



<b>Nombre del trámite:</b>	<b>Solicitud de cancelación de asientos inscritos en los folios marítimos del Registro Público Marítimo Nacional</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).

#### Datos del responsable del trámite para consultas

<b>Nombre del responsable:</b>	Miriam Alejandra Campero Munguía
<b>Cargo:</b>	Subdirector de Registros
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:digacap.subreg@semar.gob.mx">digacap.subreg@semar.gob.mx</a>
<b>Contacto telefónico:</b>	01 (55) 56246500 Extensión 1824
<b>Horarios de atención al público:</b>	De 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

#### Quejas y denuncias

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>
------------------	--

#### ¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?

No se estaría en posibilidad cancelar los folios inscritos en el Registro Público Marítimo Nacional que representen garantías, deudas o gravámenes o aquellas que hayan sido ordenadas por autoridades administrativas o judiciales, por lo que continuaría con las obligaciones y derechos que del mismo emanan, sin estar vigentes.

#### Fundamento jurídico que da origen al trámite

[Artículo 101 y 103 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.](#)

#### Casos en los que debe presentar el trámite

<b>¿Quién?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A petición de parte interesada</li><li>- Navieros Mexicanos</li><li>- Propietario</li><li>- Legítimo poseedor</li><li>- Acreedores</li><li>- Autoridad judicial o administrativa</li><li>- Representante legal</li></ul>
<b>¿En qué casos?</b>	Cuando el interesado requiera que se certifiquen los contenidos de los folios inscritos en el Registro Público Marítimo Nacional a fin de que la autoridad marítima de constancia de los mismos.

## Medio de presentación del trámite

**Utilizando el formato:** <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/855626/SEMAR-2021-070-017-A.pdf>

### Datos de información requeridos:

- A. Nombre del solicitante
- B. Denominación o razón social de quién o quiénes promuevan y nombre de su representante legal
- C. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas
- D. La petición que se formula, y los hechos o razones que dan motivo a la misma
- E. El órgano administrativo a que se dirigen
- F. Lugar y fecha de su emisión
- G. Mencionar los anexos que se agregan
- H. 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.  
*Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

## Pago de Derechos

**Monto:** En este trámite no aplica monto (Gratuito).

### Documentos que deben anexarse a la solicitud

1. Instrumento público con el que el representante legal acredite su personalidad, si el interesado no actúa por sí mismo, o se trate de persona moral. (original o copia certificada)  
*Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*
2. Documento en el que conste el acto jurídico o causa que motiva la cancelación de la inscripción, en su caso. (original y 2 copias)  
*Artículos 84 y 101 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.*
3. Versión electrónica de los documentos antes descritos en USB o CD  
*Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo.*

## Plazos

**Plazo máximo de respuesta:** 20 días hábiles

### Fundamento jurídico:

*Art. 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.*

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.  
*Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 7 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes.  
*Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

## Vigencia el trámite

**Tipo de resolución:** Cancelación de asiento.

**Vigencia:** Sin vigencia

## Criterios de resolución del trámite

1. Que se indique la causa que motivo a la solicitud de cancelación
2. Que se proporcionen los datos completos del folio que se desea cancelar
3. Se requiere el cabal cumplimiento de los requisitos establecidos para la atención del trámite
4. Todos los acuerdos de cancelación deberán ser autorizados por el Titular del Registro o por el Registrador de la oficina local, según corresponda

## Información adicional

1. Todo documento original puede presentarse en copia certificada. En cualquier supuesto, éste podrá acompañarse de copia simple para cotejo, caso en el que se devolverá al interesado dicho original o la copia certificada.
2. Los actos celebrados en el extranjero deberán ser previamente legalizados o apostillados y en caso de estar redactados en idioma distinto al español deberán ser traducidos por perito traductor que cuente con título en la materia debidamente registrado en términos de la legislación correspondiente.
3. Los documentos del folio que no sean retirados por el interesado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación serán remitidos al Archivo General del Registro Público Marítimo Nacional, donde se conservarán por 5 años y, concluido este periodo, serán destruidos.