

Expedición de certificados de asignación

Sección	Campo	Información
Datos Generales del trámite	Homoclave	SEMAR-05-026-B
	*Nombre oficial del trámite o servicio	Expedición de certificados de asignación
	*Nombre ciudadano del trámite	Expedición de certificados de asignación de francobordo y líneas de carga
	Nombre de la modalidad (si existe)	Francobordo y líneas de carga
	Fundamento Jurídico que da origen al trámite:	Artículo 7 primer párrafo y 8 Bis fracción VI de la Ley de Navegación y comercio Marítimo Artículos 345, 346, 434 apartado B y 438 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
Descripción del trámite	Tipo de trámite o servicio	Autorizaciones, certificados, concesiones, informes, registros y avisos
	* ¿En qué casos se debe presentar el trámite?	Cuando las embarcaciones requieran el certificado francobordo.
	* ¿Quién puede solicitar el trámite?	Interesado Otro Representante legal. Especificar otro tipo de persona que puede gestionar el trámite: A) propietarios o legítimos poseedores de embarcaciones.
	* Descripción Ciudadana	Te permite tramitar ante la autoridad marítima el certificado de francobordo, nacional o internacional, para embarcaciones y artefactos navales, a fin de constatar la ubicación de la marca de francobordo y las líneas de carga.
	¿Qué efectos tendría la eliminación de éste trámite?	No es conveniente eliminar el trámite en virtud de que estos certificados indican la importancia de los planos además de que el Cálculo desarrollado conforme al Convenio Internacional sobre líneas de carga debe indicar la obtención del mínimo francobordo. En el Plano de líneas, conocido también como plano de formas, es el documento en el cual se aprecian las líneas de las formas del casco de la embarcación en sus diferentes vistas (transversal, planta y perfil), con sus líneas de agua, estaciones y verticales bien indicadas y a la escala correspondiente con la indicada en el cuadro de referencia.
Sinónimos	* Sinónimos (palabras clave de búsqueda): Expedición, Embarcaciones, Artefactos navales, Expedir, Menores de 15m, sin cubierta, Francobordo, Internacional, Nacional, certificado, líneas de carga.	

Personas relacionadas con el trámite (Funcionario público responsable)	* Nombre(s)	Alfredo
	* Apellido paterno	Damián
	* Apellido materno	Trujillo
	* Cargo	Director de inspección naval y supervisión del estado rector del puerto.
	* Correo electrónico	digecapam.digaprocer@semar.gob.mx
	* Teléfono	55 56246500 Ext. 6222
	Teléfono adicional	---
Canales de atención	* Nivel de digitalización	3
	100% Digitalizado	--
	* Canales de atención (medios de presentación del trámite)	En línea y Presencial
	Fundamento jurídico de canales de atención:	Artículos 15, 15 A, 42 primer párrafo, Y 69-C 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>En línea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en línea, descarga y revisar el manual para registro de usuario. 2. Registrarse en el portal. 3. Dirigirse al apartado de Solicitud de Trámites por Internet y Consulta al Tablero Electrónico. 4. Acceder al portal mediante su RFC y contraseña proporcionados al momento de registrarse. 5. Cumplir con cada uno de los pasos solicitados respecto al trámite. <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 o de la Capitanía de Puerto con la solicitud correspondiente y con

		<p>los requisitos solicitados, en los días y horario hábiles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el trámite y recibir el acuse de recibo. 2. Realizar pago de derechos 3. Presentar solicitud mediante escrito libre.
Plazo máximo	Plazo máximo:	<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>-Observaciones respecto al plazo máximo de resolución: La Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos operativamente resuelve el trámite en 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>
	Fundamento jurídico del plazo de respuesta:	<p>- Artículos 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</p> <p>- Artículos 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
Plazo de prevención	*Plazo de prevención:	<p>Inicio de plazo: 1 día hábil.</p> <p>Fin de plazo: 5 días hábiles.</p>
	Fundamento jurídico del plazo de prevención:	<p>Artículo 17-A primer párrafo y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)</p>
Plazo real	*Plazo real	<p>Inicio de unidad de tiempo de plazo real: 1 hábil.</p> <p>Fin de unidad de tiempo de plazo real: 30 días hábiles.</p>
Tipo de resolución	*Tipo de resolución	<p>Certificado de francobordo</p>
Criterios de resolución	Criterio de resolución del trámite	<p>-Es obligatorio presentar todos los documentos que deben anexarse a la solicitud.</p> <p>-Es obligatorio que los documentos que se exhiban en copias u originales, según corresponda, sean legibles en su totalidad.</p> <p>-Es obligatorio que cada documento cumpla con lo indicado en la disposición legal o norma internacional que en cada caso aplique.</p> <p>-Es necesario que el pago de derechos que anexa a la solicitud sea correspondiente con el trámite que solicite, especificando el nombre del interesado, el trámite que se está pagando y el bien al que se refiere.</p> <p>-Es necesario saber que el trámite se atiende y resuelve únicamente en las Oficinas Centrales de la UNICAPAM; no obstante, la solicitud podrá recibirse en las capitanías de puerto solo para</p>

		<p>efecto de que sea turnada a tales oficinas para su atención y resolución.</p> <p>-En la solicitud mediante escrito libre se deberá precisar el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, 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 y además.</p> <p>-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.</p>
Montos	Monto de los derechos, productos y aprovechamientos aplicables	<p>Por la revisión de los cálculos de arqueo y de la marca de máxima carga o francobordo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. hasta 1,000 toneladas brutas de arqueo: \$3.1849 MXN 2. De más de 1,000 hasta 5,000 toneladas, por las primeras 1,000 la cuota señalada en el inciso anterior, y por cada una o fracción de las excedentes \$1.9073MXN. 3. De más de 5,000 hasta 15,000 toneladas, por las primeras 5,000, la cuota señalada en el inciso anterior y por cada una o fracción de las excedentes \$1.5875 MXN. 4. De más de 15,000 toneladas, por las primeras 15,000, la cuota señalada en el inciso anterior y por cada una o fracción de las excedentes \$1.2686 MXN.
	Fundamento jurídico de montos:	Artículo 165, Fracción V incisos A, B, C y D, de la Ley Federal de Derechos.
Comentarios generales	* Consultas frecuentes del ciudadano	<p>¿Dónde se realiza el trámite?</p> <p>¿Qué costo tiene el trámite?</p> <p>¿Cuál es el horario de atención para realizar el trámite?</p> <p>¿Qué requisitos se deben cumplir?</p> <p>¿En cuánto tiempo se resuelve el trámite?</p>
	* Volumen de consultas anuales (frecuencia)	2
	* Quejas frecuentes del ciudadano	NINGUNA

	* Volumen de molestias o quejas anuales	0
	* Comentarios respecto al trámite	Tiene que presentarse la información en español. Tiene que presentarse la información en sistema internacional de medidas. Su Vigencia es de 5 años con revalidaciones anuales. El trámite es para embarcaciones que tengan más de 150 unidades de arqueo bruto.
	* Notas adicionales del trámite	El trámite puede solicitarse tanto en Capitanías de Puerto como en Oficina central de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos.
	* Más información	---
Procesos económicos	* Subsector económico	Transporte por agua
	* Proceso económico	Transporte marítimo
TIC	* ¿El trámite cuenta con un sistema de gestión del trámite?	SI
	* 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	NO
	* Disponibilidad de servicio mediante Webservice	NO
	* Latitud	...
	* Longitud	...
	* Peticiones diarias	1
	* ¿Es posible iniciar el trámite por Internet?	SI
	* ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	SI

Hechos vitales	* ¿Se puede dar seguimiento al trámite por Internet?	NO
	* ¿La resolución o respuesta es por Internet?	NO
	* ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	SI
	* ¿Utiliza Clave RUPA?	NO
	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)</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, Cierre de negocio/Terminar prestación de servicio, Constitución y actualización de datos generales, Manejo de datos personales, Me encuentro en operación, Otros trámites (Negocio), Recibir asesoría, Recibir capacitación, Servicios públicos, Vinculación</p> <p>Agrupaciones Sin Fines De Lucro/ Gremios Constituir mi Organización de la Sociedad Civil, Mi gremio y otras agrupaciones, Otros trámites (Gremios)</p> <p>Banca Y Bolsa Auditorías, Los informes de mi negocio, Operación de mi negocio, Otros trámites (Bolsa), Requerimientos financieros de mi negocio</p> <p>Trabajadores/Subcontrataciones Y Seguridad Social Contratar empleados, Despedir empleados, Mis aportaciones patronales, Otros trámites (Trabajadores)</p> <p>Actividad Económica, Adquisiciones/ Ventas (Importaciones/ Exportaciones)</p> <p>Comprando a negocios mexicanos, Comprando cosas de otros países, Compras y ventas al gobierno, Mi actividad económica, Vendiendo en México, Vendiendo en el extranjero</p> <p>Pagos, Cobros, Obligaciones Cumpliendo con otras obligaciones, Otros trámites (Pagos), Pagando impuestos de mi negocio</p> <p>Justicia Y Derechos Defendiendo los derechos de mi negocio, Denunciando actos, Otros trámites (Derechos), Propiedad intelectual o derechos de autor</p>

Categorías		Medio Ambiente Y Manejo De Residuos Peligrosos Mi negocio y el medio ambiente, Otros trámites (Medio ambiente) Financiamiento Y Apoyos Necesito financiamiento, Otros apoyos
	Categorías agregadas	Categoría: Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos Subcategoría: Inspección y Certificación Marítima.
Procesos	Selecciona el tipo de trámite o servicio al que corresponda	---
	* Autorizaciones, certificados, concesiones, informes, registros y avisos	Certificados
	* ¿El trámite es de resolución inmediata?	No
	* ¿En qué momento se realiza el pago?	
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. 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. Especificar 6. Mención de los anexos que se agregan. 7. Lugar y Fecha de su emisión. 8. 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. Emisor: Solicitante o Interesado. (1 original(es) y 2 copia (s)). <p>El escrito libre debe contener los datos solicitados.</p>

Tipo de documento: Escrito en el que se indica quien es el interesado y que es lo que quiere que se revise y en su caso apruebe. Indicando la siguiente información: Nombre / Razón Social del Solicitante, Registro Federal de Causantes (RFC) del Solicitante, Domicilio, Colonia, Delegación o Municipio, Entidad Federativa y Código Postal del Solicitante, Correo electrónico del Solicitante, Nombre del Representante Legal del Solicitante, Registro Federal de Causantes (RFC) del Representante Legal del Solicitante, Domicilio, Colonia, Delegación o Municipio, Entidad Federativa y Código Postal del representante en el cual puede recibir notificaciones, Correo Electrónico del Representante Legal, Indicar el Trámite y Modalidad, nombre de la embarcación, unidades de arqueo bruto, número de matrícula y, Puerto de matrícula. La solicitud deberá estar firmada por el propietario, armador, operador, o su representante legal a menos que no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

2. Comprobante de pago de derechos productos o aprovechamientos.

Breve descripción: este documento acredita haber pagado el derecho de trámite.

3. Cálculo de Francobordo desarrollado conforme al Convenio Internacional sobre líneas de carga y Documento técnico

Breve descripción:

Cálculo desarrollado conforme al Convenio Internacional sobre líneas de carga y su Protocolo, en el que se detalle la obtención del mínimo francobordo requerido.

4. Copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad.

Breve descripción:

Es el documento en el cual se informa al usuario que el cuaderno de estabilidad de una embarcación en particular fue

		<p>aprobado después de un análisis ante la UNICAPAM.</p> <p>5. Copia del registro ante la Dirección General de la persona que elaboró el cálculo de francobordo presentado. Breve descripción del documentos: Copia del registro ante la Dirección General de la persona que elaboró el cálculo de francobordo presentado, el cual acredite la experiencia y conocimientos en la materia.</p> <p>6. Plano de Arreglo General del Casco y Cubiertas (perfil y planta) y documento técnico. Breve descripción del documento: Plano de arreglo general del casco y cubiertas (perfil y planta) en el que se aprecian las dimensiones y características principales tales como: Eslora total, eslora entre perpendiculares, eslora de arqueo, manga de trazado, manga máxima, puntal, calado de verano, calado de escantillonado, capacidad de combustible en metros cúbicos, capacidad de agua dulce en metros cúbicos y capacidad de cada bodega en metros cúbicos. A escala concordante entre la indicada en el cuadro de referencia y el dibujo del barco en sus diferentes vistas.</p> <p>8. Plano de Líneas de Forma Breve descripción del documento: Plano de Líneas de Forma en el cual se puede ver la embarcación en sus diferentes vistas (transversal, perfil y planta) con las líneas de agua, estaciones y verticales correctamente indicadas.</p> <p>9. Plano Distribución y Capacidad de Tanques breve descripción del documento Plano en el que se observa la distribución de los tanques en el dibujo del barco en sus diferentes vistas con su contenido y numeración, y el cuadro de relación de tanques donde se incluye el contenido del tanque, gravedad específica, volumen en metros cúbicos, centro de gravedad longitudinal, vertical y transversal,</p>
--	--	---

		<p>ubicación entre cuadernas e inercia de superficie libre. En escala concordante entre el dibujo del barco en sus diferentes vistas y el indicado en el cuadro de referencia.</p> <p>10. Cuaderno de asignación de francobordo verificado por el OSSM. Breve descripción de documento: Cuaderno de Asignación de Francobordo verificado por el OSSM. Donde se indique la información relativa a las condiciones de asignación como son: nombre del buque, puerto de matrícula, nacionalidad, número o letras distintivas, astillero, clasificación, etc., además de las dimensiones y disposición de las superestructuras, accesos, guarda calores, escotillas, aberturas, ventiladores, tubos de aireación, entre otras.</p> <p>11. Copia del certificado de clase vigente o cálculo de resistencia estructural o comprobante o cálculo. Breve descripción: Cuando se trate de embarcaciones o artefactos navales que no estén clasificados por una sociedad miembro de IACS, se deberá anexar el cálculo de resistencia estructural, por lo que se tiene que hace entrega de la copia del certificado de clase o el cálculo mencionado. Con el fin de asegurar que la embarcación no esté limitada estructuralmente para la línea de carga máxima asignada.</p>
	<p>Observaciones respecto a los documentos</p>	<p>Todos los documentos que se presenten en original y copia deberán presentarse plenamente legibles. El trámite es para embarcaciones mayores de 24 m de eslora o 150 UAB. Los siguientes documentos deberán presentarse para la obtención del certificado internacional como para el nacional. Para el caso de revalidaciones anuales o renovaciones por término de vigencia, se deberá presentar solicitud por escrito a esta UNICAPAM y copia del o los certificados de que se trate. El Cálculo desarrollado conforme al Convenio</p>

Internacional sobre líneas de carga debe indicar la obtención del mínimo francobordo requerido. Artículo 434, letra B, fracción I, inciso a), del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (RLNCM). El cuaderno de asignación de francobordo verificado por el OSSM indica la información relativa a las condiciones de asignación como son: nombre del buque, puerto de matrícula, nacionalidad, número o letras distintivas, astillero, clasificación, etc., además de las dimensiones y disposición de las superestructuras, accesos, guarda calores, escotillas, aberturas, ventiladores, tubos de aireación, entre otras. El Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos: Comprueba el pago por concepto de trámite. La copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad. En el Plano de arreglo general de caso y cubierta se pueden apreciar las distintas cubiertas de la embarcación de perfil y en planta, ubicando en el mismo; equipos, espacios, tanques, cuadro de referencia y cuadro de características principales. En el Plano de líneas, conocido también como plano de formas, es el documento en el cual se aprecian las líneas de las formas del casco de la embarcación en sus diferentes vistas (transversal, planta y perfil), con sus líneas de agua, estaciones y verticales bien indicadas y a la escala correspondiente con la indicada en el cuadro de referencia. La Copia del registro de la persona que elaboró el cálculo de arqueo presentado, indica el número de registro de la misma. El plano de distribución y capacidad de tanques indica la distribución de los tanques en el dibujo del barco en sus diferentes vistas, su contenido y numeración, así como el cuadro de relación de tanques donde se incluye el contenido del tanque, gravedad específica, volumen en metros cúbicos, centro de gravedad longitudinal, vertical y transversal, ubicación entre cuadernas e inercia de superficie libre. Cuando se trate de embarcaciones o artefactos navales que no estén clasificados por una sociedad miembro de IACS, se deberá anexar el

	cálculo de resistencia estructural, por lo que se tiene que hace entrega de la copia del certificado de clase o el cálculo mencionado. Con el fin de asegurar que la embarcación no esté limitada estructuralmente para la línea de carga máxima asignada.
Fundamento jurídico de datos y documentos solicitados:	<p>DATOS</p> <p>Artículos 15, 17-A primer párrafo, y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <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 346 y 434 Apartado B 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/ Registro y aprobación de instalaciones de servicio.
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:	<p>Documento :</p> <p>Debe presentar 1 original (s) y 2 copia (s)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud al trámite 2. Comprobante de pago de derechos productos o aprovechamientos 3. Copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad 4. Copia del registro ante la Dirección General de la persona que elaboró el cálculo de francobordo presentado 5. Plano de Líneas de Forma

		6. Plano Distribución y Capacidad de Tanques Cuaderno de asignación de francobordo verificado por el OSSM. 7. Copia del certificado de clase vigente o cálculo de resistencia estructural
Documentos de salida al trámite	Documentos agregados:	Certificado de francobordo, nacional o internacional, para embarcaciones y artefactos navales.
Cadenas	Cadenas agregadas:	No forma parte de una cadena
Interacciones dependencia entidad-Ciudadano	* Cantidad de pasos fuera de la dependencia o entidad	0
Oficinas agregadas	Oficinas	Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos o Capitanías de Puerto
	Tipo de Ficta	Negativa
	Fundamento jurídico de Ficta	Artículos 431, Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y 69-M.- Fracción VII, Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Vigencia	5 años
	Fundamento jurídico de vigencia	Artículo 308 del Reglamento de la ley de navegación y comercio marítimo