



| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre del trámite: | REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS EXPEDICIÓN |
| Nombre de la modalidad: | |

| | |
|---|---|
| Dependencia u organismo: | Secretaría de Marina |
| Unidad administrativa responsable del trámite: | Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos |
| Domicilio de la unidad administrativa responsable: | Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. |
| Oficinas donde se realiza el trámite: | Ventanilla de Gestión de Trámites Capitanías de Puerto, directorio: https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 669 Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, CP. 04470. 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 o quejas | |
|--|--|
| Nombre del responsable: | Lidia López Landeros |
| Cargo: | Jefe de Departamento |
| Correo electrónico: | digacap.rngm@semar.gob.mx |
| Contacto telefónico: | 01 (55) 5624 6500 Extensión 1838 |
| Horarios de atención al público: | De 8:30 a 14:30 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: | |
| UNICAPAM: | unicapam.guardia@semar.gob.mx |

| ¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite? |
|--|
| Si el interesado ha sufrido robo, pérdida, extravío, daño o deterioro del o los documentos expedidos por la Autoridad Marítima Nacional a la gente de mar, no podrá demostrar su competencia para laborar a bordo de embarcaciones o artefactos navales. |

| Fundamento jurídico que da origen al trámite |
|---|
| Artículo 26 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Artículos 20, Fracción IV del Código Nacional de Procedimientos Penales Artículos 202 segundo párrafo, 206 segundo párrafo y 216 del <i>Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> |

| Casos en los que debe presentarse el trámite | |
|---|---|
| ¿Quién? | Persona física |
| ¿En qué casos? | Cuando el interesado reporte ante las autoridades correspondientes el extravío, robo o pérdida de documentos expedidos por la Autoridad Marítima Nacional, o bien que presente éstos en original dañados o deteriorados, ante el personal de la Capitanía de Puerto correspondiente y solicite su reposición en caso de continuar vigentes. |

| 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"> Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal Domicilio para recibir notificaciones Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas Formulación de la petición. Especificar el nombre del documento del que se requiere la reposición 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><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></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: | Lo señalado por la Ley Federal de Derechos, de acuerdo al costo de expedición de cada documento del que se solicita la reposición. |
| Observaciones: | |

Documentos que deben anexarse a la solicitud

| | |
|----|---|
| 1. | Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es)1 copia (s)) <i>Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i> |
| 2. | Copia simple del documento vigente del que se solicita reposición si cuenta con la misma (en caso de robo, extravío o pérdida). (0 original(es)1 copia (s)). U original del documento vigente dañado o deteriorado del que se solicita reposición. (1 original(es)) <i>Artículos 202, 206 y 216 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> |
| 3. | En caso de robo, extravío o pérdida, original de la denuncia presentada ante el Ministerio Público (federal o local) (1 original(es)1 copia (s)) <i>Artículos 20, Fracción IV del Código Nacional de Procedimientos Penales</i> |
| 4. | Recibo de pago de derechos, a nombre del interesado, detallando el tipo de trámite que paga (1 original(es) 0 copias(s)) El pago directo se realiza en la Ventanilla de Gestión de Trámites, mediante tarjeta de crédito o débito. En caso de pago en efectivo, solicitar en la Ventanilla la elaboración de la Hoja de Ayuda para pagar en la institución bancaria correspondiente. <i>Artículo correspondiente al cobro del documento de la Ley Federal de Derechos</i> |

Plazos

| | |
|-----------------------------------|--|
| Plazo máximo de respuesta: | 5 días hábiles |
| Fundamento jurídico: | <i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i> <i>Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos</i> |

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.

Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 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 del trámite

| | |
|----------------------------|---|
| Tipo de resolución: | Expedición en original del documento solicitado. |
| Vigencia: | La señalada en el documento a reponer, registrado en el sistema de información que corresponda. |

Criterios de resolución del trámite

- Los documentos de los que el interesado solicita reposición, deben estar vigentes. Si no es el caso, se recomienda solicitar renovación del documento si es que éste cuenta con esa modalidad.
- Los documentos que no cuente con registro en los sistemas electrónicos de información o que no existan en los archivos de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos no podrán reponerse.

Información adicional

- I. Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
- II. 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.
- III. La solicitud para el trámite de reposición se presenta en las Capitanías de Puerto u oficinas centrales de la Ciudad de México.