

Nombre del trámite:	CERTIFICACIÓN
Nombre de la modalidad:	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Dependencia u organismo	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Unidad administrativa responsable del trámite	Dirección General de Marina Mercante
Dirección de la unidad administrativa responsable	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Piso 5 Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México.
Oficinas en donde se puede realizar el trámite	Dirección General de Marina Mercante Ventanilla Única Horarios de atención al público: De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes. Capitanías de Puerto http://www.sct.gob.mx/puertos-y-marina/direccion-general-de-marina-mercante/dir-capitanias-de-puerto Horarios de atención al público: De 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Datos del responsable del trámite para consultas o quejas

Nombre del responsable:	Julián Hernández Ahuacatitla
Cargo:	Director de Navegación
Correo electrónico:	jhahuaca@sct.gob.mx
Dirección y teléfonos	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Piso 5 Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México. Teléfono(s): (55) 5723 9300 Extensión: 26331 Fax: No disponible
Horarios de atención al público	De 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes

Quejas y denuncias

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

Órgano Interno de Control :	Xola S/N 2º. Piso, Cuerpo "A" A la Poniente Colonia: Narvarte Código postal: 03020, Ciudad de México. Teléfonos: (55) 57239373 y (55) 57239300 Horarios de atención al público: De 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
SFP:	Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-3000 01 (55)2000-3000 Ext. 1012, 1412 y 2164 01 800 FUNCION (01 800 3862466) Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?

El usuario no podrá asegurar o garantizar que su documento lo expidió la autoridad marítima, por lo que no tendría validez su documentación que comprueba sus competencias laborales.

Fundamento jurídico que da origen al trámite	
Capítulo VI, Artículo 10 fracción XIV, Ley de Navegación y Comercio Marítimos.	
Casos en los que se debe presentar el trámite	
¿Quién?	Personal física.
¿En qué casos?	Cuando al personal oficial o subalterno de la marina mercante, requiera que la autoridad marítima, haga constar por escrito la autenticidad de los documentos expedidos por ésta.
Medio de presentación del trámite	
Utilizando el formato:	Escrito libre
Datos de información requeridos:	<p>Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s). El escrito libre debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. 2. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal 3. Domicilio para recibir notificaciones 4. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas 5. Formulación de la petición. Indicar qué documento requiere certificar, describiendo los hechos o razones que dan motivo a la solicitud 6. 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>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
Pago de Derechos	
No podrán exigirle un pago distinto al indicado en esta ficha. En caso contrario, por favor repórtelo a los teléfonos de quejas y denuncias señalados.	
Monto:	<p>Certificación de Documento \$149.55 Artículo 5 fracción VI de la Ley Federal de Derechos</p>
Observaciones :	
Documentos que deben anexarse a la solicitud	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) (0 original(es)1 copia (s)) Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 2. CURP (Clave Única de Registro de Población). (0 original(es) 1 copia(s)) Artículos 4º, 6º, y 12, Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población (D.O.F. 23/octubre/1996). 3. Copia del Documento del que se requiere hacer constar por escrito su validez y autenticidad Artículo 10 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 4. Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, especificando el tipo de trámite que está pagando (1 original(es) 0 copias(s)) Artículo 5 fracción VI de la Ley Federal de Derechos 	
Plazos	
Plazo máximo de respuesta	Plazo de respuesta 10 días hábiles
Fundamento jurídico:	Artículos 16, fracción X y 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.	
La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales para requerirle al particular la información faltante.	

Vigencia del trámite	
Tipo de resolución:	Oficio de validación y autenticación del documento.
Vigencia:	No aplica

Criterios de resolución del trámite	
1. Los documentos que se exhiban en copias u originales, según corresponda deberán ser legibles en su totalidad.	
2. Que se exhiba la documentación completa para realizar el trámite.	

Información adicional	
I. El pago de derechos se realiza cuando se presenta el trámite ante la Ventanilla Única. La factura o documento de pago deberá especificar el nombre del interesado y trámite que paga. II. La resolución del trámite se entrega mediante oficio.	