



<b>Nombre del trámite:</b>	<b>Copia certificada y certificación de documentos</b>
<b>Nombre de la modalidad:</b>	<b>Certificación/expedición</b>

<b>Dependencia u organismo:</b>	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. <a href="https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar">https://www.gob.mx/semar/unicapam/articulos/capitanias-de-puerto-que-expiden-libretas-de-mar</a> Horarios de atención al público: de 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

<b>Datos del responsable del trámite para consultas o quejas</b>	
<b>Nombre del responsable:</b>	Lidia López Landeros
<b>Cargo:</b>	Jefe del Departamento de Registro Nacional de la Gente de Mar
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:digacap.rngm@semar.gob.mx">digacap.rngm@semar.gob.mx</a>
<b>Contacto telefónico:</b>	01 (55) 5624 6500 Extensión 1838
<b>Horarios de atención al público:</b>	De 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

<b>Quejas y denuncias</b>	
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>

<b>¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite?</b>	
El interesado no podría certificar la autenticidad y validez oficial de sus documentos expedidos por la Autoridad Marítima Nacional ante alguna autoridad federal, estatal, local o persona física o moral u obtener una copia certificada de los mismos.	

<b>Fundamento jurídico que da origen al trámite</b>	
<a href="#">Artículos 2 fracciones I, II y X; 5 fracción IV y 6 de la Ley General de Archivos.</a> <a href="#">Artículo 16 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina</a>	

<b>Casos en los que debe presentarse el trámite</b>	
<b>¿Quién?</b>	Persona física
<b>¿En qué casos?</b>	Cuando el personal subalterno requiera que la Autoridad Marítima Nacional haga constar por escrito la autenticidad de los documentos expedidos por ésta o certificar una copia del documento que obra en los archivos o sistemas de información de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos.

<b>Medio de presentación del trámite</b>	
<b>Utilizando el formato:</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/639443/copia_cert_doc.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/639443/copia_cert_doc.pdf</a>
<b>Datos de información requeridos:</b>	Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s). A. Nombre del órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. B. Nombre de quién solicita el trámite, o en su caso representante legal C. Domicilio para recibir notificaciones

	<p>D. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las</p> <p>E. Formulación de la petición. Especificar si se requiere una copia certificada o una certificación de un documento</p> <p>F. 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. <i>Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
--	---

<b>Pago de Derechos</b>	
<b>Monto:</b>	<p><b>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.</b></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>I.- Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio ..... <b>\$ 26.00 mxn</b></p> <p>VI.- Por cualquier otra certificación o expedición de constancias distintas de las señaladas en las fracciones que anteceden..... <b>\$ 222.00 mxn</b></p> <p><i>Artículo 5, fracciones I y VI de la Ley Federal de Derechos</i></p>

<b>Documentos que deben anexarse a la solicitud</b>	
1.	<p><i>Identificación Oficial con fotografía, vigente (0 original(es))1 copia (s))</i> <i>Artículo 15, párrafo tercero, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>
2.	<p><i>Copia del documento del que se requiere hacer constar por escrito su validez y autenticidad u obtener copia certificada. Documento de Identidad Marítima, Libreta de Mar, Constancia de Tiempo de Embarque, Refrendo, entre otros documentos expedidos a la gente de mar (0 original(es))1 copia (s))</i> <i>Artículos 2 fracciones I y X; 5 fracción IV y 6 de la Ley General de Archivos.</i></p>
3.	<p>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 5, fracciones I y VI de la Ley Federal de Derechos</i></p>

<b>Plazos</b>	
<b>Plazo máximo de respuesta:</b>	5 días hábiles
<b>Fundamento jurídico:</b>	<p><i>Artículos 16, fracción X y 17, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i></p> <p>Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. <i>Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i> <i>Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</i></p> <p>La autoridad cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al particular la información, datos o documentos faltantes. <i>Artículos 17-A y 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</i></p>

<b>Vigencia del trámite</b>	
<b>Tipo de resolución:</b>	Oficio de validación y autenticación de documentos o copia certificada del documento solicitado.
<b>Vigencia:</b>	No aplica

<b>Criterios de resolución del trámite</b>	
Únicamente se expiden copias certificadas y se certifican y autentican documentos que obran en los registros electrónicos o archivos de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos de la Secretaría de Marina.	

<b>Información adicional</b>	
1.	Los documentos que el interesado exhiba en copias u originales, según corresponda, deben ser legibles en su totalidad.
2.	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.

3. El La solicitud para el trámite de certificación de documentos se presenta en las Capitanías de Puerto u oficinas centrales de la Ciudad de México.