

## EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ASIGNACIÓN

| Sección                            | Campo  | Información   |
|------------------------------------|--|---|
| <b>Datos Generales del trámite</b> | Homoclave  | SEMAR-05-026-D  |
|                                    | *Nombre oficial del trámite o servicio               | Expedición de certificados de asignación  |
|                                    | *Nombre ciudadano del trámite                        | Expedición de certificados de asignación de arqueo a embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora   |
|                                    | Nombre de la modalidad (si existe)                   | Arqueo a embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora   |
|                                    | Fundamento Jurídico que da origen al trámite:        | Artículo 7 primer párrafo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.<br>Artículo 7, 307 Apartado A fracción III, 308 fracción II, 329, 333 fracción I, 434 apartado A fracción III y B Fracción I, del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos     |
| <b>Descripción del trámite</b>     | Tipo de trámite o servicio                           | Autorizaciones, certificados, concesiones, informes, registros y avisos   |
|                                    | * ¿En qué casos se debe presentar el trámite?        | Cuando requieran un certificado de arqueo para embarcaciones de nueva construcción o por modificaciones a una embarcación ya existente de eslora de arqueo de igual o mayor a 24 metros.  |
|                                    | * ¿Quién puede solicitar el trámite?                 | El interesado o un representante legal  |
|                                    | * Descripción Ciudadana                              | Te permite tramitar ante la autoridad marítima el certificado de arqueo para embarcaciones y artefactos navales de eslora de arqueo igual o mayor a 24 metros, a fin de que se identifiquen las características de la embarcación.                                    |
|                                    | ¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite? | La embarcación no podría navegar en virtud de que el Certificado de Arqueo Permite acreditar el arqueo bruto y neto de las naves para su clasificación y obtención de la matrícula, así como para establecer el cobro de servicios y derechos a los que será sometida |
| <b>Sinónimos</b>                   | * Sinónimos (palabras clave de búsqueda):            | Certificado nacional de arqueo.<br>Expedición.<br>Embarcaciones.<br>Artefactos navales.<br>Expedir.<br>Arqueo<br>Mayores de 24 m.   |
|                                    | * Nombre(s)  | Carlos Iván   |

**Personas relacionadas con el trámite (Funcionario público responsable)**

|                      |  |
|----------------------|--|
| * Apellido paterno   | García   |
| * Apellido materno   | Méndez   |
| * Cargo              | Jefe de departamento de Certificación Marítima Nacional.                                 |
| * Correo electrónico | <a href="mailto:digecapam.digaprocer@semar.gob.mx">digecapam.digaprocer@semar.gob.mx</a> |
| * 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:                                   | <b>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)</b>   |
| * Enlace o link al sitio en línea   | <a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion">https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion</a>   |
| 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"> <li>1. Ingresar en línea, descarga y revisar el manual para registro de usuario.</li> <li>2. Registrarse en el portal.</li> <li>3. Dirigirse al apartado de Solicitud de Trámites por Internet y Consulta al Tablero Electrónico.</li> <li>4. Acceder al portal mediante su RFC y contraseña proporcionados al momento de registrarse.</li> <li>5. Cumplir con cada uno de los pasos solicitados respecto al trámite.</li> </ol> <p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 los requisitos solicitados, en los días y horario hábiles.</li> <li>2. Realizar pago de derechos correspondientes.</li> <li>3. Solicitar el trámite mediante escrito libre y presentar documentación requerida.</li> </ol> |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Plazo máximo</b>            | Plazo máximo:                                | -Inicio de plazo máximo de resolución del trámite: 1 día hábil.<br>-Fin del plazo máximo de resolución del trámite: 30 días hábiles.<br>-Observaciones respecto al plazo máximo de resolución:<br>La Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos operativamente resuelve el trámite en 30 días hábiles.<br>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.   |
|                                | Fundamento jurídico del plazo de respuesta:  | - Artículos 431 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (RLNCM).<br>- Artículos 17 B y 28 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).  |
| <b>Plazo de prevención</b>     | *Plazo de prevención:                        | Inicio de plazo: 1 día hábil.<br>Fin de plazo: 5 días hábiles.   |
|                                | Fundamento jurídico del plazo de prevención: | Artículo 17-A párrafo 1 y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)  |
| <b>Plazo real</b>              | *Plazo real                                  | Inicio de unidad de tiempo de plazo real: 1 hábil.<br>Fin de unidad de tiempo de plazo real: 30 días hábiles.  |
| <b>Tipo de resolución</b>      | *Tipo de resolución                          | Certificado de arqueo para embarcaciones y artefactos navales de eslora de arqueo de igual o mayor a 24 metros   |
| <b>Criterios de resolución</b> | Criterio de resolución del trámite           | -Es obligatorio presentar todos los documentos que deben anexarse a la solicitud.<br>-Es obligatorio que los documentos que se exhiban en copias u originales, según corresponda, sean legibles en su totalidad.<br>-Es obligatorio que cada documento cumpla con lo indicado en la disposición legal o norma internacional que en cada caso aplique.<br>-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.<br>-Es necesario saber que el trámite se atiende y resuelve únicamente en las Oficinas Centrales; no obstante, la solicitud podrá recibirse en las capitanías de puerto solo para efecto de que sea turnada a tales oficinas para su atención y resolución.<br>-Todo cálculo debe ser suficientemente detallado para su fácil comprobación. Se sugiere presentar los siguientes planos para comprobar sus cálculos de arqueo: - Plano de arreglo general (perfil y planta); - Plano de líneas de forma; - Plano estructural; - Plano de cuaderna maestra.<br>-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.<br>-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.   |
| <b>Montos</b>                | Monto de los derechos, productos y aprovechamientos aplicables | Por la revisión de los cálculos de arqueo y de la marca de máxima carga o francobordo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hasta 1,000 toneladas brutas de arqueo: \$3.1849 MXN.</li> <li>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 \$1.9073 MXN.</li> <li>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 \$1.5875MXN.</li> <li>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 \$ 1.268 MNX.</li> </ol> |
|                              | Fundamento jurídico de montos:                                 | Artículo 165, Fracción V, incisos A, B, C, y D, de la Ley Federal de Derechos.   |
| <b>Comentarios generales</b> | * Consultas frecuentes del ciudadano                           | ¿Dónde se realiza el trámite?, ¿Qué costo tiene el trámite?, ¿Cuál es el horario de atención para realizar el trámite?, ¿Qué requisitos se deben cumplir?, En cuánto tiempo se resuelve el trámite?  |
|                              | * Volumen de consultas anuales (frecuencia)                    | 2  |
|                              | * Quejas frecuentes del ciudadano                              | Ninguna  |
|                              | * Volumen de molestias o quejas anuales                        | 0  |
|                              | * Comentarios respecto al trámite                              | Debe presentarse completamente en idioma español y en sistema internacional de medidas. El trámite se presenta en cualquier Capitanía de Puerto o en oficinas centrales, pero se resuelve únicamente en Oficinas Centrales de la UNICAPAM.   |
|                              | * Notas adicionales del trámite                                | ---  |
|                              | * Más información  | -----  |
| <b>Procesos económicos</b>   | * Subsector económico  | Transporte por agua  |
|                              | * Proceso económico  | Transporte marítimo  |
| <b>TIC</b>                   | * ¿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  | 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?   | SÍ  |
|                       | * ¿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  |
| <b>Hechos vitales</b> | <b>Hechos vitales</b>   | <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? 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 Trabajadores/Subcontrataciones Y Seguridad Social Contratar empleados, Despedir empleados, Mis aportaciones patronales, Otros trámites (Trabajadores)</p> <p>Actividad Económica, Adquisiciones/ Ventas (Importaciones/ Exportaciones) 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> <p>Medio Ambiente Y Manejo De Residuos Peligrosos Mi negocio y el medio ambiente, Otros trámites (Medio ambiente)</p> <p>Financiamiento Y Apoyos Necesito financiamiento, Otros apoyos</p> |
| <b>Categorías</b>                                    | Categorías agregadas  | <p>Categoría: Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos</p> <p>Subcategoría: Inspección Certificación Marítima</p>  |
| <b>Procesos</b>                                      | 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?                                     | A la solicitud del trámite.  |
| <b>Documentos / Requisitos de entrada al trámite</b> | Documentos agregados (Datos y documentos solicitados)                     | <p>DATOS:</p> <p>Debe presentar 1 original(es) y 1 copia (s).<br/>El escrito libre debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El órgano administrativo a que se dirigen.</li> <li>2. Nombre del interesado, denominación o razón social, o en su caso del representante legal, señalando el CURP y el RFC.</li> <li>3. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas.</li> <li>4. La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición.</li> </ol>  |

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.

#### DOCUMENTOS

1. Solicitud al trámite.  
Emisor: Solicitante o Interesado. (1 original(es) y 1 copia (s)).

El escrito libre debe contener los datos solicitados.

Tipo de documento: Escrito libre.

Breve descripción del documento: Es el documento que debe contener los datos solicitados.

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)

Emisor del documento Notario: Público, Corredor Público.

Institución de origen: Fedatarios.

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.

3. En caso de personas físicas, copia de identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) (1 original(es) (sólo para cotejo)1 copia (s).).

Emisor: Instituto Nacional Electoral.

Breve descripción del documento. -La credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se indican datos de la persona física como nombre, fecha de

|  |  |
|--|--|
|  | <p>nacimiento, domicilio, firma, y con los cuales comprueba su identidad.<br/>Debe contener el nombre del interesado, firma del interesado y entidad emisora.</p> <p>4. En caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva.<br/>Emisor: Notario público o corredor público.<br/>Breve descripción del documento: Es el instrumento en el cual consta la creación de una persona moral, indicándose en éste su razón o denominación social, su domicilio, el objeto y capital social.<br/>Debe contener nombre de la empresa, duración, objeto social, capital social, socios y participación del capital social, y términos de liquidación de la sociedad.</p> <p>5. comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamiento.</p> <p>6. Copia del registro ante UNICAPAM de la persona que elaboró el cálculo de arqueo presentado.</p> <p>7. Plano de arreglo general del plano y cubiertas (perfil y planta).<br/>Breve descripción: plano 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 M3, capacidad de agua dulce en M3 y capacidad de cada bodega de M3. 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 cuaderna maestra<br/>Breve descripción: Plano en el que se pueden apreciar los estructurales y placas de la sección media de la embarcación.</p> <p>9. Certificado de matrícula.<br/>Breve descripción: documento en el cual se indican las características y dimensiones principales de las embarcaciones, así como su matrícula puerto de registro y tipo de embarcación.</p> |
|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>10. Cálculo de arqueo desarrollado como a lo señalado en el código internacional sobre arqueo de buques de 1952.</p> <p>Breve descripción: cálculo en el que se detalla la obtención de los volúmenes cerrados, espacios bajo y sobre cubierta y los espacios de carga, explicando la obtención de los coeficientes y datos necesarios para la obtención final del arqueo bruto y medio.</p>   |
|  | <p>Observaciones respecto a los documentos</p> | <p>Todos los documentos que se presenten en original y copia deberán presentarse plenamente legibles. Todos los documentos deberán presentarse en concordancia con la normatividad nacional e internacional aplicable. La solicitud, es el documento en el que se indican los datos generales del interesado, del representante legal, la petición que se formula e indica los anexos para el trámite. Es necesario incluir el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Domicilio, correo electrónico, nombre del trámite y modalidad, así como los datos de la embarcación, nombre, unidades de arqueo bruto, número de matrícula y puerto de matrícula. La cual deberá estar firmada por el propietario, armador, operador, o su representante legal. El Cálculo de arqueo debe desarrollarse conforme a lo señalado en el Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969; para la obtención del valor del arqueo bruto y neto de la embarcación; en éste deberá indicarse la descripción, ubicación entre cuadernas y longitud de los espacios cerrados sobre cubierta. Con el nombre de la embarcación en todas las hojas del documento. 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 cuaderna maestra se aprecian las placas del fondo y las de cubierta, así como la curvatura de ésta, comprobándose la asignación correcta de la marca de línea de cubierta de la embarcación. 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</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 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. El Certificado de matrícula es el documento con el que se comprueba que la embarcación se encuentra registrada y posee la bandera mexicana. El Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos: Comprueba el pago de los mismos. La Copia del registro ante la (UNICAPAM) de la persona que elaboró el cálculo de arqueo presentado, indica el número de registro de la misma.       |
|  | 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"> <li>- Artículo 15, párrafo tercero, 15-A y 19 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>- Artículos 4º, 6º, y 12, Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.</li> <li>- Artículos 308 fracción 4, 434, letra A fracción III del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</li> <li>- Artículos 1 y 3 de la Ley Federal de Derechos.</li> </ul> |
|  | Formato:   |   |
|  | Liga para descarga del formato aplicable:                      | <a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion">https://www.gob.mx/semar/unicapam/acciones-y-programas/tramites-de-inspeccion</a>   |
|  | Fecha de publicación del formato en el DOF:                    | -----   |
|  | Documentos agregados : (documento emitido por la dependencia): | -----   |
|  | * Observaciones respecto a los documentos                      | -----   |
|  | Documentos agregados:  | ----  |
| <b>Documentos de salida al trámite</b>               | Documentos agregados:  | Certificado de arqueo para embarcaciones iguales o mayores de 24 metros de eslora o artefactos navales.   |
| <b>Cadenas</b>                                       | Cadenas agregadas:   | No forma parte de una cadena  |
| <b>Interacciones dependencia o entidad-Ciudadano</b> | * Cantidad de pasos fuera de la dependencia o entidad          | 0   |
| <b>Oficinas agregadas</b>                            | Oficinas   | Unidad de Capitanías de Puerto y de 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.<br>Artículo 69 M fracción VII. |
|  | Vigencia                        | No aplica.  |
|  | Fundamento jurídico de vigencia | No aplica.  |