



<b>Nombre del trámite:</b>	<b>Autorización de dimisión de bandera, cancelación de matrícula y baja de la señal distintiva de llamada</b>
<b>Nombre de la modalidad:</b>	<b>No aplica</b>

<b>Dependencia organismo:</b>	u Secretaría de Marina
<b>Unidad administrativa responsable del trámite:</b>	Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos
<b>Domicilio de la unidad administrativa responsable:</b>	Avenida Heroica Escuela Naval Militar, Número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470.
<b>Oficinas donde se realiza el trámite:</b>	Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos. Ubicada en Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. Capitanías de Puerto del país, directorio: <a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto">https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto</a> Horarios de atención al público: de 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

<b>Datos del responsable del trámite para consultas</b>	
<b>Nombre del responsable:</b>	Jessica Camacho Mancilla
<b>Cargo:</b>	Jefe del Departamento de Matrículas
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:digacap.myp@semar.gob.mx">digacap.myp@semar.gob.mx</a>
<b>Contacto telefónico:</b>	01 (55) 56246500 Extensión 1851 y 1836
<b>Horarios de atención al público:</b>	De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

<b>Quejas y denuncias</b>	
En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:	
<b>UNICAPAM:</b>	<a href="mailto:unicapam.guardia@semar.gob.mx">unicapam.guardia@semar.gob.mx</a>

<b>¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?</b>	
No se tendría un control general de las unidades que se dan de baja de la flota mercante nacional por cancelación del certificado de matrícula y/o dimisión de bandera.	

<b>Fundamento jurídico que da origen al trámite</b>	
<a href="#">Artículo 14 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</a> <a href="#">Artículos 64, 69 y 71 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</a>	

<b>Casos en los que debe presentar el trámite</b>	
<b>¿Quién?</b>	Persona física o moral, constituida conforme a la legislación nacional
<b>¿En qué casos?</b>	Cuando el propietario o poseedor de una embarcación o artefacto naval desee dimitir la bandera mexicana, cancelar la matrícula y dar baja de la señal distintiva de llamada

<b>Medio de presentación del trámite</b>	
<b>Utilizando el formato:</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/854306/SEMAR-05-001_.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/854306/SEMAR-05-001_.pdf</a>
<b>Datos de información requeridos:</b>	A. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. B. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal. C. Domicilio para recibir notificaciones. D. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas. E. Formulación de la petición. Especificar lo siguiente en el escrito libre:

- Características de la embarcación: nombre, matrícula, manga, puntal, eslora y UAB;
- F. 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

<b>Monto:</b>	<p><b>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.</b></p> <p>Por la solicitud, análisis y, en su caso, resolución de trámites a cargo de la Secretaría de Marina en el ejercicio de la Autoridad Marítima Nacional, se pagarán derechos conforme a las siguientes cuotas:</p> <p>I.- Por la dimisión de bandera de embarcaciones o artefactos navales, tomando en cuenta la unidad de arqueo bruto:</p> <table border="0"> <tr> <td>a) Hasta de 50 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 1,527 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>b) De más de 50 hasta 500 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 1,829 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>c) De más de 500 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 3,447 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>d) De más de 5,000 hasta 15,000 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 4,749 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>e) De 15,000.01 hasta 25,000 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 11,043 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>f) De 25,000.01 hasta 50,000 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 15,945 mxn</b></td> </tr> <tr> <td>g) De más de 50,000.01 unidades de arqueo bruto.....</td> <td><b>\$ 17,976 mxn</b></td> </tr> </table> <p><i>Artículo 195-Z fracción I de la Ley Federal de Derechos.</i></p>	a) Hasta de 50 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 1,527 mxn</b>	b) De más de 50 hasta 500 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 1,829 mxn</b>	c) De más de 500 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 3,447 mxn</b>	d) De más de 5,000 hasta 15,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 4,749 mxn</b>	e) De 15,000.01 hasta 25,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 11,043 mxn</b>	f) De 25,000.01 hasta 50,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 15,945 mxn</b>	g) De más de 50,000.01 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 17,976 mxn</b>
	a) Hasta de 50 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 1,527 mxn</b>													
b) De más de 50 hasta 500 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 1,829 mxn</b>														
c) De más de 500 hasta 5,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 3,447 mxn</b>														
d) De más de 5,000 hasta 15,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 4,749 mxn</b>														
e) De 15,000.01 hasta 25,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 11,043 mxn</b>														
f) De 25,000.01 hasta 50,000 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 15,945 mxn</b>														
g) De más de 50,000.01 unidades de arqueo bruto.....	<b>\$ 17,976 mxn</b>														

### Documentos que deben anexarse a la solicitud

- Mandato, Poder o Instrumento Público con el que el representante legal acredite su personalidad jurídica, ante notario o corredor. (0 original(es) 1 copia (s))  
*Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*
  - Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es) 1 copia (s))  
*Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*
  - Documento en el que conste que está cubierto o garantizado el pago de los créditos laborales (1 original(es))  
*Artículo 14, último párrafo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos*  
*Artículo 69 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*
  - Documento en el que conste que está cubierto o garantizado el pago de los créditos fiscales. Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, que debe indicar que se otorga en sentido POSITIVO, con el cual se acreditara que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales ((1 original(es))  
*Artículo 14, último párrafo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos*  
*Artículo 69 del Reglamento de Ley de Navegación y Comercio Marítimo.*
  - Certificado de libertad de gravámenes o en su caso Certificado de no inscripción expedido por el Registro Público Marítimo Nacional. ((1 original(es))  
*Artículo 14, último párrafo de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos*  
*Artículo 69 del Reglamento de Ley de Navegación y Comercio Marítimo.*
  - Documentos que deberán entregar al momento de autorizar el trámite:**
    - Certificado de matrícula original.
    - Certificados de seguridad expedidos por el gobierno mexicano dependiendo al tipo de embarcación.
  - Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, detallando el tipo de trámite que paga (1 original(es) 0 copias(s)).  
*Artículo 195-Z fracción I de la Ley Federal de Derechos.*
- NOTA:** Para las embarcaciones de pesca ribereña y/o las que sean de recreo y deportivas de uso particular que no cuenten con fin de lucro no es necesario presentar los numerales 3, 4 y 5.

### Plazos

<b>Plazo máximo de respuesta:</b>	10 días hábiles
<b>Fundamento jurídico:</b>	<p><i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</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 positivo. <i>Artículo 70 del Reglamento de 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**

<b>Tipo de resolución:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorización de dimisión de bandera.</li><li>2. Cancelación de matrícula.</li><li>3. Baja de la señal distintiva de llamada.</li></ol>
<b>Vigencia:</b>	Sin vigencia

**Criterios de resolución del trámite**

1. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben de ser legibles en su totalidad.
2. El interesado debe exhibir todos los requisitos solicitados para realizar el trámite.
3. En Oficinas de la Unidad de Capitanías y Asuntos Marítimos (UNICAPAM) se resuelven los trámites de dimisión de bandera, cancelación de matrícula y baja de la señal distintiva de llamada de embarcaciones y artefactos navales iguales o mayores a 300 Unidades de Arqueo Bruto.
4. En la Capitanía de Puerto se resuelven los tramites de dimisión de bandera, cancelación de matriculación y baja de la señal distintiva de llamada de embarcaciones y artefactos navales menores a 300 Unidades de Arqueo Bruto.
5. Cuando se presente algún documento redactado en algún idioma distinto del español, deberá acompañar su traducción a éste, hecha por perito autorizado, y si proviene del extranjero, se exhibirá debidamente protocolizado ante fedatario público, según proceda, legalizado o apostillado.

**Información adicional**

1. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
2. 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.