



# Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones

---

Guía de uso

*Madrid, Agosto 2025*

*Versión 1.1*



## **ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES .....</b>	<b>3</b>
2.1.    Identificación.....	3
2.2.    Selección del buque o embarcación .....	5
2.2.1. <i>Buques o embarcaciones sobre los que puede gestionar autorizaciones .....</i>	<i>5</i>
2.2.2. <i>Buques o embarcaciones sobre los que no puede gestionar autorizaciones .....</i>	<i>5</i>
2.3.    Datos de la solicitud .....	7
2.3.1. <i>Datos del autorizante .....</i>	<i>7</i>
2.3.2. <i>Datos del buque o embarcación .....</i>	<i>7</i>
2.3.3. <i>Listado de preautorizados .....</i>	<i>7</i>
2.3.4. <i>Listado de autorizaciones .....</i>	<i>8</i>
2.3.5. <i>Observaciones .....</i>	<i>11</i>
2.4.    Confirmación .....	12
<b>3. CONSULTA DEL ESTADO DEL TRAMITE .....</b>	<b>14</b>



## **1. INTRODUCCIÓN**

Este documento es una guía de uso del procedimiento “Gestión de Autorizaciones”, disponible en la Sede Electrónica de Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

El objetivo de este trámite es el alta/bajan de personas autorizadas a realizar trámites de despacho simplificado y rol electrónico de un buque o embarcación, permitiendo autorizar a personas nuevas, modificar los autorizados ya existentes o revocar autorizaciones.

## 2. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### 2.1. Identificación

Al acceder al trámite se requerirá identificarse con un certificado electrónico en vigor, a través de la aplicación “Autofirma”.



#### Verificación del entorno

Verificado su navegador, la firma electrónica deberá realizarse con la aplicación de escritorio Autofirma. Puede consultar las instrucciones para la instalación de la aplicación [Autofirma: Instalador e instrucciones de instalación](#).



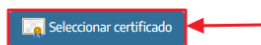
#### Certificado de usuario

Para iniciar la solicitud se requiere verificar su identidad.

Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

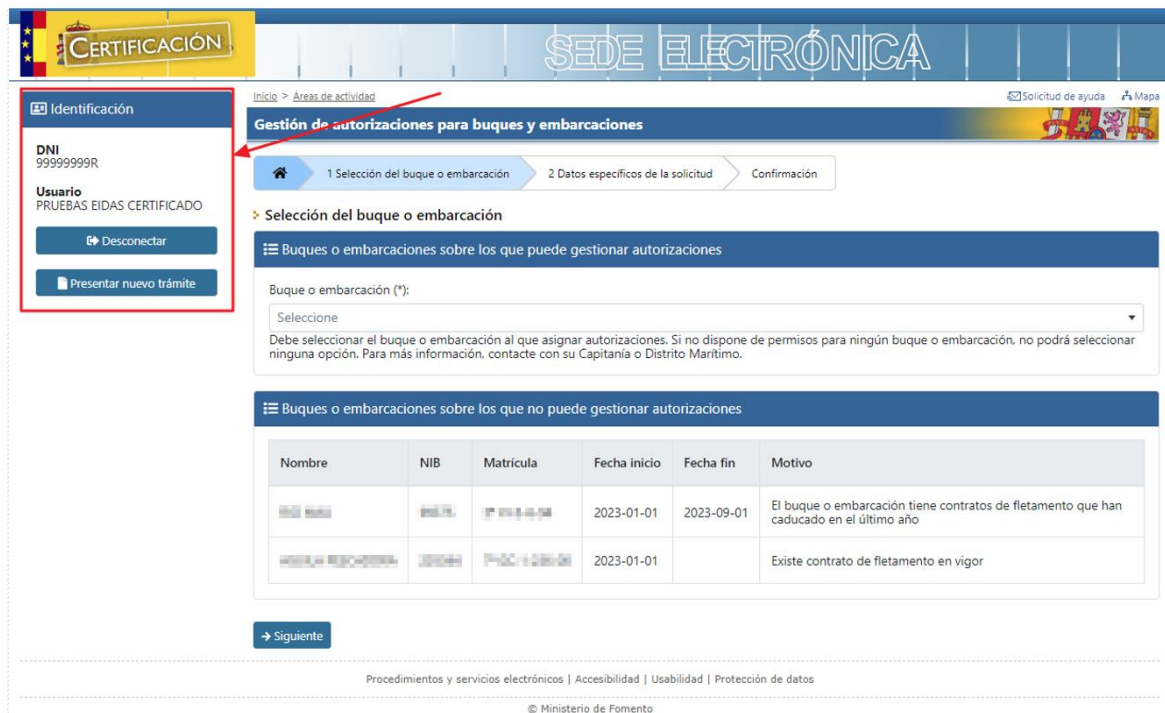
Para garantizar la identificación en la aplicación, los interesados deberán estar en posesión de un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica.

Para más información consulte [la página de Ayuda en el inicio de la Sede Electrónica](#).



Al pulsar en “Seleccionar certificado”, se abrirá la aplicación de “Autofirma” para seleccionar el certificado electrónico.

Una vez identificado, en la parte izquierda se podrá ver el DNI y el nombre del usuario que está realizando el trámite.



**Identificación**

DNI  
99999999R

Usuario  
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Desconectar

Presentar nuevo trámite

**Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones**

Inicio > [Áreas de actividad](#)

Solicitud de ayuda Mapa

1 Selección del buque o embarcación 2 Datos específicos de la solicitud Confirmación

Selección del buque o embarcación

Buques o embarcaciones sobre los que puede gestionar autorizaciones

Buque o embarcación (\*):

Debe seleccionar el buque o embarcación al que asignar autorizaciones. Si no dispone de permisos para ningún buque o embarcación, no podrá seleccionar ninguna opción. Para más información, contacte con su Capitanía o Distrito Marítimo.

Buques o embarcaciones sobre los que no puede gestionar autorizaciones

Nombre	NIB	Matrícula	Fecha inicio	Fecha fin	Motivo
...	...	...	2023-01-01	2023-09-01	El buque o embarcación tiene contratos de fletamento que han caducado en el último año
...	...	...	2023-01-01		Existe contrato de fletamento en vigor

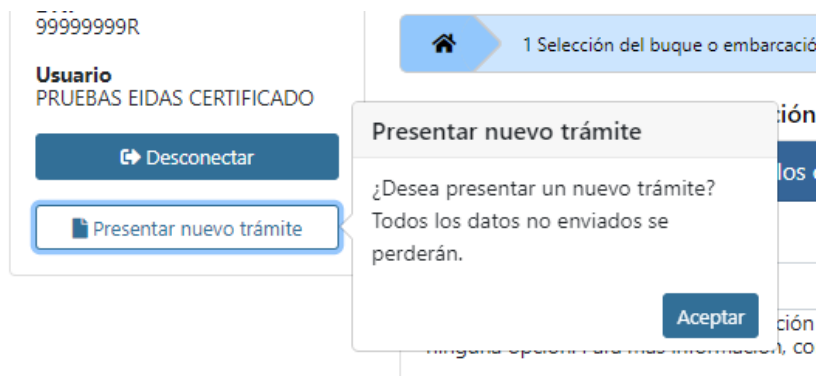
Siguiente

Procedimientos y servicios electrónicos | Accesibilidad | Usabilidad | Protección de datos

© Ministerio de Fomento

En la parte izquierda de la imagen, relacionadas con la identificación del usuario, hay 2 acciones disponibles:

1. **Desconectar:** Cerrará la sesión del usuario y deberá volver a identificarse para realizar un trámite.
2. **Presentar nuevo trámite:** Aparecerá una ventana de confirmación.



99999999R

Usuario  
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Desconectar

Presentar nuevo trámite

1 Selección del buque o embarcación

**Presentar nuevo trámite**

¿Desea presentar un nuevo trámite?  
 Todos los datos no enviados se perderán.

Aceptar

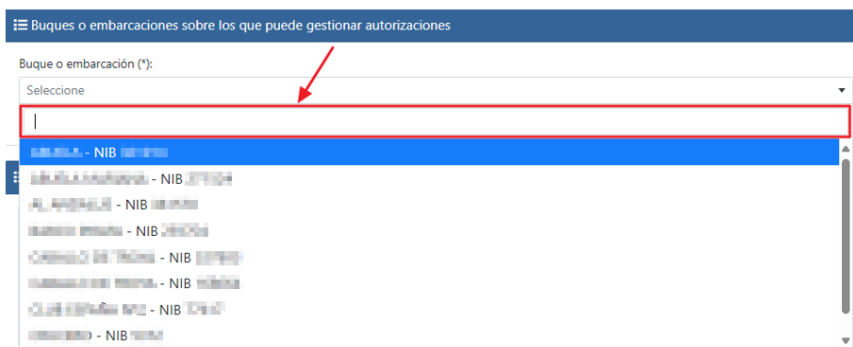
Si se acepta, se borrarán todos los datos introducidos, y se volverá a iniciar el trámite de gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones.

La navegación por el formulario del procedimiento (parte central), se explica en los siguientes apartados.

## 2.2. Selección del buque o embarcación

### 2.2.1. Buques o embarcaciones sobre los que puede gestionar autorizaciones

El primer paso es seleccionar el buque o embarcación sobre el que se desea realizar la gestión de autorizaciones. Para ello se muestra un selector en el que aparecen todos los buques o embarcaciones sobre los cuales el usuario identificado dispone de permisos para asignar, modificar o revocar autorizaciones, por ser propietario, fletador y/o el capitán o patrón al mando.



Una vez desplegado el selector se puede seleccionar el buque o embarcación. También se dispone de un buscador para encontrar fácilmente el buque o embarcación entre las opciones disponibles.

### 2.2.2. Buques o embarcaciones sobre los que no puede gestionar autorizaciones

En este apartado se muestran los buques o embarcaciones sobre los que se ha tenido permiso para gestionar autorizaciones en algún momento, pero sobre los que ya no es posible realizar gestiones.

Se pueden visualizar los datos identificativos de cada buque o embarcación, las fechas entre las que tuvo permiso (fecha inicio – fecha fin) y el motivo por el cual ya no puede realizar más gestiones.



# GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

## GUÍA DE USO

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface for 'Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones'. The user is logged in as 'PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO'. The process is at step 1: 'Selección del buque o embarcación'. A dropdown menu is open, showing a list of boats and ships that cannot be authorized. A red arrow points to the 'Siguiete' button at the bottom of the page.

**Identificación**

DNI: 99999999R

Usuario: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Desconectar

Presentar nuevo trámite

**Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones**

Inicio > Áreas de actividad

Solicitud de ayuda Mapa

1 Selección del buque o embarcación 2 Datos específicos de la solicitud Confirmación

**Selección del buque o embarcación**

Buques o embarcaciones sobre los que puede gestionar autorizaciones

Buque o embarcación (\*):  
Seleccione

Debe seleccionar el buque o embarcación al que asignar autorizaciones. Si no dispone de permisos para ningún buque o embarcación, no podrá seleccionar ninguna opción. Para más información, contacte con su Capitanía o Distrito Marítimo.

Buques o embarcaciones sobre los que no puede gestionar autorizaciones

Nombre	NIB	Matrícula	Fecha inicio	Fecha fin	Motivo
...	...	...	2023-01-01	2023-09-01	El buque o embarcación tiene contratos de fletamento que han caducado en el último año
...	...	...	2023-01-01		Existe contrato de fletamento en vigor

Siguiete

Procedimientos y servicios electrónicos | Accesibilidad | Usabilidad | Protección de datos

Pulsando en el botón “Siguiete” se pasa a la pantalla “Datos específicos de la solicitud del formulario.”



### 2.3. Datos de la solicitud

Esta pantalla está dividida en varias secciones que se describen a continuación:

#### 2.3.1. Datos del autorizante

#### Datos del autorizante

Nombre y apellidos / Razón social (*): PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO	Autorizante en calidad de (*): Autorizado
Número de documento (*): 99999999R	Tipo de documento (*): NIF
Capitanía/Distrito (*): BILBAO	
Correo electrónico (*): [email]	

Se muestran los datos identificativos del usuario autorizante.

Los campos “Nombre y apellidos / Razón social”, “Autorizante en calidad de”, “Número de documento” y “Tipo de documento” no son editables, mostrándose ya rellenos a partir de la información disponible en el certificado con el que se ha autenticado.

Los campos editables son “Capitanía/Distrito”, que permite modificar la capitanía gestora asignada al buque o embarcación seleccionado, y “Correo electrónico” que será utilizado para recibir notificaciones.

#### 2.3.2. Datos del buque o embarcación

#### Datos del buque o embarcación

Nombre (*): CAMBULO DE TROIA
Identificador principal (*): NIF 43703
Bandera (*): ESPAÑA

Se muestran los datos identificativos del buque o embarcación seleccionado.

#### 2.3.3. Listado de preautorizados

En este listado aparecen todos los preautorizados actuales del buque o embarcación. Los preautorizados son los propietarios, fletadores y capitán o patrón al mando enrolados.



## GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### GUÍA DE USO

Se muestra los datos de identificación del preautorizado y la fecha de inicio y de fin (si aplica) de la preautorización.

**Listado de preautorizados**

Las siguientes personas físicas o jurídicas, por ser propietarios, fletadores, capitán o patrón al mando, están preautorizadas a realizar ante la Administración Marítima, en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y movilidad Sostenible, todas las gestiones relacionadas con el buque indicado en lo relativo a su despacho simplificado por declaración responsable, así como la gestión del rol electrónico.

Mostrar  registros

Documento	Tipo de documento	Tipo de autorizado	Nombre y Apellidos / Razón Social	Correo electrónico	Teléfono	Fecha Inicio
345789148	NIF	Preautorizado	RODRIGO SANCHEZ FERRASCO			2006-07-14

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#) [Último](#)

En la parte superior izquierda se puede modificar el número de registros que se muestran por cada página.

En la parte superior derecha se encuentra el buscador del listado, que permite filtrar por el texto introducido.

En la parte inferior derecha se encuentra la paginación que permite ir a la primera página, a la página anterior, a la página siguiente, y a la última página.

### 2.3.4. Listado de autorizaciones

Inicialmente se mostrarán los autorizados que tiene el buque o embarcación actualmente.

Las funcionalidades de cambiar número de registros por cada página, filtrado y paginación son idénticas al listado de preautorizados.

**Listado de autorizaciones**

Las siguientes personas físicas o jurídicas están autorizadas a realizar ante la Administración Marítima, en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, todas las gestiones relacionadas con el buque indicado en lo relativo a su despacho simplificado por declaración responsable, así como la gestión del rol electrónico, hasta la fecha de caducidad indicada para cada autorización.

Mostrar  registros

	Acción	Documento	Tipo de documento	Tipo de autorizado	Nombre y Apellidos / Razón Social	Correo
			NIF	Autorizado	FRANJA BALBUENA	mtp.jcleo
	Modificar autorizado		NIF	Autorizado	José María Ruiz	jose

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#) [Último](#)

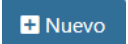


## GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### GUÍA DE USO

Se mostrarán los datos de identificación del autorizado, la fecha de inicio y de fin de la autorización y una columna “Acción” que por defecto estará vacía y si se realiza algún cambio sobre la autorización se mostrará en esa columna.

Las acciones que se pueden realizar sobre los autorizados son “Otorgar autorización”, “Modificar autorización” y “Revocar autorización”:

- Otorgar una nueva autorización: Para crear una nueva autorización hay que pulsar en el botón  y se abrirá la siguiente ventana.

#### Otorgar autorización

Tipo de persona (\*):

Tipo Documento (\*):  Documento (\*):

Nombre/Razón social (\*):  Apellidos (\*):

Correo electrónico (\*):  Teléfono (\*):

Fecha inicio autorización (\*):  Fecha fin autorización (\*):

Sin caducidad

Lo primero es seleccionar el autorizado. Para ello se debe seleccionar el tipo de persona, el tipo de documento, el número de documento y pulsar en “Validar”.

Si ya existe registrado un autorizado con ese número de documento, se autocompletarán los campos “Nombre/Razón social”, “Apellidos”, “Correo electrónico” y “Teléfono”, siendo solo editables el correo electrónico y el teléfono.

Si no existe previamente ningún autorizado con ese número de documento, se habilitarán todos los campos para crear ese nuevo autorizado.


Todos los campos son requeridos a excepción de la fecha de caducidad, que solo será requerida si no se selecciona el check “Sin caducidad”. Si se selecciona el check, el campo fecha de caducidad se deshabilitará.

El campo “Fecha inicio autorización” tendrá la fecha actual y no podrá ser editada.

La fecha de fin de autorización siempre deberá ser superior a la fecha de inicio.

El botón “Cancelar” cerrará la ventana sin registrar los cambios.

El botón “Guardar” validará los datos registrados, y si todo es correcto, añadirá el registro al listado con la acción “Otorgar autorización”

- **Modificar autorización:** Para modificar una autorización hay que pulsar en el botón  y se abrirá la siguiente ventana.

**Modificar autorización;**

Tipo Documento (*):	Documento (*):
<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="99999999R"/>
Tipo de persona (*):	
<input type="text" value="Física"/>	
Nombre/Razón social (*):	Apellidos (*):
<input type="text" value="PRUEBAS"/>	<input type="text" value="EIDAS CERTIFICADO"/>
Correo electrónico (*):	Teléfono (*):
<input type="text" value="mig.prisca@antamovil.es"/>	<input type="text"/>
Fecha inicio autorización (*):	Fecha fin autorización (*):
<input type="text" value="14/06/2024"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Sin caducidad


Los campos que se podrán modificar son “Correo electrónico”, “Teléfono”, “Fecha fin autorizaciones” y “Sin caducidad”.

Todos los campos son requeridos a excepción de la fecha de caducidad, que solo será requerido si no se selecciona el check “Sin caducidad”. Si se selecciona el check el campo fecha de caducidad se deshabilitará.

La fecha de fin de autorización siempre deberá ser superior a la fecha de inicio.

El botón “Cancelar” cerrará la ventana sin registrar los cambios.

El botón “Guardar” validará los datos registrados y si todo es correcto modificará el registro del listado con la acción “Modificar autorizado”.

- **Revocar autorización:** Para revocar una autorización hay que pulsar en el botón  y se abrirá la siguiente ventana de confirmación.



## GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### GUÍA DE USO

#### Revocar autorización

Tipo Documento:

NIF

Documento:

99999999R

Tipo de persona:

Física

Nombre/Razón social:

PRUEBAS

Apellidos:


EIDAS CERTIFICADO

✕ Cancelar

📁 Guardar

El botón “Cancelar” cerrará la ventana sin registrar los cambios.

El botón “Guardar” modificará el registro del listado con la acción “Revocar autorizado”.

- **Deshacer acción:** Para deshacer una acción hay que pulsar en el botón . Solo aparecerá si la columna “Acción” tiene alguna acción realizada sobre la autorización. Revertirá los cambios en el caso de modificaciones y revocaciones o eliminará el registro en el caso de una nueva autorización.

### 2.3.5. Observaciones

Se muestran explicaciones sobre la validez de las autorizaciones y otras consideraciones a tener en cuenta por parte del autorizante.

#### ☰ Observaciones

Validez de las autorizaciones:


Cada una de las presentes autorizaciones perderá su validez en los siguientes casos:

- A la caducidad de la misma.
- En el momento en que se formalice un cambio de propiedad del buque o **embarcación**.
- En el momento en que quede sin efecto el contrato de explotación o similar, en el caso en que el autorizante sea el explotador.
- En el momento en que se formalice y entre en vigor un contrato de explotación del buque o **embarcación**.
- Por comunicación expresa del autorizante

Otras observaciones:

1. Una vez la solicitud haya sido tramitada, recibirá información sobre el estado en el que han quedado cada una de las autorizaciones, con indicación de las fechas en las que tienen o tendrán efectos. Del mismo modo, si durante la tramitación se produce algún tipo de error que impida la gestión de una o más de las autorizaciones incluidas en la solicitud, será informado al respecto.
2. El autorizante tiene la obligación de notificar a la Administración Marítima, cualquier modificación en la propiedad o explotación del buque o **embarcación**.

## 2.4. Confirmación

En esta pantalla se muestra un resumen de la información proporcionada en los pasos anteriores, con un botón  que permite volver a cualquiera de los pasos previos, y realizar modificaciones sobre los mismos.


- Confirmación de datos
- Selección del buque o embarcación


☰ Buques o embarcaciones sobre los que puede gestionar autorizaciones

Buque o embarcación (\*):

CABALLO OCTONA - MB 127601

Debe seleccionar el buque o embarcación al que asignar autorizaciones. Si no dispone de permisos para ningún buque o embarcación, no podrá seleccionar ninguna opción. Para más información, contacte con su Capitanía o Distrito Marítimo.



Si todos los datos son correctos debajo de todas las secciones se encuentra el botón  que nos redirigirá a la siguiente pantalla:



MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

SEDE ELECTRÓNICA

➤ Firmar la solicitud

Para presentar finalmente su solicitud debe firmarla.

Los interesados podrán acreditar la expresión de su voluntad y consentimiento, así como garantizar la integridad e inalterabilidad del documento mediante un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada.

Para poder firmar la solicitud se deberá utilizar el mismo certificado electrónico reconocido o cualificado que se utilizó en el proceso de autenticación.

Para más información consulte la página de Ayuda en el inicio de la Sede Electrónica.



Procedimientos y servicios electrónicos | Accesibilidad | Usabilidad | Protección de datos

© Ministerio de Fomento

Al seleccionar el certificado digital para firmar el documento se mostrará una ventana de carga mientras se realiza el envío de la solicitud.

[Inicio](#) > [Áreas de actividad](#)

[✉ Solicitud de ayuda](#)

[📍 Mapa](#)

**Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones**

Enviando la información...





## GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### GUÍA DE USO

Al finalizar el proceso se mostrará información sobre la solicitud realizada y dos enlaces para descargar el justificante de la solicitud en versión firmada electrónicamente y en versión imprimible.

[Inicio](#) > [Áreas de actividad](#)

[Solicitud de ayuda](#) [Mapa](#)

#### Gestión de autorizaciones para buques y embarcaciones

Envío finalizado correctamente

Su envío ha sido registrado satisfactoriamente el **lunes, 15 de julio de 2024** a las **14:10:34** con número de referencia **REGAGE24e00000468171**. Por favor, conserve el justificante acreditativo como prueba de la operación realizada.

[Documento electrónico original](#)

[Documento versión imprimible](#)



# GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

## GUÍA DE USO

### 3. CONSULTA DEL ESTADO DEL TRAMITE

Desde la propia Sede del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible es posible consultar el estado de un trámite. Para ello el solicitante solo tiene que acceder a la siguiente página web: [Consultar el estado de sus trámites](#).



MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

SEDE ELECTRÓNICA

Información de la Sede

Mis trámites

Buscar



#### Consulta y/o subsanación del estado de sus trámites

Mis trámites

16/07/2024 11:00:27

Inicio

#### Autenticación del usuario

##### Identificación del usuario

Esta aplicación permite al usuario la autenticación mediante la Plataforma [CI@ve](#). Al pulsar el botón "Continuar" se le redireccionará a esa Plataforma y una vez finalice ese proceso será dirigido nuevamente a esta aplicación para iniciar la solicitud del trámite.

En el caso de que desee subsanar el trámite deberá firmar la presentación del mismo, proceso que por el momento sólo podrá realizarse mediante certificado digital reconocido. En este caso consulte las instrucciones obrantes en esta sede de "Configuración para firma electrónica".

[Continuar](#)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

©2024 | Gobierno de España - Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible - Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana

[Procedimientos y servicios electrónicos](#)

[Accesibilidad](#)

[Protección de datos](#)

[Mapa del sitio](#)

[Contacto](#)

Una vez identificado, se podrá consultar el estado de los trámites solicitados a través

Inicio

#### Identificación

CIF/NIF/NIE  
99999999R  
USUARIO  
EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS

[Desconectar](#)

#### Consulta de estado de trámites

- Búsqueda de trámites

#### Lista de trámites

##### Lista de trámites

Expediente y nº registro	Procedimiento	Órgano responsable	Estado	Fecha	Acciones
MFom638566526337942611 REGAGE24e00000468209	Gestión del rol electrónico	DGMM	Iniciado	15/07/24 15:03	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638566421764627402 REGAGE24e00000467994	DESPECHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones relacionadas con el despacho de buques de pesca	DGMM	Iniciado	15/07/24 12:09	<a href="#">Consultar</a>
MFom638566414768290651 REGAGE24e00000467979	DESPECHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones relacionadas con el despacho de buques de pesca	DGMM	Iniciado	15/07/24 11:57	<a href="#">Consultar</a>
MFom638566412238562070 REGAGE24e00000467971	DESPECHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones relacionadas con el despacho de buques de pesca	DGMM	Iniciado	15/07/24 11:53	<a href="#">Consultar</a>
MFom638563892597687002 REGAGE24e00000467163	Gestión del rol electrónico	DGMM	Iniciado	12/07/24 13:54	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638563063993086086 REGAGE24e00000465893	Gestión de autorizaciones	DGMM	Iniciado	11/07/24 14:53	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638563023368418532 REGAGE24e00000465806	Gestión de autorizaciones	DGMM	Iniciado	11/07/24 13:45	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638562966278754307 REGAGE24e00000465560	Gestión de autorizaciones	DGMM	Iniciado	11/07/24 12:10	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638562964598776074 REGAGE24e00000465557	Despacho Simplificado	DGMM	Iniciado	11/07/24 12:07	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638561980238644695 REGAGE24e00000463860	Gestión de autorizaciones	DGMM	Iniciado	10/07/24 08:46	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>

1 2 3 4 5 6 [Siguiente](#) [Ultimo](#)



# GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

## GUÍA DE USO

de la Sede. El trámite realizado en el procedimiento de autorizaciones pasará automáticamente a estado “Finalizado”, al tratarse de una tramitación administrativa automatizada, por lo que no saldrá en el listado. Se podrá buscar pinchando en el link “Búsqueda de Trámites”.

### Identificación

CIF/NIF/NIE  
99999999R  
USUARIO  
EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS

[Desconectar](#)

### Consulta de estado de trámites

- [Búsqueda de trámites](#)

### Lista de trámites

#### Lista de trámites

Expediente y nº registro	Procedimiento	Órgano responsable	Estado	Fecha	Acciones
MFom638566526337942611 REGAGE24e00000468209	Gestión del rol electrónico	DGMM	Iniciado	15/07/24 15:03	<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Subsanar</a>
MFom638566421764627402 REGAGE24e00000467994	DESPACHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones relacionadas con el despacho de buques de pesca	DGMM	Iniciado	15/07/24 12:09	<a href="#">Consultar</a>
MFom638566414768290651 REGAGE24e00000467979	DESPACHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones relacionadas con el despacho de buques de pesca	DGMM	Iniciado	15/07/24 11:57	<a href="#">Consultar</a>
MFom638566417238562070	DESPACHO DE BUQUES - Autorización para realizar gestiones			15/07/24	

Buscando por el número de registro que aparece en el justificante de la solicitud.

Inicio

### Identificación

CIF/NIF/NIE  
99999999R  
USUARIO  
EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS

[Desconectar](#)

### Consulta de estado de trámites

- [Búsqueda de trámites](#)

### Búsqueda de trámites

Introduzca los criterios de búsqueda

Órgano responsable:  [Actualizar](#)

Procedimiento:  [Actualizar](#)

Estado de tramitación:

Número de expediente:

Número de registro:

Titular  Representante

Fecha de inicio trámite desde (dd/mm/aaaa):

Fecha de inicio trámite hasta (dd/mm/aaaa):

[Buscar](#)

### Lista de trámites

Expediente y nº registro	Procedimiento	Órgano responsable	Estado	Fecha	Acciones
MFom638567251480692084 REGAGE24e00000468689	Gestión de autorizaciones	DGMM	Finalizado	16/07/24 11:12	<a href="#">Consultar</a>

Pinchando en “Consultar”, se mostrará el histórico del trámite.

### Datos del trámite

**Número de expediente:** MFom638567251480692084

**Procedimiento:** Gestión de autorizaciones

**Órgano responsable:** Dirección General de la Marina Mercante

**Estado:** Finalizado


Estado	Fecha	Número de registro	Observaciones	Acciones
Finalizado	16/07/24 11:12	REGAGE24e00000468689		
En trámite	16/07/24 11:12	REGAGE24e00000468689		
Iniciado	16/07/24 11:12	REGAGE24e00000468689		

[Volver](#)



## GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

### GUÍA DE USO

Se podrán descargar los justificantes de la Sede electrónica en versión firmada electrónicamente y en versión imprimible, pulsando en los iconos .



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA

Registro Electrónico del Ministerio de Transportes,  
Movilidad y Agenda Urbana

Justificante de entrada

Nº de Registro: **REGAGE24e00000468689**  
Fecha de recepción: **2024-07-16 11:12:13**

#### Datos Generales

**Asunto:** Procedimiento de DGMM de Gestión de Autorizaciones

**Remitente:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**NIF Remitente:** 99999999R

**Destinatario:** DGMM

**CIF Destinatario:** G08081000

#### Datos de la Solicitud

##### Datos del autorizante

**Nombre y apellidos / Razón social:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**Tipo de autorizante:** Autorizado

**Número de documento:** 99999999R

**Tipo de documento:** NIF

**Capitanía/Distrito:** BILBAO

**Correo electrónico:** [pruebas@pruebas.com](mailto:pruebas@pruebas.com)

##### Datos del buque o embarcación

**Nombre:** BARCO PRUEBAS

**Identificador principal:** 123456789

**País:** ESPAÑA

##### Autorizado

**Documento:** NIF - 99999999R

**Nombre y apellidos / Razón social:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**Tipo autorizado:** Autorizado

**Correo electrónico:** [pruebas@pruebas.com](mailto:pruebas@pruebas.com)

**Teléfono:**

**Fecha inicio:** 14/06/2024

**Fecha fin:** Sin caducidad

**Acción:** Ninguna

##### Autorizado

**Documento:** NIF - 99999999R

**Nombre y apellidos / Razón social:** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**Tipo autorizado:**

**Correo electrónico:** [pruebas@pruebas.com](mailto:pruebas@pruebas.com)

**Teléfono:**

**Fecha inicio:** 16/07/2024

**Fecha fin:** Sin caducidad