

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

ACUERDO mediante el cual se crea y establecen las Reglas de Operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor. - Oficina de la C. Procuradora.

ACUERDO POR EL CUAL SE CREA Y ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.

MARIA EUGENIA BRACHO GONZALEZ, Procuradora Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20, 24 fracción XXI, 27 fracción XI, 109 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 15 y 69 B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la República ha establecido como una de sus prioridades la realización de acciones y programas en materia de mejora regulatoria, con objeto de simplificar los trámites que los particulares efectúan ante las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que en ese sentido, uno de los principales objetivos de esta Administración, es el de dotar a los particulares de instrumentos jurídicos y administrativos, que les permitan realizar de manera ágil y eficaz sus gestiones y trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece la obligación para cada dependencia y organismo descentralizado de crear el Registro de Personas Acreditadas, para realizar trámites ante éstos;

Que para coadyuvar al cumplimiento de los anteriores propósitos, es necesario crear el Registro Institucional, con la finalidad de acreditar a personas para realizar trámites o actuar en nombre de otras como representante legal, contando dicho Registro con Reglas de Operación autorizadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

CAPITULO I.- DEL REGISTRO

ARTICULO 1.- Se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor, que estará a cargo de la Dirección General Jurídica Consultiva y las Delegaciones (unidades acreditantes), con el objeto de controlar, uniformar y proporcionar un instrumento opcional que simplifique la acreditación de personalidad de quienes lleven a cabo trámites en el ámbito de competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, en los casos en que la normatividad aplicable o el acto a realizarse exijan dicho requisito.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. Acreditación de personalidad:** El procedimiento administrativo opcional mediante el cual se comprueba la existencia y capacidad legal de las personas y de sus representantes, que soliciten su inscripción en el Registro;
- II. Constancia de registro:** Documento expedido por las unidades acreditantes por medio del cual se acredita la personalidad de los representantes o apoderados de las personas físicas y morales que deseen realizar trámites ante la Procuraduría, y que comprueba la inscripción en el respectivo Registro;
- III. CURP:** Clave Unica de Registro de Población que asigna la Secretaría de Gobernación a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional;
- IV. Delegación(es):** Las señaladas en el Estatuto Orgánico de la Procuraduría;

- V. Dirección General:** A la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría;
- VI. Interés Jurídico:** Motivo legal que justifica la intervención de una persona en un trámite;
- VII. Procuraduría:** Procuraduría Federal del Consumidor;
- VIII. Registro:** El Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor;
- IX. R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes;
- X. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante la Procuraduría, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de la Procuraduría.
- XI. Unidad Acreditante:** La Dirección General Jurídica Consultiva y las Delegaciones de la Procuraduría.

CAPITULO II.- DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD

ARTICULO 3.- Las personas físicas o morales interesadas en realizar trámites ante la Procuraduría, podrán solicitar a la Unidad a que se refiere el artículo 2 fracción XI de este Acuerdo, el registro de la acreditación de la personalidad de sus apoderados o representantes, con sujeción a los requisitos, formas y procedimientos que señala el presente Acuerdo.

En los mismos términos, podrán solicitarlo los servidores públicos que representen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, así como otras instituciones u organismos públicos.

ARTICULO 4.- Para obtener el registro de la acreditación de personalidad, las personas físicas y morales, así como sus representantes, deberán presentar la solicitud de acreditación de personalidad requisitada, conforme al formato e instructivo anexo, misma que contendrá:

A. De quien otorga el poder o mandato:

- I.** Nombre de la persona física o denominación de la persona moral;
- II.** R.F.C.;
- III.** CURP, en caso de personas físicas que no cuenten con el R.F.C.;
- IV.** Domicilio;
- V.** Teléfono, fax y correo electrónico;
- VI.** Objeto social o actividad preponderante, y
- VII.** Datos de la escritura pública que contenga el acta constitutiva de la persona moral, así como del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

B. De quien acepta el poder o mandato:

- I.-** Nombre y firma del o los representantes legales o apoderados;
- II.-** Datos de la escritura pública que contenga el mandato conferido o, en su caso, carta poder;
- III.-** Tipo, y alcances del poder conferido, y
- IV.-** Fecha de solicitud de registro o actualización de datos.

ARTICULO 5.- Junto a la solicitud de acreditación de personalidad, los interesados deberán acompañar la documentación siguiente:

- I.** Para personas físicas:
 - a)** Carta poder simple firmada ante dos testigos (original y copia);
 - b)** Identificaciones oficiales vigentes con fotografías, nombres completos y firmas del que otorga y del o los que aceptan el poder (original y copia);

- c) R.F.C. (original y copia), y
- d) CURP, en caso de personas físicas que no cuenten con el R.F.C. (original y copia).

II. Para personas morales:

- a) Acta Constitutiva y, en su caso, las modificaciones que haya tenido, debidamente inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, donde se asienten las facultades de quien otorgue el mandato (original y copia);
- b) R.F.C. (original y copia);
- c) Poder notarial (original y copia) que especifique claramente la facultad otorgada (actos de administración, pleitos y cobranzas, sometimiento a juicios arbitrales), y
- d) Identificación oficial vigente con fotografías, nombres completos y firmas del que otorga y del o los que aceptan el poder (original y copia).

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, así como cualquier otra autoridad, institución u organismo público, comprobarán su legal existencia mediante documento, en el cual consten datos suficientes de su creación y de las normas que los rijan y les confieran atribuciones, del resultado de la elección o del nombramiento de los servidores públicos con facultades para representarlos.

Los originales o copias certificadas ante fedatario público de la documentación serán cotejados con sus copias simples y los primeros se devolverán al solicitante o representante, en el mismo acto de su presentación.

ARTICULO 6.- Las solicitudes de acreditación de personalidad, constancias, identificaciones oficiales, copias simples o certificadas y demás documentos, que se presenten ilegibles, con alteraciones, raspaduras o enmendaduras, no tendrán validez alguna.

CAPITULO III.- TRAMITE DE REGISTRO ANTE LA UNIDAD ACREDITANTE

ARTICULO 7.- Las solicitudes de acreditación de personalidad y documentación deberán ser presentadas ante la Oficialía de Partes de la Unidad Acreditante, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

ARTICULO 8.- El término para resolver sobre la solicitud de acreditación de personalidad será de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su recepción en la Unidad Acreditante.

ARTICULO 9.- Al recibir la solicitud de acreditación de personalidad y documentación, la Unidad Acreditante acusará recibo, anotándose los siguientes datos:

- I.- Fecha, hora y nombre de la Dirección General o Delegaciones;
- II.- Nombre y firma del servidor público que recibe;
- III.- Número de entrada del documento, y
- IV.- Número de anexos.

ARTICULO 10.- La Unidad Acreditante, formará expediente con la solicitud de acreditación de personalidad y documentación exhibida, asignándole un número anual consecutivo.

ARTICULO 11.- El titular de la Unidad Acreditante, dictará acuerdo de radicación que ordena el análisis de la solicitud de acreditación de personalidad y documentación exhibida a fin de verificar la procedencia del registro.

ARTICULO 12.- Analizada la solicitud de acreditación de personalidad y la documentación exhibida, si la misma cumple con la normatividad vigente, la Unidad Acreditante mediante acuerdo, ordenará el registro y su notificación al interesado.

ARTICULO 13.- Cuando la solicitud de acreditación de personalidad no cumpla con los requisitos previstos en el presente Acuerdo y/o el solicitante omita la exhibición de documentación para integrar debidamente el expediente, el titular de la Unidad Acreditante prevendrá al interesado por escrito una sola vez, para que dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la misma, subsane la omisión u omisiones, apercibiéndolo para el caso de no presentar la documentación en el plazo concedido su solicitud será turnada al archivo.

ARTICULO 14.- De ser procedente el registro, se entregará al interesado la Constancia de registro con sellos originales de autorización.

El interesado o su representante, deberán asentar acuse de recibo donde quede señalado cuando menos, hora, fecha, lugar, su nombre y su firma.

CAPITULO IV.- DE LA UNIDAD ACREDITANTE

ARTICULO 15.- La Unidad Acreditante será la encargada de recibir, analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes de inscripción que presenten los particulares ante ésta e inscribirlos en el Registro.

ARTICULO 16.- La Unidad Acreditante tendrá las funciones siguientes:

I.- Acreditar la personalidad de los interesados que opten por obtener la Constancia de registro para realizar trámites ante la Procuraduría, cuando así se requiera en términos de la normatividad aplicable;

II.- Requerir a los solicitantes la comprobación de lo declarado en su solicitud, así como revisar y verificar, la veracidad de los datos y documentos que anexen a la misma;

III.- Resolver sobre la procedencia de la inscripción en el Registro y, en su caso, expedir la Constancia de registro;

IV.- Negar por escrito la procedencia de la solicitud de registro que no cumpla con alguno de los requisitos previstos en este Acuerdo;

V.- Controlar el Registro;

ARTICULO 17.- Se faculta a la Dirección General para interpretar en sus efectos administrativos el presente Acuerdo, así como para emitir criterios generales respecto del mismo.

CAPITULO V.- DE LA ORGANIZACION DEL REGISTRO

ARTICULO 18.- En cada una de las Unidades Acreditantes existirá un registro, mismo que se conformará con la clave del R.F.C. de los interesados; en caso de que éstos no cuenten con dicha clave, el número de identificación será aquel que aparece en la CURP.

ARTICULO 19.- Se asignará un número de registro consecutivo anual y se anotarán la fecha, número de libro, volumen, fojas donde se asiente el registro, por cada uno de los apoderados y las facultades otorgadas en su favor.

CAPITULO VI.- DATOS Y USO DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO

ARTICULO 20.- La Constancia de registro que expida la Unidad Acreditante contendrá nombre o razón social de la persona acreditada, R.F.C. o la CURP de las personas físicas acreditadas, nombres de los representantes legales o apoderados, tipo de poder conferido; cuando los poderes sean especiales, especificarán el trámite que podrán realizar, número de registro, fecha de expedición, nombre, cargo y firma del servidor público que autoriza.

La utilización de la Constancia de registro y de cualquier otra información será responsabilidad de las personas inscritas en el Registro o de sus representantes. La Procuraduría no se hará responsable en ningún caso del mal uso que se haga de dicha información.

ARTICULO 21.- Los representantes inscritos en el Registro llevarán a cabo los trámites ante la Procuraduría, de conformidad a las facultades que le sean propias o tengan conferidas únicamente en representación del otorgante del poder.

Los representantes inscritos en el Registro para realizar sus trámites podrán acreditar su personalidad y facultades ante cualquier unidad administrativa o delegación de la Procuraduría, usando la Constancia de registro expedida por cualquiera de las Unidades Acreditantes.

CAPITULO VII.- ROBO O EXTRAÑO DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO

ARTICULO 22.- Las personas acreditadas en el registro o sus representantes, que hayan extraviado o que hayan sufrido robo de la Constancia de registro, podrán solicitar la reposición de la misma ante la Unidad Acreditante que la expidió describiendo tales hechos, por escrito con firma autógrafa y bajo protesta de decir verdad, haciéndose conocedores de las penas en que incurrirían por el delito de falsedad en declaraciones ante autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en el Código Penal Federal.

CAPITULO VIII.- DE LA ACTUALIZACION DE DATOS

ARTICULO 23.- Es obligación de las personas inscritas en el registro mantener actualizados sus datos.

En caso de existir modificaciones a los datos o documentos legales que no consten en la Unidad Acreditante que la expidió, los interesados deberán hacerlo del conocimiento de la misma.

CAPITULO IX.- DE LA CANCELACION DEL REGISTRO

ARTICULO 24.- Podrá solicitar por escrito la cancelación de su registro la persona con facultades para ello o el representante legal de ésta, ante la Unidad Acreditante que la expidió, en cuyo caso anexarán las Constancias de registro que fueron expedidas por la misma.

ARTICULO 25.- En caso de que se haya solicitado la cancelación de un registro, está deberá incluirse en el acuerdo respectivo en donde se indicará el número de registro que se cancela, debiendo hacer la anotación en el libro correspondiente.

CAPITULO X.- REVOCACION O SUSTITUCION DE LA ACREDITACION

ARTICULO 26.- Las personas inscritas en el Registro o sus representantes con facultades expresas para ello podrán ante la Unidad Acreditante que la expidió, revocar o sustituir la acreditación en el Registro, previa solicitud por escrito con firma autógrafa, con un término mínimo de dos días hábiles previos a aquel en que se pretenda que surta efectos la notificación de revocación o sustitución.

En el caso de personas morales, al escrito mencionado en el párrafo que antecede, se anexará el documento notarial donde conste la revocación o sustitución en original y copia simple para su cotejo.

En tanto no se solicite la revocación o sustitución en la forma descrita en los párrafos anteriores, se tendrán por acreditadas a las personas inscritas en el Registro y como responsables de los actos que celebren como acreditados o a nombre de sus representadas ante la Procuraduría, en los términos de los documentos que presentaron en la Unidad Acreditante.

CAPITULO XI.- CONSULTA DEL REGISTRO

ARTICULO 27.- Los interesados podrán realizar consultas a la Unidad Acreditante con el fin de obtener los datos registrales o copia de los registros, siempre y cuando acrediten su Interés Jurídico.

ARTICULO 28.- Las consultas podrán realizarse a la Unidad Acreditante de manera telefónica, personal y en forma escrita.

ARTICULO 29.- El solicitante deberá proporcionar su nombre, teléfono y domicilio, al formular una consulta.

ARTICULO 30.- Las consultas telefónicas o personales deberán ser resueltas en ese momento y para las escritas, la Unidad Acreditante emitirá su contestación en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción.

ARTICULO 31.- En caso de que la consulta sea realizada en forma escrita, el promovente deberá acreditar su personalidad en términos del presente Acuerdo.

ARTICULO 32.- En caso de que el solicitante requiera copias simples o certificadas de su registro, deberá de especificarlo en su escrito.

ARTICULO 33.- La Unidad Acreditante, podrá expedir copia simple o certificada, a costa del interesado, únicamente de la Constancia de registro, excluyendo los documentos que conforman el expediente.

ARTICULO 34.- El solicitante deberá presentarse en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción de su consulta ante la Unidad Acreditante, a recibir la contestación correspondiente, en caso de omisión su solicitud será turnada al archivo como asunto concluido, debiendo iniciar nuevamente el trámite.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los sesenta días naturales posteriores a su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Las personas físicas y morales que ya cuenten con un registro, dispondrán de un plazo de ciento ochenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo para presentar su solicitud de actualización con dispensa de trámite.

Transcurrido el término concedido se procederá a la cancelación del Registro, a aquellas personas físicas o morales que omitan presentar su solicitud.

México, D.F., a 10 de junio de 2003.- La Procuradora Federal del Consumidor, **María Eugenia Bracho González.-** Rúbrica.



PROCURADURIA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SOLICITUD DE REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA
REALIZAR TRAMITES ANTE LA PROCURADURIA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

USO EXCLUSIVO DE PROFECO

No. De expediente:

Fecha de recepción:

dd	mm	aaaa

Antes de llenar esta forma, lea las consideraciones generales al reverso.

R.F.C.		C.U.R.P.	
--------	--	----------	--

a) Datos generales de quien otorga el poder o mandato

Nombre o razón social:			
Domicilio:	Calle:	Número y/o letra:	
Colonia:		Código Postal:	
Ciudad, Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:	
Teléfono:	Fax/correo electrónico:		
Acta Constitutiva, Número:	Fecha:		
Número Notario:	Nombre Notario:		
Objeto social o actividad preponderante:			
Número del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:			

b) De quien(es) acepta(n) el poder o mandato

Nombre:	Firma:

Datos de la escritura pública que contenga el mandato conferido:

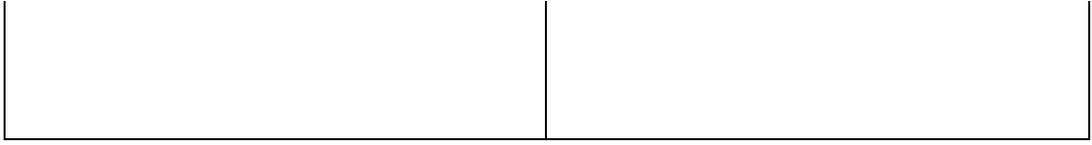
Nombre Notario:	Número Notario:
Número instrumento:	Entidad:
Tipo y alcances del poder conferido:	
Actos de Administración:	Actos de Dominio:
Pleitos y Cobranzas:	Otros:
Carta Poder:	Fecha:
Fecha de solicitud de registro o actualización de datos:	

Datos de presentación

Lugar de presentación de la solicitud:	Fecha de presentación de la solicitud:	dd	mm	aa
Número de Anexos:				
Nombre y Firma de quien recibe y coteja la documentación:				

ACUSE DE RECIBO

Fecha y hora de recepción:	Folio de entrada:
	Número de anexos:
	Unidad Acreditante:
	Nombre y firma de quien recibe y coteja la documentación:



Consideraciones generales para su llenado:

- Esta forma es de libre reproducción.
- Debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
- Se deben respetar las áreas destinadas para el uso exclusivo de PROFECO.
- Sólo se reciben las solicitudes debidamente requisitadas.
- La firma del solicitante, debe ser autógrafa.
- Tratándose de personas físicas, éstas no deben dar contestación al punto relativo al Registro Público de la Propiedad y de Comercio a que se refiere la solicitud.
- OBJETO SOCIAL
- La Clave Unica de Registro de Población deben requisitarla solamente personas físicas.
- Las solicitudes de acreditación, constancias, identificaciones oficiales y demás documentos que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras, no tendrán validez alguna.
- CARACTER
- El trámite debe presentarse en las Unidades Acreditadas. Para consulta de domicilios, comunicarse a los teléfonos 55-68-87-22, 01-800-468-87-22 y 56-25-67-00. Extensiones 1358 y 1261.
- Horario de atención: 9:00 a 15:30 Hrs. de lunes a viernes.

Trámite al que corresponde la forma:

Solicitud de inscripción en el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

Fecha de autorización de la forma por parte de la

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 17 junio 2003.

Fundamento Jurídico Administrativo

- Ley Federal de Protección al Consumidor.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.
- Acuerdo por el que se crea y se establecen las reglas de operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de julio de 2003.

Documentos anexos:

- Junto a la solicitud de acreditación de personalidad, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

Para personas físicas: Carta Poder simple firmada ante dos testigos (original y copia); identificación Oficial vigente con fotografía, nombre completo y firma del que otorga y del o los que aceptan el poder (original y copia); Registro Federal de Contribuyentes (original y copia) y Clave Unica de Registro de Población (original y copia).

Para personas morales Acta Constitutiva y, en su caso, las modificaciones que haya tenido, debidamente inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, donde se asienten las facultades de quien otorgue el mandato (original y copia); Registro Federal de Contribuyentes (original y copia); Poder Notarial (original y copia) e identificación oficial vigente con fotografía, firma del que otorga y del o los que aceptan el poder (original y copia).

- Los documentos y testimonios originales se devolverán en el mismo acto de su presentación.

Para dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal o del Distrito Federal, así como cualquier autoridad:

- Documento en el cual consten datos suficientes de su creación, de las normas que los rijan y les confieran atribuciones del resultado de la elección o del nombramiento de los servidores públicos con facultades para representarlos.

Tiempo de respuesta: 5 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Número telefónico para quejas:

Contraloría Interna de la PROFECO Tels. 52-11-11-07 y 52-11-12-17

Sistema de atención telefónica a la ciudadanía de la SECODAM

SACTEL en el D.F. 54-80-20-00 (directo)

En el interior de la República 01-800-00-148-00

Clave Internacional 1-888-594-33-72

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 56-25-67-00, Exts. 1358 y 1261

(R - 180837)