

# **PODER EJECUTIVO**

## **SECRETARIA DE GOBERNACION**

### **ACUERDO por el que se crea el registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Gobernación y se establecen las reglas para su operación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

SANTIAGO CREEL MIRANDA, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 14 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2o., 4o., 5o. fracción X, 20 fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 prevé que en la Administración Pública Federal se establezcan programas de mejora regulatoria, desregulación y simplificación administrativa, orientados a eliminar el exceso de trámites;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, señala que las dependencias y organismos descentralizados crearán un Registro de Personas Acreditadas;

Que el Acuerdo, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de enero de 2003, dispone que el número de identificación que se utilizará en el Registro mencionado en el párrafo anterior, se conformará con la clave del Registro Federal de Contribuyentes de los interesados, en caso de que éstos no cuenten con dicha clave, el número de identificación será aquel que aparece en la Clave Unica de Registro de Población, y

Que corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos participar en los procesos de modernización de la Secretaría de Gobernación, así como asesorar en materia jurídica al titular del ramo, a los servidores públicos, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y a las entidades del sector, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA SU OPERACION**

**Artículo 1o.-** Se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Gobernación, que será coordinado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, y tendrá por objeto proporcionar tanto a personas físicas o morales como a servidores públicos que representen a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, un número de identificación único e irrepetible que simplifique el acreditamiento de personalidad de aquellos que realicen trámites en el ámbito de esta dependencia, en los casos que de conformidad con la normatividad aplicable o la naturaleza del acto, dicho requisito sea necesario.

**Artículo 2o.-** Para efectos de lo previsto en este Acuerdo se entenderá por:

**I.** Acreditamiento de personalidad: el procedimiento administrativo mediante el cual se comprueba la existencia, capacidad legal y representación de las personas que soliciten su inscripción en el Registro;

**II.** Constancia: documento que, en su caso, expida la Unidad Administrativa Acreditante;

**III.** CURP: Clave Unica de Registro de Población que asigna la Secretaría a las personas físicas nacionales o extranjeras domiciliadas en el territorio nacional;

**IV.** Número de identificación: número que se asigne en la constancia al solicitante que en forma única e irrepetible asigna la base de datos creada para la operación del Registro;

**V.** Registro: el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Gobernación;

**VI. Secretaría:** la Secretaría de Gobernación;

**VII. Solicitud:** petición de inscripción en el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites;

**VIII. Trámite:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado o público hagan ante la Secretaría, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento, y

**XI. Unidad Administrativa Acreditante:** las unidades administrativas y órganos desconcentrados de esta Secretaría, que de acuerdo a sus funciones y atribuciones otorguen trámites.

**Artículo 3o.-** Las personas físicas, morales y los servidores públicos que representen a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, interesados en realizar trámites, podrán solicitar su inscripción en el Registro, siempre que cumplan con los requisitos, formas y procedimientos que se señalan en el presente Acuerdo.

**Artículo 4o.-** Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

**I.** Coordinar la operación y funcionamiento del Registro con las demás Unidades Administrativas Acreditantes;

**II.** Fijar los criterios de interpretación y aplicación del presente Acuerdo, así como emitir criterios generales para su instrumentación;

**III.** Emitir opinión, cuando lo soliciten las Unidades Administrativas Acreditantes, respecto de la procedencia de solicitudes de inscripción en el registro, y

**IV.** Sustanciar, conforme a las disposiciones legales aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que resuelvan las solicitudes de inscripción en el Registro.

**Artículo 5o.-** Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas Acreditantes:

**I.** Recibir las solicitudes, estableciendo para tal efecto ventanillas de recepción;

**II.** Verificar la personalidad jurídica de los interesados en obtener la constancia en la que se asigne el número de identificación para realizar trámites, cuando así se requiera en términos de la normatividad aplicable o por la naturaleza del acto;

**III.** Resolver sobre la procedencia de la inscripción en el Registro y, cuando se cumplan los requisitos establecidos en este Acuerdo, expedir la constancia de identificación para realizar trámites;

**IV.** Negar por escrito la solicitud de Registro que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos por este Acuerdo;

**V.** Dar de alta o de baja en el Registro a las personas acreditadas o a sus representantes, cuando proceda;

**VI.** Modificar la información contenida en el Registro, a petición del solicitante cuando proceda en términos del presente Acuerdo;

**VII.** Verificar ante quien corresponda la veracidad de los documentos que se anexen a la solicitud;

**VIII.** Resguardar la documentación que se presente con motivo de la solicitud del Registro, en los términos de la normatividad aplicable, y

**IX.** Solicitar opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando lo consideren necesario.

**Artículo 6o.-** Los titulares de las Unidades Administrativas Acreditantes podrán auxiliarse por los directores y subdirectores de área, jefes de departamento o sus similares que figuren en su estructura autorizada, a fin de suscribir bajo su responsabilidad las constancias que conforme al presente ordenamiento deban expedirse.

**Artículo 7o.-** Para obtener la constancia en la que se asigne el número de identificación para realizar trámites, los interesados deberán presentar el formato de solicitud ante cualquier Unidad Administrativa Acreditante, con excepción de las que se ubiquen fuera del Distrito Federal; para tal efecto se dará a conocer mediante la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** que se haga.

Los formatos a que se refiere este artículo deberán contener, por lo menos, los siguientes datos del solicitante:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. La clave del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de personas físicas que no cuenten con dicha clave, el número de identificación será aquel que aparece en la Clave Unica de Registro de Población;
- III. La calidad y característica migratoria vigentes, de ser persona física extranjera;
- IV. Domicilio legal;
- V. Teléfono, fax y correo electrónico, en caso de contar con ellos;
- VI. Objeto social o actividad preponderante;
- VII. Datos de inscripción de la persona moral en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tratándose de personas morales;
- VIII. Nombre del o de los representantes legales o apoderados, el tipo y vigencia del poder conferido. Siendo persona moral, deberá indicar el cargo que desempeñen aquéllos;
- IX. Firma autógrafa de quien suscriba la solicitud, y
- X. Lugar y fecha de presentación de la solicitud.

Adjunto a los formatos a que se refiere este artículo, deberán acompañar en original o en copia certificada ante fedatario público, por lo menos, los documentos apuntados en el propio formato que acrediten su personalidad. La solicitud no será recibida cuando no se haya requisitado debidamente el formato o acompañado de todos los documentos necesarios.

Todo documento original o copia certificada que se adjunte al formato de solicitud, se podrán devolver al solicitante siempre y cuando así se haya indicado en el formato de solicitud, y se hayan exhibido copias simples claramente legibles de los documentos a devolver para su cotejo que deberá conservar la Unidad Administrativa Acreditante.

**Artículo 8o.-** Cuando el solicitante sea persona moral, deberá presentar en copia certificada ante fedatario público, la escritura constitutiva y, en su caso, demás documentos públicos que modifiquen y acrediten su legal existencia.

**Artículo 9o.-** El representante legal o apoderado del solicitante deberá acreditar facultades para suscribir a nombre y representación de éste, los trámites que realice, y exhibir el documento en el que conste el poder general o especial, que le faculte a realizar el trámite de que se trate, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2554 del Código Civil Federal o el artículo correlativo del Código Civil de la entidad federativa en que se haya otorgado el poder.

**Artículo 10.-** Las solicitudes, constancias, identificaciones oficiales y demás documentos que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez jurídica alguna.

**Artículo 11.-** La Unidad Administrativa Acreditante, podrá tramitar a la persona física solicitante, cuando ésta así lo requiera, su CURP, para lo cual se recabará la información y documentación necesaria en términos de la normatividad establecida para tal efecto.

**Artículo 12.-** El término para resolver sobre la solicitud será de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su recepción en la Unidad Administrativa Acreditante.

**Artículo 13.-** Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos previstos en el presente Acuerdo, la Unidad Administrativa Acreditante, por única vez, lo prevendrá por escrito dentro de los dos días siguientes a la recepción, para que subsane la omisión u omisiones dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la misma.

En caso de que el interesado no desahogue la prevención formulada en el plazo previsto, la Unidad Administrativa Acreditante acordará desechar la solicitud, mediante acuerdo que notifique por escrito.

**Artículo 14.-** La constancia contendrá:

I. Nombre de la persona acreditada;

II. Número de identificación asignado;

III. La clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante, en caso de personas físicas que no cuenten con dicha clave, el número de identificación será aquel que aparece en la Clave Unica de Registro de Población;

IV. Fecha de expedición, nombre, cargo y firma del servidor público que autoriza;

V. Nombres de los representantes legales o apoderados, así como el tipo de poder conferido. En el caso de poderes especiales, se especificará el trámite que podrá realizar, y

VI. Los demás datos que el propio sistema de la base de datos creada para la operación del Registro permita.

El uso de la constancia, la clave de identificación y de cualquier otra clave o información relacionada con los trámites, será responsabilidad exclusiva de las personas inscritas en el Registro o de sus representantes. La Secretaría no se hará responsable en ningún caso del mal uso que se haga de tal información.

**Artículo 15.-** Las Unidades Administrativas Acreditantes tendrán por acreditada la personalidad, representación y facultades de las personas inscritas en el Registro cuando exhiban la constancia respectiva, o proporcionen su número de identificación, o bien su CURP, cuando se trate de personas físicas.

El Registro podrá consultarse por las Unidades Administrativas Acreditantes ante las cuales se realizan los trámites, en la base de datos magnética o electrónica creada al efecto.

**Artículo 16.-** Las personas inscritas en el Registro deberán mantener sus datos actualizados. En caso de modificaciones a los datos o documentos legales que obren en la Unidad Administrativa Acreditante, los interesados deberán informar a ésta en la forma y términos establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 17.-** Las personas inscritas en el Registro podrán revocar o sustituir el acreditamiento de personalidad, previa solicitud por escrito con firma autógrafa presentada ante la Unidad Administrativa Acreditante, en un término no menor de tres días hábiles antes de aquel en que se pretenda que surta efectos la notificación de revocación o de sustitución.

Al citado escrito debe anexarse copia certificada ante notario público y copia simple para cotejo y conservación, del documento en el que consten dichas facultades, en caso de que éste no obre en los expedientes de la Unidad Administrativa Acreditante, así como la constancia de acreditamiento de personalidad que fue expedida.

Hasta 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 representados ante la Secretaría, en los términos de los documentos que presentaron en la Unidad Administrativa Acreditante y del libro cuarto segunda parte, título noveno del Código Civil Federal.

**Artículo 18.-** Podrá solicitar por escrito la cancelación de su registro la persona con facultades para ello y el representante legal de éste en cuyo caso anexarán las constancias de acreditamiento de personalidad que fueron expedidas en la Unidad Administrativa Acreditante.

**Artículo 19.-** Las personas acreditadas en el Registro, en caso de extravío o robo de la constancia, podrán solicitar reposición de la misma, describiendo tales hechos, por escrito con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad, y con pleno conocimiento de las penas a que se harían acreedores por el delito de falsedad en declaraciones ante autoridad distinta de la judicial. La Unidad Administrativa Acreditante expedirá, en el término de dos días hábiles, la reposición requerida.

**Artículo 20.-** La presentación de los documentos a que se refiere el artículo 7o., no sustituye la obligación de exhibirlos o entregarlos ante otras Unidades Administrativas Acreditantes, en los casos siguientes:

I. Cuando sean objeto de análisis, revisión o autorización en sí mismos y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Sean requeridos en ejercicio de las facultades de verificación y vigilancia, o

III. Cuando deban presentarse con finalidad distinta a la de acreditar su personalidad ante la Secretaría.

**Artículo 21.-** Las Unidades Administrativas Acreditantes que requieran documentos que estén en poder de otras Unidades Administrativas Acreditantes, los solicitarán a éstas, mismas que los remitirán en copia certificada.

**Artículo 22.-** En los casos en que la normatividad aplicable al trámite exija que la presentación de documentos relativos a la personalidad deban acompañarse como anexos a la inconformidad, a la solicitud o al propio acto a realizarse; los ya aportados ante las Unidades Administrativas Acreditantes con anterioridad a la mencionada denuncia o solicitud, se tendrán como acompañados a la misma cuando así lo mencione expresamente el interesado. Lo anterior sin perjuicio de que las Unidades Administrativas Acreditantes que lleven directamente el procedimiento respectivo, efectúen la prevención debidamente fundada y soliciten aquellos documentos que consideren necesarios en términos de las disposiciones aplicables.

Las Unidades Administrativas Acreditantes podrán requerir al solicitante la reposición de los documentos que obren en los archivos del Registro, cuando se haya sufrido la pérdida de éstos, por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 23.-** La acreditación y la inscripción en el Registro no afectarán la procedencia o el sentido de las resoluciones que emitan las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría respecto de los trámites que se realicen ante ellas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.-** En lo no previsto en este Acuerdo, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**Segundo.-** Las Unidades Administrativas Acreditantes, tendrán un plazo máximo de 120 días, a partir de la vigencia del presente Acuerdo, para operar el Registro.

**Tercero.-** Se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, el formato de solicitud a que se refiere el artículo 7o., así como el que se utilizará para la constancia del presente instrumento, 30 días antes del inicio de operación del Registro.

**Cuarto.-** Se aboga el Acuerdo General número 01/98 de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 23 de octubre de 1998, quedando

subsistente el registro de representantes a que se refiere el mismo, hasta en tanto inicie la operación del Registro.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil tres.-  
El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.