

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: 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, 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, 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