambos puntos. Artículo 489 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Medio de presentación del trámite

Utilizando el formato:	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874310/SEMAR-05-018-I.pdf
-------------------------------	---

Datos de información requeridos:

- A. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen.
- B. Lugar y fecha de su emisión.
- C. Nombre del solicitante, denominación o razón social de quienes promueva, en caso de Representante legal, señalar su nombre, domicilio Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).
- D. Deberá precisar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o tratándose de personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- E. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las.
- F. Formulación de la petición, así como los hechos o razones que dan motivo a la misma.
- G. Fecha y hora prevista de zarpe.
- G. Descripción de la embarcación, características y datos de identificación (nombre, matrícula, motores, dimensiones, y tipo de embarcación).
- H. 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.
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Pago de Derechos

Monto:	<p><u>No le pueden exigir un pago distinto al indicado en esta ficha. En caso contrario, por favor repórtelo a los teléfonos de quejas y denuncias señalados.</u></p> <p>Por los servicios que se presten a embarcaciones nacionales o extranjeras en horario ordinario de operación, que efectúen cualquier clase de navegación de altura o cabotaje, se pagará el derecho por cada autorización de arribo, despacho, maniobra de fondeo o enmienda, cuando sea a solicitud del particular, conforme a las siguientes cuotas:</p> <ul style="list-style-type: none">I.- De más de 3 hasta 20 unidades de arqueo bruto..... \$ 384.00 mxnII.- De más de 20 hasta 100 unidades de arqueo bruto..... \$ 578.00 mxnIII.- De más de 100 hasta 500 unidades de arqueo bruto..... \$ 947.00 mxnIV.- De más de 500 hasta 1,000 toneladas de arqueo bruto..... \$ 1,928.00 mxnV.- De más de 1,000 hasta 15,000 toneladas de arqueo bruto..... \$ 3,868.00 mxnVI.- De más de 15,000 hasta 25,000 toneladas de arqueo bruto..... \$ 4,927.00 mxnVI.- De más de 25,000 hasta 50,000 toneladas de arqueo bruto..... \$ 5,683.00 mxnVIII.- De más de 50,000 toneladas de arqueo bruto..... \$ 6,853.00 mxn <p>Cuando los servicios se presten en días inhábiles o fuera del horario ordinario de operación se pagará el doble de las cuotas señaladas.</p> <p>Se entenderá que el horario ordinario de operación comprende de lunes a viernes de 9:00 a las 14:30 horas tiempo del centro del país.</p> <p><i>Artículo 195-Z-28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley Federal de Derechos.</i></p>
---------------	--

Documentos que deben anexarse a la solicitud

1. Solicitud de trámite debidamente llenada y firmada. (EN ORIGINAL).
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
2. Identificación oficial: INE, Cédula Profesional o Pasaporte. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
3. Documento con el cual el promovente acredite su personalidad o interés jurídico, pudiendo presentar para tal fin uno de los siguientes documentos: Título de propiedad de la embarcación o artefacto naval correspondiente que esté a nombre del promovente; o en su caso, Instrumento Público, Poder Notarial o Carta Poder mediante el cual se acredite que el promovente tiene facultades de representación del propietario para gestionar el trámite. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 15, párrafo segundo y tercero y 19 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
4. Constancia de no adeudo, de servicios portuarios, y de uso de infraestructura o daños causados a ésta, expedida por la API. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 457 fracción I del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
5. Certificados aplicables. En caso de ser buques de línea regular será necesario entregar copia simple de los certificados aplicables la primera vez que arribe al puerto; o bien, cuando haya algún cambio. En los arribos y despachos sucesivos, sólo se entregará relación actualizada con vigencia firmada por el capitán de la Embarcación y se hará referencia a la primera entrega. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 457 fracción II del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
6. Documentos que acrediten la capacidad técnica de los tripulantes de conformidad con las normas aplicables, en su caso, del Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 457 fracción III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
7. Cálculo de estabilidad y plan de estiba de la carga en el caso de embarcaciones de carga. Tratándose de embarcaciones de pasaje y/o de carga rodada, sólo se requerirá manifiesto bajo protesta de decir verdad firmada por el capitán de la misma, que saldrá y mantendrá durante toda la travesía estabilidad positiva, conforme a las normas técnicas de este Reglamento. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 457 fracción IV del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

8. Lista de tripulantes y de pasajeros, si los hubiere. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 457 fracción V del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
9. Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos. (ORIGINAL Y COPIA).
Artículo 195-Z-28 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley Federal de Derechos.

Plazos

Plazo máximo de respuesta:	20 días hábiles
Fundamento jurídico:	<p><i>Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p> <p>Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. <i>Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p> <p>La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes. <i>Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>

Vigencia el trámite

Tipo de resolución:	Autorización
Vigencia:	<p>En ese caso, se deberá tramitar un despacho en cada puerto, con entradas y salidas múltiples entre ambos puertos con vigencia de treinta días naturales. <i>Artículo 489 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p>

Criterios de resolución del trámite

1. La autoridad administrativa verificará que los solicitantes cuenten con la personalidad e interés jurídico idóneo para presentar la solicitud que corresponda.
2. La autoridad administrativa valorará que la solicitud de trámite cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de la materia, en caso de falta de documentos o requisitos de la solicitud, la autoridad prevendrá al solicitante para que presente la documentación faltante; hecho lo anterior y si la documentación ha cumplido con los requisitos establecidos, la autoridad autorizará el trámite correspondiente.
3. El simple hecho de presentar la solicitud de trámite, no impone la obligación a la autoridad a resolverla en sentido afirmativo, dicho criterio dependerá de que los documentos y requisitos exigidos por las leyes y reglamentos correspondientes hayan sido cabalmente cumplidos.
4. En caso de que la solicitud no sea resuelta de manera favorable al solicitante, el pago de derechos no será reintegrado.

Información adicional

1. Todos los documentos que se presenten en original y copia deberán encontrarse plenamente legibles.
2. Los demás documentos originales serán cotejados con sus copias simples, hecho lo anterior serán devueltos al solicitante.
3. La autoridad únicamente conservará copias simples de los documentos, previo cotejo.
4. Los documentos no deberán tener tachaduras, enmendaduras o correcciones las cuales puedan causar duda sobre su autenticidad.
5. Los documentos presentados ante la autoridad administrativa serán considerados como manifestaciones de la voluntad verdaderas por lo que todos aquellos datos e información proporcionada por los particulares que no sean verídicos, serán imputables a quien presentó el documento, sin perjuicio de las sanciones que puedan generarse por el hecho de presentar documentación falsa ante una autoridad.
6. La solicitud al trámite es el documento en el cual se deben indicar los datos del solicitante, así como del representante legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.
7. El documento con el cual se acredite la personalidad o interés jurídico del solicitante deberá observar:
 - a. El título de propiedad deberá consistir en factura, refactura, contrato de compraventa los cuales constaran con los requisitos legales establecidos por el Código Federal Civil.
 - b. El poder notarial deberá ser otorgado al solicitante con la característica de representación o gestión, poder general para pleitos y cobranzas o poder para actos de dominio.
 - c. La Carta Poder deberá contar con la firma de dos testigos, contar con una copia de un documento de identidad del titular de los derechos y mencionar específicamente el acto para el que fue suscrita por el otorgante.
8. Las solicitudes de despacho de embarcaciones y artefactos navales deberán presentarse ante la capitanía de puerto al menos dos horas antes del cierre del horario ordinario de labores de la misma, cuando el usuario pretenda que la autorización de salida se le entregue ese mismo día.
9. En la lista de tripulantes se deberán precisar el nombre de los mismos y su categoría.
10. En cuanto a la solicitud, es necesario contar con los datos del solicitante, del representante legal, de la embarcación tales como lo son nombre, calado, bandera, UAB, entre otros y la información del trámite que se desea realizar, considerando la fecha y hora de zarpe.

11. El documento por el cual se acredita la identidad y personalidad jurídica puede ser poder notarial, carta mandato, credencial para votar, pasaporte, etc.
12. En el caso que la embarcación entre a puerto distinto al emisor, el despacho perderá vigencia y deberá tramitar un nuevo despacho. De igual manera, al efectuar el cambio del capitán o jefe de máquinas de la embarcación, se deberá tramitar un nuevo despacho.
13. Se deberá tramitar un despacho en cada puerto, con entradas y salidas múltiples entre ambos puertos con vigencia de treinta días naturales
14. El despacho perderá su vigencia en los siguientes casos:
 - a. Si la embarcación opera en puertos, rutas o zonas distintas a las autorizadas en su despacho;
 - b. Por embarcar tripulación que no compruebe su capacidad técnica o distinta a la señalada en el despacho o lista de tripulación autorizada;
 - c. Si la embarcación no cuenta con los equipos de seguridad establecidos en sus certificados;
 - d. Por terminación o revocación de los permisos expedidos por las autoridades competentes que dieron origen al despacho correspondiente;
 - e. No rendir los avisos de salida y entrada cuando corresponda, y
 - f. Realizar cualquier otra actividad que sea distinta a la señalada en el despacho. Las capitanías de puerto informarán de este hecho a las autoridades competentes.
15. Al término de la vigencia del despacho, se deberá tramitar una autorización de arribo.