

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

LINEAMIENTOS para la operación del Registro Público de Comercio.

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

Con fundamento en los artículos 34, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 18, 20 bis, 30 bis y 32 bis del Código de Comercio; 3o., 11, 16, 21, 22 bis 2, 24 y 31 bis del Reglamento del Registro Público de Comercio; 4 y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal corresponde a la Secretaría de Economía regular y vigilar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal, así como promover y apoyar el adecuado funcionamiento de los registros públicos locales;

Que mediante reformas al Código de Comercio, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2009, se estableció la implementación del Registro Unico de Garantías Mobiliarias (RUG), como una sección del Registro Público de Comercio, a cargo de la Secretaría de Economía, con la finalidad de incrementar el acceso al crédito, mejorar y ampliar las condiciones de financiamiento principalmente para las micro, pequeñas y medianas empresas, así como la implementación del registro inmediato de actos;

Que el 23 de septiembre de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Registro Público de Comercio, a efecto de establecer las reglas del Registro Unico de Garantías Mobiliarias y del registro inmediato de actos, y

Que con el propósito de brindar un servicio registral moderno, seguro y eficiente y adecuado a las nuevas necesidades que los diversos instrumentos jurídicos le imponen, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

Disposiciones generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la adecuada operación del Registro Público de Comercio, en términos de lo previsto en el Código de Comercio y el Reglamento del Registro Público de Comercio.

Sólo será aplicable al Registro Unico de Garantías Mobiliarias lo establecido en los lineamientos 21 y 33 a 40, de acuerdo al Capítulo V del Reglamento del Registro Público de Comercio.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I.- **Autoridad certificadora**, a la entidad responsable de emitir y revocar los certificados digitales utilizados en la firma electrónica avanzada y que, a juicio de la Secretaría de Economía, presente el mismo grado de confiabilidad y seguridad;
- II.- **Código**, al Código de Comercio;
- III.- **Manuales del Sistema**, a la documentación soporte del sistema;
- IV.- **Oficina concentradora**, a la que integra la base de datos con la información registral de una entidad federativa;
- V.- **Oficina registral**, toda aquella en la que se ofrecen los servicios del Registro Público de Comercio;
- VI.- **Registro**, al Registro Público de Comercio;
- VII.- **Reglamento**, al Reglamento del Registro Público de Comercio;
- VIII.- **RUG**, al Registro Unico de Garantías Mobiliarias;
- IX.- **SAT**, al Servicio de Administración Tributaria;
- X.- **Secretaría**, a la Secretaría de Economía, y
- XI.- **SIGER**, al Sistema Integral de Gestión Registral.

Del sistema y procedimiento registral

3. La operación del Registro, la consulta y la emisión de certificaciones, en sus distintas fases, estarán bajo la responsabilidad de los Registradores o Responsables de Oficinas registrales previamente habilitados en términos del artículo 36 del Reglamento.

Estos pueden apoyarse de personal que realice, en su caso, las funciones siguientes:

- I.- Recepción;
- II.- Análisis;
- III.- Calificación;
- IV.- Control de Gestión;
- V.- Archivo, y
- VI.- Entrega.

La fase de calificación estará exclusivamente a cargo de los Registradores o Responsables de oficina habilitados.

4. La competencia de las oficinas registrales para inscribir los actos mercantiles que la legislación ordena, se determina conforme al domicilio de la sociedad o comerciante individual, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Código.

5. El SIGER cuenta con un módulo a través del cual los fedatarios públicos, autorizados en los términos del artículo 30 bis del Código, podrán enviar o registrar información a través de Internet, así como realizar consultas de la información que se encuentre inscrita en las bases de datos del Registro, previo el pago de derechos cuando así proceda.

6. Para los efectos de la recepción electrónica señalada en el artículo 30 bis 1 del Código y en la fracción I del artículo 5o. del Reglamento, se enviará por medios electrónicos a través del SIGER, la forma precodificada respectiva acompañada del archivo electrónico que contenga el testimonio, póliza o acta en el que conste el acto a inscribir, ambos firmados electrónicamente.

Para el caso de recepción física en ventanilla de la oficina del Registro, se presentará la forma precodificada con la información necesaria para su registro, la cual podrá obtenerse del sitio web del SIGER, acompañada del testimonio, póliza o acta correspondiente y del medio digital que contenga tales documentos firmados electrónicamente, en términos del segundo párrafo del artículo 30 bis del Código, para que con ello, el Registro genere una ficha de control de pago o boleta de ingreso con la información que identifique el acto a inscribir, y el número de control interno de recepción.

7. Cuando la autorización a que se refiere el artículo 30 bis del Código se otorgue a fedatarios públicos, dicha autorización permitirá además, el envío de información por medios digitales al Registro, incluyendo el registro inmediato de actos en términos de la fracción III del artículo 21 bis del Código y la remisión que éste efectúe al fedatario público correspondiente de la boleta de inscripción.

Los fedatarios públicos que soliciten dicha autorización deberán otorgar una fianza o garantía a favor de la Tesorería de la Federación y registrarla ante la Secretaría, para garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la indebida o equivocada operación del SIGER y el uso de la información del Registro, incluida la que corresponde a la Sección Unica del RUG, por un monto mínimo equivalente a 10 000 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

En caso de que los fedatarios públicos estén obligados por la ley de la materia a garantizar el ejercicio de sus funciones, sólo otorgarán la fianza o garantía a que se refiere el párrafo anterior por un monto equivalente a la diferencia entre ésta y la otorgada. Esta garantía podrá otorgarse de manera solidaria por parte de los colegios o agrupaciones de fedatarios públicos.

Será causa de revocación de la autorización de los fedatarios públicos para utilizar los servicios en línea del SIGER, el hacerlo con fines distintos a los autorizados, así como no tener vigente y actualizada la fianza correspondiente.

8. Para efectos de la matriculación de comerciante individual establecida en el artículo 19 del Código, se estará a lo siguiente:

- I.- Recibida la solicitud de inscripción de cualquier acto que requiera inscribirse en el Registro, el recepcionista verificará si existen antecedentes registrales del comerciante individual en la Oficina registral en cuyo caso ingresará la forma precodificada respectiva en el folio mercantil electrónico del comerciante;

- II.- En caso de que no existan antecedentes registrales, el recepcionista deberá ingresar la forma precodificada M-9 "Matriculación de Comerciante Individual" y adicionalmente la forma precodificada del acto que se solicita inscribir, generando una sola boleta de recepción en donde consten los actos ingresados, y
- III.- Una vez inscritos ambos actos, se emitirá y adjuntará al documento la boleta donde conste la inscripción de la matriculación del comerciante y del acto que dio origen a la misma, así como del número de folio mercantil electrónico asignado por el sistema para dicha persona.

9. Para la inscripción del poder a que se refiere la fracción I del artículo 9o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, cuando el otorgante no tiene la calidad de comerciante, se deberá inscribir el poder en la forma precodificada M-28 "Poder para otorgar o suscribir Títulos de Crédito" a fin de abrir folio mercantil electrónico sin matricular a la persona.

En caso del otorgamiento por parte de la misma persona de otros poderes otorgados al amparo del precepto legal citado, se inscribirán en el folio mercantil electrónico generado.

La inscripción a que hace referencia este lineamiento, se realizará en la Oficina registral que corresponda al domicilio del poderdante.

10. Para efectos de lo establecido en el artículo 21 bis, fracción III del Código, los fedatarios públicos podrán registrar de manera directa e inmediata actos en el Registro, y no serán susceptibles de análisis y calificación por parte del Registro. Asimismo, conforme al artículo 31 del Código, los actos que sean inscritos de manera inmediata no podrán ser denegados ni suspendidos por el Responsable de la Oficina registral.

11. En las inscripciones de los actos mercantiles realizadas en términos de la fracción III del artículo 21 del Código y 10 Bis del Reglamento, la responsabilidad del contenido, existencia y veracidad de la información inscrita corresponderá exclusivamente al fedatario público que lo remita.

12. El Responsable de la Oficina registral o Registrador deberá verificar que se lleve a cabo la debida operación y administración del SIGER, a través del cual se realizará, entre otros, el respaldo diario de la información y la replicación a la base de datos central, en términos de los Manuales del Sistema; deberá además encargarse de la seguridad informática del sistema, así como de las actividades y funciones de los usuarios en los términos autorizados por la Secretaría.

Rectificación y cancelación de las inscripciones en las bases de datos del Registro

13. Los errores materiales que se adviertan en las inscripciones del Registro, deberán ser rectificadas con vista de los instrumentos públicos o privados, o de los expedientes o archivos firmados electrónicamente donde consten los actos jurídicos.

Estos errores se podrán rectificar de oficio o a petición del interesado cuando exista evidencia inequívoca del error con base en el texto de las inscripciones y los documentos o archivos con los que se encuentre relacionada.

14. Los errores de concepto sólo se rectificarán conforme a lo previsto en los artículos 32 y 32 bis del Código y 19 del Reglamento, y mediante la presentación física del documento registrado, siempre que éste fuera correcto, o del que lo rectifique si el error fue consecuencia de la redacción vaga, ambigua o inexacta del documento que contiene el acto inscrito.

15. Cuando los errores de concepto sean ratificados por consentimiento de todos los interesados en la inscripción, dicho consentimiento se expresará en escrito debidamente ratificado en términos del artículo 25, fracción III del Código. La rectificación de la inscripción tendrá efectos para todos los asientos relacionados con el mismo error.

16. El proceso de rectificación a que se refieren los lineamientos 13, 14 y 15 del presente instrumento, se efectuará mediante el uso de la forma precodificada M-26 "Rectificación/Cancelación de Inscripciones/Anotaciones", la que una vez firmada electrónicamente, pasará a formar parte del folio mercantil electrónico correspondiente en la base de datos del Registro y se tendrá por rectificado el error.

De las certificaciones y consultas

17. El Registro emitirá las siguientes certificaciones:

- I.- Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes y anotaciones preventivas;
- II.- Certificado de inscripción;
- III.- Certificado de no inscripción;
- IV.- Certificado de historia registral, y
- V.- Copias certificadas de antecedentes registrales y archivos electrónicos relacionados con las mismas, que obren en la base de datos del Registro.

18. Cuando en las solicitudes los interesados o los mandamientos de autoridad no expresen con claridad o precisión la especie de certificación que se requiere, la sociedad o comerciante individual o acto mercantil a que debe referirse y, en su caso, los datos del asiento sobre cuyos contenidos debe versar el certificado, se denegará el trámite y se dará aviso a los solicitantes en términos de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento.

Tratándose de autoridades, la notificación de la denegación del servicio se realizará mediante oficio.

19. Para efecto de los certificados que se refieran a asientos de presentación y trámite, la información se otorgará mediante oficio.

20. Para efecto de lo establecido en los artículos 30, último párrafo del Código y 21 y 22 del Reglamento, las personas que realicen consultas a la base de datos del Registro, deberán proporcionar a través del módulo de consultas del SIGER la siguiente información:

- I.- Nombre completo;
- II.- Domicilio;
- III.- Correo electrónico, y
- IV.- Clave Unica de Registro de Población, conocida como CURP.

Adicionalmente, cuando se trate de información para fines estadísticos, deberá indicar el estudio o trabajo de que se trata y el uso que se le dará a la información solicitada.

Del recurso de revisión

21. Para los efectos del recurso de revisión señalado en el artículo 42 del Reglamento, conocerá del recurso el superior jerárquico del Responsable de la Oficina registral o Registrador, y se desahogará en términos de lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Medios de identificación para el uso de la Firma Electrónica Avanzada

22. La Secretaría expedirá los certificados digitales que utilicen las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información relacionada con el Registro.

23. Para efectos del lineamiento anterior se utilizará la Firma Electrónica Avanzada en términos del artículo 97 del Código.

24. Para el uso de certificados digitales de firma electrónica en el RUG, se estará a lo dispuesto en el apartado correspondiente de estos Lineamientos.

25. Los medios de identificación de las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información, serán dispositivos seguros que cumplan con el estándar requerido por la Secretaría.

26. En el caso de que el personal del Registro en las entidades federativas encargado de firmar electrónicamente la información que se ingresa a la base de datos del SIGER, concluya la función de Responsable de Oficina o Registrador, el Titular del certificado deberá hacerlo inmediatamente del conocimiento de la Secretaría para que ésta proceda a la revocación del certificado digital de Firma Electrónica Avanzada.

La Secretaría publicará la cancelación de la autorización otorgada en términos del artículo 30 bis del Código. El estado de los certificados digitales podrá consultarse en la página web de la Autoridad certificadora de la Secretaría.

De los Responsables de Oficina, Registradores y el Padrón

27. Para ser habilitado por la Secretaría como Responsable de Oficina o Registrador, se debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 36 del Reglamento, para lo cual, los Directores Generales o los funcionarios encargados de los Registros Públicos de la Propiedad de cada entidad federativa, deberán proporcionar con la debida oportunidad a la Secretaría la documentación que acredite que los servidores públicos nombrados para firmar las inscripciones en el Registro cumplen con dichos requisitos.

28. Es responsabilidad de los Directores Generales o los funcionarios encargados de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio, avisar por escrito y de inmediato a la Secretaría cuando su personal concluya o inicie funciones de Responsable de Oficina o Registrador para proceder a la habilitación en términos del artículo 36 del Reglamento o la cancelación correspondiente y mantener actualizado el Padrón Nacional de Responsables de Oficina del Registro Público de Comercio conforme al artículo 37 del Reglamento.

De la administración de archivos electrónicos en el SIGER

29. Para efectos de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento, los Responsables de Oficina o Registradores deberán conservar los archivos firmados electrónicamente, para que al momento de expedir certificaciones relacionadas con dichos archivos, mencionen el nombre del firmante, el número de serie y el periodo de vigencia del certificado digital correspondiente.

30. A través del SIGER se almacenarán los archivos electrónicos de los instrumentos públicos que se presenten para su inscripción por medios electrónicos, firmados electrónicamente por parte del fedatario público, y éstos estén relacionados con el acto y el folio mercantil electrónico correspondiente.

Para los archivos electrónicos que se anexen a los documentos que se presenten físicamente, deberá observarse lo previsto en el lineamiento 36 de estos Lineamientos.

De las políticas de seguridad en el SIGER

31. Para efectos de la seguridad de la información contenida en las bases de datos de las oficinas del Registro, todos los equipos deberán cumplir con lo siguiente:

- I.- Contar con contraseñas de al menos catorce caracteres que incluyan mayúsculas, minúsculas y números, y cambiarlas al menos cada dos meses;
- II.- Tener habilitado un protector de pantalla con contraseña para lapsos de inactividad de al menos cinco minutos;
- III.- Activar la protección de pantalla al momento de que el usuario se ausente de su lugar de trabajo para evitar el acceso de personas no autorizadas;
- IV.- Tener activado el software antivirus y de detección de amenazas proporcionado por la Secretaría en equipos proporcionados por ésta, y
- V.- No acceder a sitios de Internet que no tengan relación con la actividad registral ni ejecutar software no autorizado.

32. La infraestructura mínima de cada oficina del Registro de requerimientos o especificaciones eléctricas y ambientales que precisan los bienes informáticos proporcionados por la Secretaría, serán los siguientes:

I.- Área de Instalación.

a) General:

Un cuarto no inflamable con un sistema de protección contra incendios adecuado. Además, deberán tomarse las previsiones para cortar la energía eléctrica al activarse dichos dispositivos de protección.

b) Ubicación:

Un área de máxima protección a la exposición de riesgos tales como incendios, inundaciones, terremotos, vibraciones, suciedad y temperatura/humedad excesiva.

c) Seguridad:

Al seleccionar el área donde se ubicará el equipo se debe dar especial consideración al acceso, sólo al personal autorizado que hará uso del equipo, para proteger la integridad del equipo, de los sistemas y de la información; y a un sistema de alarmas conectado a la estación de policía más cercana, para prevenir accidentes, desastres, sabotaje o robo.

II.- Electricidad.

La alimentación eléctrica requerida al equipo de cómputo deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a) Voltaje regulado de 125 V;
- b) Tierra física;
- c) Contactos localizados dentro del área de trabajo y distanciados por 1.5 m. (máximo) del equipo;
- d) Un contacto de corriente regulada por cada equipo. Se sugiere que cada contacto posea supresor de picos integrado, en caso de no tener UPS o no-breaks;
- e) Diferencia entre neutro y tierra física no mayor a 1 volt, y
- f) Se sugiere que los tableros de distribución eléctrica destinados al área de trabajo se encuentren señalados.

III.- Condiciones Ambientales**a) Requerimientos:**

El equipo está diseñado para operar en un rango de temperatura de 13 a 35 grados centígrados (óptimo de 20°C), con humedad relativa sin consideración del 10% al 80%. Será necesario contar con un sistema de clima artificial en las áreas de trabajo en las ciudades que no cumplan con dichas especificaciones de temperatura y humedad.

b) Contaminantes:

El sistema debe ser instalado, tanto como sea posible, en un ambiente libre de polvo, suciedad y humo, ya que pueden causar fallas en los circuitos electrónicos. Lo anterior es especialmente crítico en condiciones de alta humedad.

c) Calor excesivo y ventilación reducida:

Los equipos deben ser localizados lejos de la luz solar y de equipos que generen calor. Se deberá evitar su ubicación en condiciones de baja humedad y alta temperatura que pueden causar problemas de estática, y por lo tanto reducir la eficiencia de trabajo. Asimismo, evitar ventilación reducida en ambiente cerrado y sin control de temperatura, pues se pueden causar problemas en el funcionamiento de los equipos.

Del Registro Unico de Garantías Mobiliarias

33. El RUG proporciona servicios en línea de recepción, almacenamiento y consulta de información relativa a las garantías mobiliarias inscritas en él, de conformidad con el Código y el Reglamento.

Toda persona que así lo solicite, tendrá acceso al RUG a través del sitio de Internet www.rug.gob.mx, previo registro en dicho sitio.

El servicio del sistema del RUG podrá ser suspendido por causas de mantenimiento o por otras circunstancias que impidan su acceso. Toda suspensión del servicio será notificada en el sitio de Internet del RUG.

34. La integridad de la información que ingresa a la base de datos nacional del RUG, la que genera el sistema del RUG, así como los medios de identificación que deberán utilizar las personas para llevar a cabo los Asientos a que se refiere el artículo 30 del Reglamento, se garantiza a través del firmado electrónico avanzado realizado por medio de certificados digitales vigentes emitidos por una Autoridad Certificadora que la Secretaría reconozca a través del sistema del RUG, y a través de un sello digital de tiempo para asegurar el momento en que se realizó el Asiento o se emitió la certificación a que se refiere el artículo 34 del Reglamento.

35. Los acreedores y entidades financieras en su calidad de acreedores podrán realizar avisos preventivos, inscripciones, modificaciones, transmisiones, rectificaciones por error, cancelaciones, así como renovaciones de vigencia de inscripciones, para lo cual deberán darse de alta en el sistema como acreedor, utilizando su certificado digital de Firma Electrónica Avanzada emitido por el SAT o por otra Autoridad Certificadora que la Secretaría reconozca a través del sistema a que se refiere la fracción IX del artículo 1o. del Reglamento.

Los acreedores y entidades financieras dados de alta en el sistema podrán autorizar a través del sistema del RUG a cualquier persona para realizar en su nombre Asientos en el RUG. Dichas personas autorizadas podrán tener el carácter de Administradores o Usuarios Autorizados, quienes podrán llevar a cabo las operaciones que los Administradores les hayan previamente autorizado a través del sistema del RUG.

36. La autorización a que se refiere el primer párrafo del artículo 32 bis 4 del Código se entiende sobre la inscripción de cualquier Asiento en el RUG.

37. La renovación de inscripción incluirá la posibilidad de disminuir el plazo de vigencia de la inscripción.

Los asientos que sean cancelados, por solicitud del acreedor o porque su vigencia haya caducado sin haberse solicitado su renovación, ya no serán visibles en el sistema del RUG.

Todas las boletas y certificaciones emitidas por el RUG, incluyendo las relativas a cancelaciones, podrán ser consultadas en cualquier momento ingresando la cadena única de datos en el sistema de la boleta correspondiente.

38. Los Asientos podrán llevarse a cabo individualmente o en bloque, según sea el caso. En el primer supuesto, bastará que la persona que lo realiza cumplimente toda la información que sea identificada como obligatoria y firme electrónicamente el Asiento a través del sistema del RUG. Para el segundo caso, la Secretaría desarrollará la aplicación necesaria para realizar Asientos de forma múltiple e informará a través del sitio web del RUG los requisitos necesarios para utilizar dicha aplicación.

39. Los jueces, servidores públicos, fedatarios públicos y personas autorizadas por la Secretaría, podrán dar de alta en el sistema del RUG a los acreedores, realizar avisos preventivos, inscripciones, modificaciones, transmisiones, rectificaciones por error, cancelación de garantías mobiliarias, renovaciones de vigencia de Asientos, así como anotaciones derivadas de resoluciones judiciales o administrativas, incluyendo embargos, relativas a bienes muebles.

La Secretaría emitirá los certificados digitales a los jueces, servidores públicos, fedatarios públicos y personas autorizadas por ésta, para firmar electrónicamente los Asientos en el RUG.

Los servidores públicos, fedatarios públicos y personas autorizadas por la Secretaría, que a solicitud de un acreedor realicen Asientos en nombre y por cuenta de éste, deberán identificar al solicitante del servicio, verificar que la garantía mobiliaria o anotación a ser registrada cuente con soporte documental suficiente y que la información que se capture en el RUG para llevar a cabo el Asiento conducente corresponde a la información contenida en el documento que se le exhibe, teniendo obligación también de conservar una copia de la identificación de la persona que le solicita la inscripción, así como del instrumento o documentos que se le presenten para el registro de la garantía mobiliaria o anotación.

40. Para efectos de lo establecido por el artículo 31 Bis del Reglamento, se considera que los Asientos de los Registros Especiales han sido debidamente replicados al RUG, haciendo las veces de la toma de razón establecida por el artículo 22 del Código, cuando los Registros Especiales realicen el traslado informático de los datos relativos a los Asientos correspondientes a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- I.- Interconexión: A través de la habilitación en el sistema del RUG y del sistema del Registro correspondiente de medios electrónicos que permitan trasladar de manera inmediata, automática y segura la información y datos capturados dentro de los sistemas de los Registros Especiales, hacia la base de datos nacional con que opera el RUG, firmando electrónicamente la información con certificados digitales que para tal efecto reconozca la Secretaría.
- II.- Directo o manual: Los Registros Especiales deberán designar a los funcionarios encargados de ingresar la información de los Asientos que correspondan a través del Sistema del RUG, quienes tendrán el carácter de personas autorizadas por la Secretaría, misma que emitirá los certificados digitales para firmar electrónicamente dichos Asientos, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 Bis 1 del Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Registro Público de Comercio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2000 y reformado mediante diverso publicado el 30 de noviembre de 2000.

México, D.F., a 3 de junio de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

ADICION a la Vigésima Séptima Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior, publicada el 9 de junio de 2011.

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

ADICION A LA VIGESIMA SEPTIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 DE JUNIO DE 2011.

Se adiciona el Anexo 3.2.4 "Actividades que podrán autorizarse bajo la modalidad de servicios del Programa IMMEX", para quedar al final de la Vigésima Séptima Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2011.

ANEXO 3.2.4**ACTIVIDADES QUE PODRAN AUTORIZARSE BAJO
LA MODALIDAD DE SERVICIOS DEL PROGRAMA IMMEX**

- I.** Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías;
- II.** Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías;
- III.** Operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía, de conformidad con el artículo 15, fracción VI del Decreto IMMEX, que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros.
- IV.** Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan;
- V.** Reparación, retrabajo o mantenimiento de mercancías;
- VI.** Lavandería o planchado de prendas;
- VII.** Bordado o impresión de prendas;
- VIII.** Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor;
- IX.** Reciclaje o acopio de desperdicios;
- X.** Diseño o ingeniería de productos;
- XI.** Diseño o ingeniería de software, que incluye, entre otros, desarrollo de:
 - a)** Software empaquetado;
 - b)** Software de sistema y herramientas para desarrollo de software aplicativo, y
 - c)** Software aplicativo.
- XII.** Servicios soportados con tecnologías de la información que incluye entre otros:
 - a)** Consultoría de software;
 - b)** Mantenimiento y soporte de sistemas computacionales;
 - c)** Análisis de sistemas computacionales;
 - d)** Diseño de sistemas computacionales;
 - e)** Programación de sistemas computacionales;
 - f)** Procesamiento de datos;
 - g)** Diseño, desarrollo y administración de bases de datos;
 - h)** Implantación y pruebas de bases de datos;
 - i)** Integración de sistemas computacionales;
 - j)** Mantenimiento de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
 - k)** Seguridad de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
 - l)** Análisis y gestión de riesgos de sistemas computacionales y procesamiento de datos, y
 - m)** Capacitación, consultoría y evaluación para el mejoramiento de la capacidad humana, aseguramiento de la calidad y de procesos de las empresas del sector de tecnologías de información.
- XIII.** Servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información, que incluye, entre otros:
 - a)** Procesos de administración, finanzas, contabilidad, cobranza, nómina, recursos humanos, jurídicos, control de producción y análisis clínicos;
 - b)** Subcontratación de análisis, diseño, desarrollo, administración, mantenimiento, pruebas, seguridad, implantación y soporte de sistemas computacionales y procesamiento de datos, y
 - c)** Centros de atención telefónica para soporte remoto (call centers).
- XIV.** Otras actividades.