

ACUERDO **NÚMERO 265**, POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA SU OPERACIÓN.

(Publicado en el Diario Oficial el 11 de enero de 2000)

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 señala que la actividad reguladora del Estado debe promover la actividad productiva de los particulares, por lo que se ejecutará un programa de desregulación y simplificación administrativa orientado a mejorar la eficiencia de la regulación vigente;

Que en congruencia con lo anterior, el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 señala que la Secretaría de Educación Pública ya inició el proceso de modernización y desarrollo administrativo y lo seguirá impulsando. Entre otras acciones, se promoverá el establecimiento de normas y procedimientos que generen una mejor gestión administrativa, basada en la simplificación y la descentralización de funciones;

Que en el Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 1999, "por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría de Educación Pública y su sector coordinado, y se establecen medidas de mejora regulatoria", se establece que las personas interesadas que cuenten con número de identificación asignado por la citada dependencia y citen ese número en el escrito que presenten, no requerirán asentar los datos ni acompañar diversos documentos cada vez que requieran realizar un trámite ante la misma;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 10 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos llevar el registro de las personas acreditadas para efectuar trámites ante las unidades administrativas de la propia dependencia, así como expedir, en su caso, las constancias de dicho registro;

Que a fin de proporcionar un servicio más ágil, sin menoscabo de la seguridad jurídica para los interesados en efectuar diversos trámites ante la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 265 POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA SU OPERACION

Artículo 1o.- Se crea el Registro Unico de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública que estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y tendrá por objeto proporcionar a los particulares que así lo soliciten, una clave de identificación que simplifique el acreditamiento de personalidad en los casos que, de acuerdo a 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 y capacidad legal de las personas que soliciten su inscripción en el Registro;
- II. Constancia: Documento expedido por la Unidad Administrativa Acreditante que comprueba la inscripción en el 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, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero;
- IV. Registro: el Registro Unico de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública;
- V. Trámite: cualquier diligencia que implique la presentación o conservación de algún documento o información, incluidos los formatos cuyo llenado exige la Secretaría de Educación Pública;
- VI. Solicitud: Petición de inscripción en el Registro Unico de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Secretaría: la Secretaría de Educación Pública;
- VIII. Unidad Administrativa Acreditante: la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública, y
- IX. Unidades Administrativas: las de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3o.- Las unidades administrativas tendrán por acreditada la personalidad y facultades cuando las personas inscritas en el Registro exhiban la constancia respectiva, o proporcionen su número de identificación, o bien su clave de CURP, cuando se trate de personas físicas.

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

Artículo 4o.- Las personas inscritas en el Registro llevarán a cabo los trámites ante la Secretaría, de acuerdo a las facultades que les sean propias o tengan conferidas, en los términos de los artículos 11 fracciones II, III y IV y 12 del presente Acuerdo.

Artículo 5o.- Corresponde a la Unidad Administrativa Acreditante:

- I. Acreditar la personalidad de los interesados en obtener la constancia de identificación para realizar trámites ante la Secretaría, cuando así se requiera en términos de la normatividad aplicable o por la naturaleza del acto;
- II. Resolver sobre la procedencia de la inscripción en el Registro y, en su caso, expedir la constancia con la clave de identificación correspondiente;
- III. Negar por escrito la solicitud de Registro que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos por este Acuerdo;
- IV. Dar de alta o de baja en el Registro a las personas acreditadas o a sus representantes, cuando proceda;
- V. Verificar ante quien corresponda la veracidad de los documentos que se anexen a la solicitud, y
- VI. Aplicar e interpretar para efectos administrativos el presente Acuerdo así como emitir los criterios generales respecto del mismo.

Artículo 6o.- Las facultades a que se refiere el artículo anterior, excepto la prevista en la fracción VI, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Titular de la Unidad Administrativa Acreditante, se delegan indistintamente en:

- I. El Director de Normatividad y Consulta;
- II. El Subdirector de Normatividad;
- III. El Jefe del Departamento de Compilación y Registro, y
- IV. Los Representantes de la Secretaría en las Entidades Federativas, en el ámbito de su respectiva circunscripción, quienes se coordinarán con la Unidad Administrativa Acreditante y le informarán, por escrito, de los trámites que realicen.

Artículo 7o.- Para obtener el acreditamiento de la personalidad y la inscripción en el Registro, los interesados deberán presentar la solicitud correspondiente, en original y copia para el acuse de recibo, debidamente requisitada, de conformidad con lo dispuesto en el formato que se acompaña como Anexo del presente Acuerdo, mismo que será de libre reproducción siempre y cuando, sea impreso en hojas blancas tamaño carta.

Artículo 8o.- La Unidad Administrativa Acreditante vigilará que las personas físicas que deseen inscribirse en el Registro y no cuenten con ella obtengan la CURP, para lo cual se recabará la información y documentación necesaria en términos de la normatividad establecida para tal efecto por la Secretaría de Gobernación.

Artículo 9o.- Podrán solicitar su inscripción en el Registro:

- I. Las personas físicas o morales, así como sus representantes legales o apoderados, y
- II. Los servidores públicos que representen a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, estatales, municipales o del Distrito Federal, así como a otras instituciones u organizaciones.

Artículo 10.- En la solicitud deberán asentarse los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. CURP, tratándose de personas físicas;
- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Domicilio;
- V. En su caso, los números de teléfono y fax, así como la dirección de correo electrónico;
- VI. Actividad preponderante u objeto social;
- VII. Datos de inscripción de la persona moral en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- VIII. Nombre de los representantes legales o apoderados, el tipo y vigencia del poder conferido así como, en su caso, el cargo que desempeñe cuando se trate de persona moral;
- IX. Firma autógrafa de quien suscriba la solicitud, y
- X. Lugar y fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 11.- A la solicitud deberá acompañarse en original, o copia certificada ante fedatario público, y en copias simples para su cotejo y conservación en la Unidad Administrativa Acreditante, la documentación siguiente:

- I. Tratándose de personas físicas, la CURP y su cédula de identificación fiscal, así como sus modificaciones en caso de que hubieran;
- II. Los poderes conforme a lo establecido en el artículo siguiente, para el caso de representantes legales y apoderados de personas físicas o morales;

III. Las personas morales comprobarán, para los trámites y actos que así lo requieran, su legal existencia mediante acta constitutiva y sus modificaciones, en caso de que las hubiera, las cuales deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y su cédula de identificación fiscal, así como las modificaciones respectivas, en caso de que las hubiere.

En caso de constar las facultades de las personas que las administren o representen en sus estatutos o equivalentes, éstos deberán presentarse también;

IV. 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, 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;

V. Las identificaciones oficiales vigentes, con fotografía, con los nombres completos del solicitante y, en su caso, de los representantes y apoderados, a efecto de realizar el cotejo de firmas correspondientes, y

VI. Los extranjeros deberán proporcionar la documentación que compruebe su legal estancia en el país, la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse a las actividades que pretenden realizar y si están domiciliados en el territorio nacional, la CURP en términos de las disposiciones aplicables.

Los documentos mencionados deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple. Los documentos originales o copias certificadas serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple, misma que conservará la Unidad Administrativa Acreditante.

Artículo 12.- El representante legal o apoderado del solicitante deberá acreditar facultades para suscribir a nombre y representación de éste, los trámites que realice ante la Secretaría, y exhibir el documento en el que conste el poder general o especial, que especifique con claridad el o los trámites a realizar, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.

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

En caso de que el interesado no desahogue la prevención formulada en el plazo antes señalado, el cual se computará por días hábiles, la Unidad Administrativa Acreditante acordará desechar la solicitud.

Artículo 14.- El término para resolver sobre la solicitud será de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su recepción en la Unidad Administrativa Acreditante.

Artículo 15.- La constancia contendrá:

- I. Nombre de la persona acreditada;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Clave de identificación asignado o, en el caso de personas físicas acreditadas, la CURP;
- IV. 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

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

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. La Secretaría no se hará responsable en ningún caso del mal uso que se haga de tal información.

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 dos días hábiles antes de aquél 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 para el Distrito Federal, en Materia Común, y para toda la República en Materia 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 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, según lo establecido en la fracción I del artículo 247 del Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal.

Artículo 20.- La presentación de los documentos a que se refiere el artículo 11 no sustituye la obligación de exhibirlos o entregarlos ante otras unidades administrativas de la Secretaría, en los casos siguientes:

- I. Cuando sean objeto de análisis, revisión o autorización en sí mismos y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Si son requeridos en ejercicio de sus facultades de verificación y vigilancia, o
- III. Cuando deban presentarse ante otro registro con finalidad distinta a la de acreditar su personalidad ante la Secretaría.

Artículo 21.- Las unidades administrativas de la Secretaría que requieran documentos que estén en poder de la Unidad Administrativa Acreditante, los solicitarán a ésta, misma que los remitirá 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 la Unidad Administrativa Acreditante 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 que lleven directamente el procedimiento respectivo efectúen la prevención y soliciten aquellos documentos que consideren necesarios en términos de las disposiciones aplicables.

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

Artículo 24.- Las solicitudes, constancias, identificaciones oficiales y demás documentos que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.

Artículo 25.- La documentación a que se refiere el presente Acuerdo deberá presentarse en la ventanilla ubicada en Donceles 100, planta baja, colonia Centro, código postal 06020, en la Ciudad de México, o en los domicilios de las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

Artículo 26.- Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto, en lo conducente, mediante la aplicación de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 15 de diciembre de 1999.- El Secretario de Educación Pública, Miguel Limón Rojas.- Rúbrica.