

Aprobación del proyecto de construcción o modificación de embarcaciones y artefactos navales

Sección	Campo	Información
Datos Generales del trámite	Homoclave:	SEMAR-05-031-B
	*Nombre oficial del trámite o servicio.	Aprobación del proyecto de construcción o modificación de embarcaciones y artefactos navales.
	*Nombre ciudadano del trámite.	Autorización para construir barcasas sin propulsión
	Nombre de la modalidad (si existe).	b) Construcción de barcasas sin propulsión.
	Fundamento Jurídico que da origen al trámite:	-Artículos 8 Bis fracción VI, y 74 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. -Artículos 1, 5, 7, 441, 443 y 444 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
	Tipo de trámite o servicio	Autorizaciones, certificados, concesiones, informes, registros y avisos
	* ¿En qué casos se debe presentar el trámite?	Cuando el solicitante pretenda construir una barcaza sin propulsión, para la aprobación del proyecto, a fin de verificar que cumpla con las disposiciones de carácter nacional e internacional.
	* ¿Quién puede solicitar el trámite?	Propietario, Naviero o Representante Legal.
	* Descripción Ciudadana	El trámite permite solicitar a la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM), la aprobación de un proyecto de construcción de embarcaciones.
	¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?	Que no se apruebe el proyecto para construir una barcaza sin propulsión, a fin de verificar que cumpla con las disposiciones de carácter nacional e internacional.
Sinónimos	* Sinónimos (palabras clave de búsqueda):	Autorización, proyecto de construcción, barcasas sin propulsión, aprobación, navieros.
Personas relacionadas con el trámite (Funcionario público)	* Nombre(s)	Alejandro
	* Apellido paterno	Rodríguez
	* Apellido materno	Guevara

responsable)	* Cargo	Jefe de Departamento de control y Certificación de Inspectores
	* Correo electrónico	digecapam.digaprocer@semar.gob.mx
	* Teléfono	01 55 56 24 65 00 extensión 6222
	Teléfono adicional	01800-6274621 extensión 6622.
Canales de atención	* Nivel de digitalización	3
	100% Digitalizado	---
	* Canales de atención (medios de presentación del trámite)	Presencial.
	Fundamento jurídico de canales de atención:	15, 15 A, y 42 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	* Enlace o link al sitio en línea	https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion
	Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite:	<p>Consultar los requisitos del trámite, en línea o vía telefónica o de manera presencial en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM) o de la Capitanía de Puerto.</p> <p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentarse en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM) o de la Capitanía de Puerto con la solicitud correspondiente y con los requisitos solicitados, en los días y horario hábiles 2. Solicitar el trámite, realizar el pago de derechos y recibir el acuse de recibo.
Plazo máximo	Plazo máximo:	<p>-30 días hábiles</p> <p>-Inicio de plazo máximo de resolución del trámite: 1.</p> <p>-Fin del plazo máximo de resolución del trámite: 30</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>

	Fundamento jurídico del plazo de respuesta:	-Artículos 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. -Artículos 16 fracción X, 17, 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Plazo de prevención	*Plazo de prevención:	Inicio de plazo: 1 día hábil. Fin de plazo: 10 días hábiles.
	Fundamento jurídico del plazo de prevención:	Artículo 17 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
	*Plazo real	-Inicio de unidad de tiempo de plazo real: 1 hábil. -Fin de unidad de tiempo de plazo real: 30 días hábiles.
Tipo de resolución	*Tipo de resolución	AUTORIZACIÓN
Criterios de resolución	Criterio de resolución del trámite	-Cumplir y proporcionar los datos, requerimientos y requisitos establecidos para el trámite. -Los documentos que se presenten en original y copia deberán encontrarse plenamente legibles y estar vigentes. -Si se estimare conveniente, se podrán solicitar planos adicionales con mayores detalles así como eximir algunos de ellos. -Se requiere que el solicitante proporcione la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">) Nombre de la embarcación o artefacto naval/no. de casco.) Nombre y ubicación del astillero.) Número de registro del astillero ante la UNICAPAM.) Lugar de la Inspección (aplica si la construcción o modificación se realiza en instalaciones en territorio nacional.)) U.A.B. -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. -El Instrumento Público con el cual el representante legal acredite su personalidad, si el solicitante no actúa por sí mismo, o se trate de persona moral, deberá constar ante

		fedatario público, o bien en carta poder con dos testigos y ratificar las firmas ante el Capitán de Puerto.
Montos	Monto de los derechos, productos y aprovechamientos aplicables	Por la revisión y, en su caso, aprobación de especificaciones técnicas, planos o proyectos que impliquen reformas o modificaciones: -Hasta 100 toneladas \$2,960.00 MXN. -Más de 100 hasta 500 toneladas \$3,947.00 MXN. -Más de 500 hasta 1,000 toneladas \$4,934.00 MXN. -Más de 1,000 hasta 5,000 toneladas \$6,415.00 MXN. -Más de 5,000 hasta 10,000 toneladas \$7,895.00 MXN -De más de 10,000 toneladas \$9,255.00 MXN.
	Fundamento jurídico de montos:	Artículos 1 y 3, de la Ley Federal de Derechos
Comentarios generales	* Consultas frecuentes del ciudadano	¿Qué requisitos se necesitan para la autorización de construcción de barcazas? ¿Dónde se realiza el trámite? ¿Qué costo tiene el trámite? ¿Cuánto tiempo tarda en salir la autorización?
	* Volumen de consultas anuales (frecuencia)	0
	* Quejas frecuentes del ciudadano	Ninguna
	* Volumen de molestias o quejas anuales	0
	* Comentarios respecto al trámite	0
	* Notas adicionales del trámite	El pago de derechos se realiza cuando el interesado presenta el trámite ante la Ventanilla de Gestión de Trámites. La factura o documento de pago debe especificar el nombre del interesado y trámite que paga
	* Más información	En caso necesario presentara planos adicionales requeridos por la UNICAPAM.
Procesos económicos	* Subsector económico	Transporte por agua
	* Proceso económico	Transporte marítimo
TIC	* ¿El trámite cuenta con un sistema de gestión del trámite?	Sí

	* Nombre descriptivo del sistema	Sistema Institucional de Puertos y Marina Mercante (SIPYMM).
	* Tecnología del sistema	JEE / Java – Servidor de aplicaciones comercial (Oracle, IBM...)
	* Grado de adaptación del sistema para envío/recepción de solicitudes electrónicas	Alto
	* Esfuerzo y complejidad de realizar modificaciones al sistema para recibir y enviar solicitudes electrónicas	Bajo
	* Criticidad del sistema	Sí
	* Disponibilidad de servicio mediante Webservice	No
	* Latitud	---
	* Longitud	---
	* Peticiones diarias	0
	* ¿Es posible iniciar el trámite por Internet?	No
	* ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	No
	* ¿Se puede dar seguimiento al trámite por Internet?	No
	* ¿La resolución o respuesta es por Internet?	No
	* ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	No
	* ¿Utiliza Clave RUPA?	No
Hechos vitales	Hechos vitales	<p>¿El trámite es para una persona y/o una empresa o persona física con actividad empresarial? Empresa o Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE) Persona</p> <p>¿En cuáles de estas circunstancias de vida se podría encontrar el beneficiario del trámite? Adulto</p>

		<p>¿En qué momentos se podría encontrar la empresa o PFAE al realizar el trámite?</p> <p>Operación/Crecimiento</p> <p>Mi Negocio Bienes de mi negocio, Me encuentro en operación</p> <p>Agrupaciones Sin Fines De Lucro/ Gremios Banca Y Bolsa</p> <p>Trabajadores/Subcontrataciones Y Seguridad Social</p> <p>Actividad Económica, Adquisiciones/ Ventas (Importaciones/ Exportaciones)</p> <p>Pagos, Cobros, Obligaciones</p> <p>Justicia Y Derechos</p> <p>Medio Ambiente Y Manejo De Residuos Peligrosos</p> <p>Financiamiento Y Apoyos</p>
Categorías	Categorías agregadas	<p>Categoría: Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos</p> <p>Subcategoría: Inspección y Certificación</p>
Procesos	Selecciona el tipo de trámite o servicio al que corresponda	
	* Autorizaciones, certificados, concesiones, informes, registros y avisos Podría anotarse otro y solicitar que se anote el nombre	Autorizaciones administrativas
	* ¿El trámite es de resolución inmediata?	No
	* ¿En qué momento se realiza el pago?	Al momento de solicitar el trámite.
Documentos / Requisitos de entrada al trámite	Documentos agregados (Datos y documentos solicitados)	<p>DATOS:</p> <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 el RFC. <ol style="list-style-type: none"> a. Se requiere que el solicitante proporcione la siguiente información: Nombre de la embarcación o artefacto naval/no. de casco. <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del astillero. b. Ubicación del astillero.

		<ul style="list-style-type: none"> c. Número de registro del astillero y de responsable de la construcción o modificación. (Aplica si la construcción o modificación se realiza en instalaciones en territorio nacional.). d. Original y copia de las especificaciones técnicas de construcción. e. Cronograma de construcción. f. Original y copia de los planos que se requieran: arreglo general del casco, estructural, de instalaciones eléctricas (si aplica) y esquema de luces de navegación. g. Características: eslora. Manga, puntal, U.A.B., Potencia de máquina principal kWa., desplazamiento. (aplica a embarcaciones o artefactos navales con propulsión). h. Servicio a realizar: Carga, pasaje. Pesca, recreo deportiva o mixto (carga pasaje). <ol style="list-style-type: none"> 3. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas. 4. La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición. 5. Mención de los anexos que se agregan. 6. Lugar y Fecha de su emisión. 7. 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. <p>DOCUMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud al trámite. (1 original(es) y 1 copia (s)). <p>Emisor en caso de escrito libre: Solicitante o Interesado.</p> <p>Emisor en caso de descarga de formato: Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM).</p> <p>Debe contener los datos solicitados (embarcación / solicitante).</p> <p>Tipo de documento: Escrito libre / Formato.</p>
--	--	---

	<p>Breve descripción del documento: Es el documento que debe contener los datos solicitados.</p> <p>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 personal moral. (1 original(es) (sólo para cotejo) 1 copia (s)</p> <p>Emisor del documento Notario: Público, Corredor Público.</p> <p>Institución de origen: Fedatarios.</p> <p>Breve descripción del documento PERSONAS FÍSICAS. - Es el documento idóneo para acreditar ante la autoridad marítima la representación de las personas físicas cuando éstas no actúan por sí mismas, la cual podrá ser mediante una carta firmada ante dos testigos y con firma ratificada ante la autoridad marítima o fedatario público. PERSONAS MORALES.- Es el documento idóneo para acreditar ante la autoridad su personalidad, el cual deberá ser expedido por el notario o corredor público.</p> <p>3. Identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia (s).).</p> <p>4. Cronograma de Construcción. (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia (s).).</p> <p>Emisor: Ciudadano.</p> <p>Tipo de documento: Cronograma.</p> <p>Breve descripción del documento: Gestión detalla de los proyectos que se planean realizar en la construcción, incluyendo fechas y temporalidad</p> <p>5. Especificaciones técnicas de construcción. (1 original(es) (sólo para cotejo)2 copia (s).).</p> <p>Emisor: Ciudadano</p> <p>Breve descripción del documento: Presentar planos del casco, estructura e instalaciones eléctricas.</p> <p>6. Planos (1 original(es) (sólo para cotejo)2 copia (s).).</p> <p>Emisor: Ciudadano</p>
--	---

	<p>Breve descripción del documento: Presentar planos del casco, estructura e instalaciones eléctricas.</p> <p>7. Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos.</p> <p>Emisor: Secretaría de Marina o institución bancaria.</p> <p>Tipo de documento: Comprobante.</p> <p>Comprobante del pago de derechos efectuado por el usuario; debe contener Concepto a pagar, Monto de pago de derechos, Referencia de pago.</p>
Observaciones respecto a los documentos	Los documentos que se presenten en original y copia deberán encontrarse plenamente legibles.
Fundamento jurídico de datos y documentos solicitados:	<p>DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículos 15, 17-A primer párrafo, y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Artículos 441 y 443 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. <p>DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 15, párrafo tercero, 15-A y 19 Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Artículos 4º, 6º, y 12, Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población. - Artículos 441, 443 y 444 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. - Artículos 1 y 3 de la Ley Federal de Derechos.
Formato:	Solicitud de trámite / Ventanilla de Gestión de Trámites/PROBAC. DEL PROY. DE CONSTRUCC. O MODIFICAC. DE EMB. Y ARTEFACTOS NAVALES
Liga para descarga del formato aplicable:	https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion
Fecha de publicación del formato en el DOF:	
Documentos agregados : (documento emitido por la dependencia):	
* Observaciones respecto a los documentos	

	Documentos agregados:	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumento Público con el que el representante legal acredite su personalidad, si el interesado no actúa por sí mismo, o se trate de personal moral. - Identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte). - Cronograma de Construcción - Especificaciones técnicas de construcción - Planos
Documentos de salida al trámite	Documentos agregados:	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de Autorización de Construcción <p>Breve descripción del documento: Es un Oficio mediante el cual la Autoridad Marítima aprueba la construcción de barcasas sin propulsión.</p> <p>Se asignan folios de manera consecutiva.</p> <p>Se entrega físicamente.</p>
Cadenas	Cadenas agregadas:	No forma parte de una cadena
Interacciones dependencia o entidad-Ciudadano	* Cantidad de pasos fuera de la dependencia o entidad	0
Oficinas agregadas	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> -Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos. -Capitanías de Puerto
	Tipo de Ficta	Negativa
	Fundamento jurídico de Ficta	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 69-M.- Fracción VII, Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Artículos 6 y 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
	Vigencia	Una vez aprobado el proyecto, la autorización tendrá una vigencia solo por lo que hace al inicio de la construcción de las embarcaciones o artefactos navales, en tanto no resulte ningún otro tipo de modificación a lo inicialmente aprobado
	Fundamento jurídico de vigencia	- Artículo 74 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.