




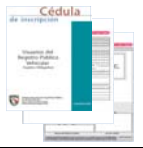






RESUMEN DE ALTA AL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS E INSCRIPCIÓN DE USUARIOS

REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

NUM	SUJETOS OBLIGADOS	REPUVE	OBSERVACIONES
	Solicitud de Alta al Padrón de Sujetos Obligados		
1	Los Sujetos Obligados solicitarán por escrito al Secretariado Ejecutivo su alta en el padrón de Sujetos Obligados, a través de un escrito en hoja preferentemente membretada con su razón social, indicando su Registro Único de Personas Acreditadas, RUPA (en caso que cuenten con el) y firmada por el representante o apoderado legal de la empresa, con la información, formatos y documentación que se solicita, o bien para realizar cualquier actualización como alta, baja de usuarios, cambios de razón social, etcétera.	 original	El escrito deberá ir dirigido o para la atención del DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR
	Anexos a la Solicitud de Alta al Padrón de Sujetos Obligados		
2	Formato alta al Padrón de Sujetos Obligados requisitado.	 Original	En este formato (anexo XII) se deberá integrar el nombre comercial, razón social, giro de la empresa, dirección de la misma, nombre del apoderado o representante legal y del responsable del envío de información ante el SESNSP, entre otros datos.
3	Indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA)	 Copia simple legible	Permite garantizar la personalidad jurídica del sujeto obligado sin necesidad de pedir documentación certificada. Elimina el riesgo de falsedad en la documentación. Le ahorra al sujeto obligado el gasto en documentos certificados y fotocopias. Las actualizaciones de los apoderados legales se realizan una sola vez en la dependencia donde tramitaron su RUPA. El REPUVE de manera inmediata puede conocer si un apoderado legal está registrado y activo para un sujeto obligado en particular.
4	Complia Simple de la Escritura pública donde se constituya la empresa, RFC y poder notarial	 Copia simple legible	En el supuesto de que la empresa no cuente con la RUPA deberá anexar la Escritura Pública donde se haya constituido la empresa cuyo objeto social se encuentre el giro para el cual requiere su alta, el Registro Federal de Contribuyentes y el Instrumento Notarial a través del cual se nombra al Representante o Apoderado legal de la institución con facultades para actos de administración
5	En el formato de alta al padrón de sujetos obligados, se designa a un responsable del envío de información al Registro, el cual entre otras cosas servirá de comunicación entre el REPUVE y el Sujeto Obligado, supervisará que la información se esté presentando de manera oportuna y correcta al REPUVE de acuerdo a la normativa aplicable y propondrá al representante o apoderado legal nuevos usuarios a fin de mantener la operación con el REPUVE	 original	El responsable del envío de información ante el SESNSP, deberá requisitar el anexo X formato de Cédula de Inscripción de Usuarios (CIU). Los SO podrán tener tantos usuarios como requieran, pero sólo un responsable ante el SESNSP.
6	El responsable del envío debe requisitar formato de CIU y mínimo una persona adicional	 Original	La CIU deberá ser requisitada conforme al instructivo de llenado, con fotografía. Y en la hoja 4 Sección V "Solicitud de acceso al sistema", deberá contener el perfil, el servicio solicitado, nombre y firma de usuario, datos del representante o apoderado legal (quien autoriza al usuario), firma del responsable y el sello de la empresa.
	Anexos del Formato de Cédula de Inscripción de Usuarios		Por cada uno de los usuarios a registrar se debe recibir los siguientes documentos:
7	Copia simple fotostática de la credencial de elector ambos lados, o cartilla del Servicio Militar Nacional (SMN), o pasaporte vigente.	 Copia simple legible	
8	Copia simple de un comprobante de domicilio. (antigüedad no mayor a tres meses), agua, luz, teléfono.	 Copia simple legible	
9	Constancia del lugar donde labora firmado por el jefe inmediato o área de recursos humanos.	 Original	Únicamente se acepta como constancia del lugar donde labora, la hoja preferentemente membretada de la empresa y firmada por el jefe inmediato u otro superior, ó área de recursos humanos, ó persona responsable del envío de información, ó apoderado ó representante legal.
10	Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del usuario (preferentemente)	 Copia simple legible	Sólo para usuarios de NACIONALIDAD MEXICANA.

ENVÍO DE DOCUMENTOS DIRIGIDOS

MTRO. SERGIO LARA VARGAS

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

DIRECCIÓN:

AVENIDA GENERAL MARIANO ESCOBEDO NÚMERO 456 COLONIA ANZURES, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO. C.P. 11590 MÉXICO D.F.