

<b>Nombre del trámite:</b>	<b>CERTIFICACIÓN</b>
<b>Nombre de la modalidad:</b>	<b>COPIA CERTIFICADA</b>

<b>Dependencia u organismo</b>	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
<b>Unidad administrativa responsable del trámite</b>	Dirección General de Marina Mercante
<b>Dirección de la unidad administrativa responsable</b>	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Piso 5 Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México.
<b>Oficinas en donde se puede realizar el trámite</b>	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 <a href="http://www.sct.gob.mx/puertos-y-marina/direccion-general-de-marina-mercante/dir-capitanias-de-puerto">http://www.sct.gob.mx/puertos-y-marina/direccion-general-de-marina-mercante/dir-capitanias-de-puerto</a> 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

<b>Nombre del responsable:</b>	Julián Hernández Ahuacatitla
<b>Cargo:</b>	Director de Navegación
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:jhahuaca@sct.gob.mx">jhahuaca@sct.gob.mx</a>
<b>Dirección y teléfonos</b>	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
<b>Horarios de atención al público</b>	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:

<b>Órgano Interno de Control :</b>	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.
<b>SFP:</b>	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: <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>

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

El personal de la marina mercante, no podría hacer constar que sus documentos expedidos por la autoridad marítima, son copia fiel de esos originales, cuyo registro y minutas, si es el caso, obran en los archivos de la Dirección de Navegación.

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 el personal oficial o subalterno, requiera una copia fiel de sus documentos que acreditan su competencia como personal competente de la marina mercante.
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"> <li>1. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión.</li> <li>2. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal</li> <li>3. Domicilio para recibir notificaciones</li> <li>4. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas</li> <li>5. Formulación de la petición. Especificar qué documento requiere certificar como copia fiel, e indicar los hechos o razones que dan motivo a la solicitud</li> <li>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.</li> </ol> <p><a href="#">Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</a></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 \$17.63 <a href="#">Artículo 5 fracción I de la Ley Federal de Derechos</a></p>
Observaciones :	
Documentos que deben anexarse a la solicitud	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial (credencial de elector para votar o pasaporte) (0 original(es)1 copia (s)) <a href="#">Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</a></li> <li>2. CURP (Clave Única de Registro de Población). (0 original(es) 1 copia(s)) <a href="#">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).</a></li> <li>3. Copia simple del documento a certificar <a href="#">Artículo 10 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.</a></li> <li>4. Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, especificando el tipo de trámite que está pagando (1 original(es) 0 copias(s)) <a href="#">Artículo 5 fracción I de la Ley Federal de Derechos</a></li> </ol>	
Plazos	
Plazo máximo de respuesta	Plazo de respuesta 10 días hábiles
Fundamento jurídico:	<a href="#">Artículos 16, fracción X y 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo</a>
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	
<b>Tipo de resolución:</b>	Impresión de la leyenda de certificación como “copia fiel del original” que obra en los registros y archivos de la autoridad marítima, así como firma autógrafa del titular del área correspondiente - entre otras características-, en la copia simple del documento solicitado y presentado.
<b>Vigencia:</b>	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	
<p>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.</p> <p>II. La resolución del trámite se entrega en la misma copia simple presentada (certificación como copia fiel y firmas autógrafas).</p>	