



Nombre del trámite:	Certificado de Documento
Nombre de la modalidad:	Expedidos por la Autoridad Marítima

Dependencia organismo:	u 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 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: https://www.gob.mx/semar/unicapam/documentos/directorio-de-las-capitanias-de-puerto 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

Nombre del responsable:	Áreas técnicas de la UNICAPAM y Capitanías de Puerto
Cargo:	Responsable del área
Correo electrónico:	unicapam.digacap@semar.gob.mx
Contacto telefónico:	01 (55) 56246500 Ext. 7770
Horarios de atención al público:	08:00 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:

UNICAPAM:	unicapam.guardia@semar.gob.mx
------------------	--

¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?

No se podrá contar con documentos certificados por la Autoridad Marítima Nacional, para realizar trámites ante otras instancias.

Fundamento jurídico que da origen al trámite

[Artículo 16 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina](#)

Casos en los que debe presentar el trámite

¿Quién?	- Interesado - Representante legal
¿En qué casos?	Cuando la persona o empresa requiera que la Autoridad Marítima Nacional, haga constar por escrito la autenticidad de los documentos expedidos por ésta.

Medio de presentación del trámite

Utilizando el formato:	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/878669/formato_Certificado_de_documento.pdf
Datos de información requeridos:	A. El órgano administrativo a que se dirigen. B. Nombre del solicitante, denominación o razón social de quienes promueva. C. Deberá precisar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y tratándose de personas físicas, la Clave Única de Registro de Población.

	<p>D. En caso de Representante legal, señalar su nombre, domicilio y clave del RFC y CURP.</p> <p>E. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas.</p> <p>F. La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición.</p> <p>G. Lugar y Fecha de su emisión.</p> <p>H. Firma autógrafa del interesado o su representante legal. Si el interesado o el representante legal no pueden firmar, deberán plasmar con tinta en el documento, la huella dactilar del pulgar</p> <p><i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
--	--

Pago de Derechos

	<p>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.</p> <p>Tratándose de los servicios que a continuación se enumeran que sean prestados por cualquiera de las Secretarías de Estado, se pagarán derechos conforme a las cuotas que para cada caso a continuación se señalan, salvo en aquellos casos que en esta Ley se establecen expresamente.</p> <p>Monto:</p> <p>I.- Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio..... \$ 26 mxn</p> <p>VI.- Por cualquier otra certificación o expedición de constancias distintas de las señaladas en las fracciones que anteceden..... \$ 222 mxn</p> <p><i>Artículo 5 fracciones I y VI de la Ley Federal de Derechos.</i></p>
--	---

Documentos que deben anexarse a la solicitud

- Solicitud de trámite debidamente llenada y firmada.
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Mandato, Carta Poder o 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.
Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- En caso personas físicas, Identificación Oficial (credencial de elector para votar o pasaporte).
Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Acta constitutiva o Testimonio de la escritura pública de constitución y, en su caso, de reformas a la misma, cuando se trate de personal moral.
Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Documento que requiera la Certificación.
- Pago de derechos y aprovechamientos que corresponda al trámite.
Artículo 5 fracciones I y VI de la Ley Federal de Derechos.

Plazos

Plazo máximo de respuesta:	10 días hábiles.
Fundamento jurídico:	<i>Artículos 16 fracción X y 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i>

Vigencia el trámite

Tipo de resolución:	Documento certificado o copias certificadas
Vigencia:	No aplica

Criterios de resolución del trámite

- Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, debe ser legibles en su totalidad.

Información adicional

- Los documentos que se presenten en original y copia deberán encontrarse plenamente legibles.
- En caso de representante legal, señalar su nombre, domicilio y clave del Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población.
- El Instrumento Público con el cual el representante legal acredite su personalidad, si el solicitante no actúa por sí mismo, o se trate de persona moral, deberá constar ante fedatario público.