

## Entrega de archivo, libros de registro e índice del corredor público al Archivo General de Correduría Pública.

**Homoclave:** SE-09-020    **Tipo:** Trámite    **Tipo de trámite:** Otro

**Dependencia:** Secretaría de Economía

**Unidad administrativa:** Dirección General de Normatividad Mercantil

**Nivel de gobierno:** **Administración Pública Federal**

¿Eres corredor público y deseas entregar tu archivo, libros de registro e índice al Archivo General de Correduría Pública? Consulta esta información para saber cómo hacerlo.

### ✓ Requisitos

#### 1 Escrito libre de solicitud

Original y 1 copia

##### Detalle

**Descripción:** Presentación en ventanilla física. Escrito libre dirigido al Mtro. Benjamín Reyes Torres, Director General de Normatividad Mercantil, donde indique la fecha del cierre del libro de registro respectivo, solicitando fije el día para la entrega del archivo, libro de registro e índice, el escrito deberá contener: a) Lugar y fecha de emisión. b) Nombre completo del corredor público. c) Domicilio completo y correo electrónico personal, ambos para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas. d) Clave Única de Registro de Población (CURP). e) Firma del corredor público

**Forma parte del formato:** No

**Naturaleza:** Documento para entrega al Sujeto Obligado

##### Fundamento Jurídico

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Acuerdo

**Nombre:** Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población

**Artículo:** 12

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Reglamento

**Nombre:** Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública

**Artículo:** 50

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 15

Descripción	Requerido
Es necesario alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero	No
El requisito solicitado es un trámite que se debe realizar con alguna dependencia gubernamental	No

#### 2 Escrito libre de solicitud

Original y 1 copia

##### Detalle

**Descripción:** Presentación vía electrónica al correo electrónico [tramites.dgnm@economia.gob.mx](mailto:tramites.dgnm@economia.gob.mx): Escrito libre firmado, el cual deberá contener igualmente los datos relacionados en la presentación en ventanilla física, más la designación al menos de un enlace, especificando el correo electrónico respectivo, y, en su caso, los nombres completos y cuentas de correo electrónico de las personas de las que válidamente se recibirá la información o consultas relacionadas con su trámite.

**Forma parte del formato:** No

**Naturaleza:** Documento para entrega al Sujeto Obligado

##### Fundamento Jurídico

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Acuerdo

**Nombre:** Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican.

**Artículo:** 1, 3, 4 y 14, inciso a).

Descripción	Requerido
Es necesario alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero	No
El requisito solicitado es un trámite que se debe realizar con alguna dependencia gubernamental	No

### Formato

No se presenta formato

### Pasos

#### Presencial

- 1 Para efectos de los trámites, consultas, promociones y procedimientos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM), se estará a lo siguiente: Las solicitudes y promociones podrán presentarse vía electrónica, en el correo electrónico [tramites.dgnm@economia.gob.mx](mailto:tramites.dgnm@economia.gob.mx), o bien, en ventanilla física en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1940, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, y en un horario de 14:00 a 18:00 horas en la oficialía de partes de la Secretaría, en términos del artículo 1 del "Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican."
- 2 Acude a las oficinas de la Dirección General de Normatividad Mercantil, oficialía de partes de la Secretaría de Economía u Oficinas de Representación de la Secretaría de Economía en las Entidades Federativas y entrega tu escrito solicitando la entrega de archivo de actas y pólizas, libros de registro e índice.
- 3 Obtén tu acuse de recibido.
- 4 Posteriormente se te citará para firmar acta de entrega-recepción de archivo.
- 5 Una vez que se te notifique el oficio donde se fija fecha, hora y lugar, deberás entregar el archivo de pólizas y actas, libros de registro e índice al Archivo General de Correduría Pública.

#### Medios alternativos

- 1 Envía tu escrito libre de solicitud de entrega de archivo de actas y pólizas, libros de registro e índice, al correo electrónico [tramites.dgnm@economia.gob.mx](mailto:tramites.dgnm@economia.gob.mx), mediante el cual se proporcione un número telefónico de contacto, se designe al menos un enlace, especificando el correo electrónico respectivo, en su caso, los nombres completos y cuentas de correo electrónico de las personas de las que válidamente se recibirá la información o consultas relacionadas con el trámite, se manifieste expresamente la conformidad para recibir información y notificaciones relacionadas a dicho trámite, a través de las cuentas de correo electrónico designadas.
- 2 A más tardar al día hábil siguiente recibirás el acuse de recibo y se te asignará un folio de seguimiento para su identificación.
- 3 Recibe el oficio de respuesta.
- 4 Una vez que se te notifique el oficio donde se fija fecha, hora y lugar, deberás entregar el archivo de pólizas y actas, libros de registro e índice al Archivo General de Correduría Pública.
- 5 Posteriormente se te citará para firmar acta de entrega-recepción de archivo.

### Costos

**Gratuito**

### Plazo

**Tiempo que tiene la dependencia para resolver: 3 Meses**

Plazo de prevención

**Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante: 1 Meses**

**Plazo que tiene el usuario para responder la prevención: 10 Días hábiles**

### Fundamento Jurídico

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 17

**Respuesta de la Dependencia en caso de no responder en el tiempo establecido:** Negativa ficta

### Fundamento Jurídico

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley  
**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
**Artículo:** 17

## Vigencia

**Vigencia:** no aplica

## Fundamento Jurídico

## ¿Quién puede solicitarlo?

**Lo puede solicitar:**

- Otro: Corredores públicos.

**¿En qué caso se debe realizar el trámite o servicio?** Cuando transcurran 10 años a partir del cierre de libros, periodo en el cual deben conservar su archivo, libros de registro e índice; concluido ese término, los entregará al Archivo General de Correduría Pública, a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía.

## Actividad económica que está vinculada al trámite o servicio

**Servicios profesionales, científicos y técnicos**

### Detalle

**Subsector:** Servicios profesionales, científicos y técnicos

**El trámite o servicio se realiza cuando una empresa se encuentra en:** Ninguna de las anteriores

Descripción	Requerido
La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites	Sí
La resolución es requisito de otro trámite	Sí

## Autoridad responsable

Responsable del trámite o servicio

**Rol del Funcionario:** Contacto oficial

**Nombre:** Ignacio Urbina Avellaneda

**Cargo:** Jefe de Departamento de Habilitaciones de Correduría Pública

**Correo electrónico:** ignacio.urbina@economia.gob.mx

**Teléfono:** (555) 629-9100

**Ext:** 33518

**Datos de la oficina del responsable del trámite:** Insurgentes Sur, Interior 1, Exterior 1940, Florida, Álvaro Obregón, CP 01030, Teléfono (555) 229-6100, Extensión 33510, Correo electrónico tramites.dgnm@economia.gob.mx., Ciudad de México

Datos de contacto para quejas y denuncias

**Nombre:** Alfredo Martínez Álvarez

**Cargo:** Abogado del Área de Quejas

**Teléfono:** (555) 629-9500

**Ext:** 21220

**Correo electrónico:** alfredo.martinez@economia.gob.mx

**Nombre:** Virginia Martínez Eleuterio

**Cargo:** Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía

**Teléfono:** (555) 629-9500

**Ext:** 21220

**Correo electrónico:** virginia.martinez@economa.gob.mx

## Fundamento jurídico

### Fundamento del criterio de resolución

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Reglamento

**Nombre:** Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública

**Artículo:** 50

### Fundamento del canal de atención

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 15

### Fundamento del plazo máximo

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 17

#### Fundamento que da origen al trámite o servicio

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Reglamento  
**Nombre:** Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública  
**Artículo:** 50

#### Fundamento del requerimiento de conservar información

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Reglamento  
**Nombre:** Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública  
**Artículo:** 50, 74 y 76.

#### Fundamento del canal de atención

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Ley  
**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
**Artículo:** 15

#### Fundamento del plazo de prevención al Solicitante

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Ley  
**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
**Artículo:** 17-A  
**Párrafo:** Segundo

#### Fundamento de la ficta

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Ley  
**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
**Artículo:** 17

#### Fundamento del canal de atención

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Acuerdo  
**Nombre:** Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican.  
**Artículo:** 14

#### Fundamento del canal de atención

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Acuerdo  
**Nombre:** Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican.  
**Artículo:** 3 y 14  
**Inciso:** a

#### Fundamento del plazo para cumplir con prevención

**Ámbito:** Federal  
**Tipo:** Ley  
**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
**Artículo:** 17-A

### Conservar información

**¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?:** Sí

**Descripción:** Constatar en el acta circunstanciada se asentó el volumen del libro de registro, archivo de actas y pólizas, el índice que se entregó, así como las observaciones correspondientes y las manifestaciones que realizó el corredor público.

### Estadística

**Número de solicitudes aceptadas:** 10

**Número de solicitudes rechazadas:** 0

### Información adicional

#### Información que sea útil para que el interesado realice el trámite

Revisado el archivo se firma un acta circunstanciada de recepción. Respecto a la presentación vía electrónica, corresponderá a los usuarios comprobar que recibieron un folio de seguimiento o de respuesta, siendo necesario que se acuse de recibo una vez que se brinde dicho folio. En caso de no recibir acuse por parte del solicitante, se podrá tener por no presentado el escrito libre.

**Última modificación del trámite o servicio:** 27 abril 2022

**¿Dónde realizarlo?**

**Oficialía de partes de la Secretaría de Economía**

Pachuca 189 Condesa Cuauhtémoc C.P.06140

**Dirección General de Normatividad Mercantil**

Insurgentes Sur 1940 Florida Álvaro Obregón C.P.01030