

SIGER 2.0

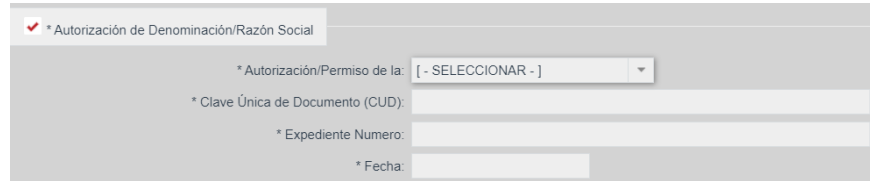
**Guía para la captura de información
en la forma precodificada M4
Constitución de Sociedad**

Índice

Tema	Página
Requerimientos.....	3
Captura de datos.....	3
1. Tipo de sociedad.....	3
2. Datos del instrumento.....	4
3. Se constituyó la sociedad denominada (incluir tipo social).....	5
4. Con Duración.....	6
5. Domicilio social.....	6
6. Objeto social.....	7
7. Capital social y socios.....	7
8. Administración de la sociedad.....	8
9. Nombramientos.....	9
10. Apoderados.....	10
11. Órgano de Vigilancia.....	11
12. Autorización de Denominación/Razón Social.....	11
13. Otras autorizaciones en su caso.....	12
14. Sociedad constituida por suscripción pública.....	12
15. Sociedad derivada de.....	13

Requerimientos:

- El usuario debe tener el rol de analista y/o calificador o fedatario público autorizado en términos del artículo 30 bis 1 del Código de Comercio, para la captura de información.
- La forma precodificada está organizada por secciones, las que son obligatorias tienen un asterisco, y el despliegue de los campos de cada sección se realiza al momento de dar clic en el cuadro que corresponde a cada sección donde el sistema mostrará un “palomita” en color rojo que significa que se habilitaron los campos. Asimismo, también los campos obligatorios se identifican con un asterisco:



* Autorización de Denominación/Razón Social

* Autorización/Permiso de la: [- SELECCIONAR -]

* Clave Única de Documento (CUD):

* Expediente Numero:

* Fecha:

- Es importante la captura completa de los datos a efecto de que las inscripciones sean claras, y puedan así generar certeza jurídica en cuanto a su contenido y alcances.

Captura de datos.

1. Tipo de sociedad.

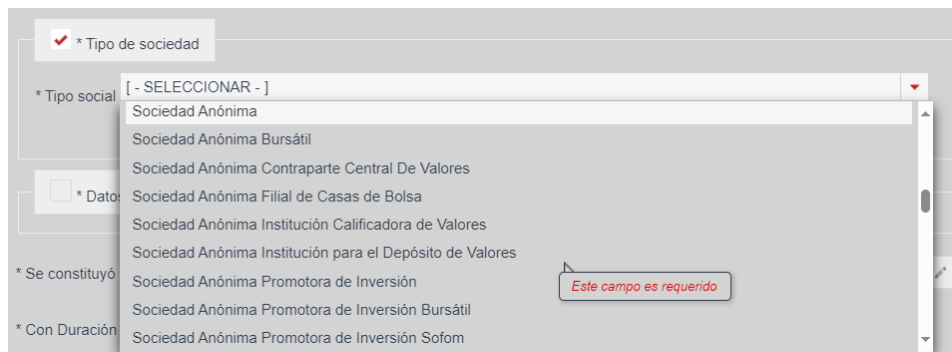


* Tipo de sociedad [- SELECCIONAR -]

* Con modalidad de capital variable Si No

Tipo social.

Se cuenta con un catálogo que se despliega al dar clic en la punta de la flecha. De la lista, debe seleccionar el tipo social de la sociedad que se va a registrar.



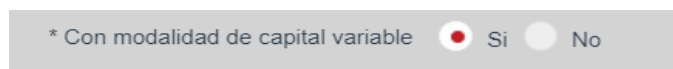
* Tipo de sociedad [- SELECCIONAR -]

- Sociedad Anónima
- Sociedad Anónima Bursátil
- Sociedad Anónima Contraparte Central De Valores
- Sociedad Anónima Filial de Casas de Bolsa
- Sociedad Anónima Institución Calificadora de Valores
- Sociedad Anónima Institución para el Depósito de Valores
- Sociedad Anónima Promotora de Inversión
- Sociedad Anónima Promotora de Inversión Bursátil
- Sociedad Anónima Promotora de Inversión Sofom

* Este campo es requerido

Modalidad de capital variable.

Debe indicar si la sociedad tiene o no capital variable.



* Con modalidad de capital variable Si No

2. Datos del instrumento.

* Datos del Instrumento

* Por instrumento No.

Volumen

Libro

* De Fecha:

* Otorgado ante:

Notario Público Corredor Público Autoridad

Fedatario:

Actuando bajo el protocolo de:

En calidad de:

Por instrumento No.

Debe anotar el número de escritura o póliza donde consta el acto a inscribir.

Volumen

En caso que la escritura o póliza indique dicho dato, deberá anotarse.

Libro

En caso que la escritura o póliza indique dicho dato, deberá anotarse.

** De fecha:*

Debe anotar la fecha en que la escritura o póliza fue otorgada.

* Datos del Instrumento

* Por instrumento No.

Volumen

Libro

* De Fecha:

Otorgado ante:

* Otorgado ante:

Notario Público Corredor Público Autoridad

Fedatario:

Actuando bajo el protocolo de:

En calidad de:

Se refieren al fedatario público que otorgó el instrumento donde consta la constitución de la sociedad.

Esta información viene pre-cargada toda vez que es capturada por el personal que realiza la recepción del trámite, sin embargo, en caso de que la información contenga errores, puede corregirse, para lo cual se realiza de la siguiente manera:

- Se debe indicar quién otorga el documento que contiene el o los actos que se solicitan registrar.

- Sí se trata de fedatarios públicos (notario o corredor), el sistema tiene un catálogo nacional para que se pueda buscar ya sea por nombre o número de notaría o correduría. Lo importante es seleccionar primero el tipo de fedatario (notario o corredor), ya que dependiendo de ello se activa el catálogo de uno u otro.
- Se da clic en el icono de la lupa y el sistema abre una pantalla para anotar el nombre o número de fedatario, y nuevamente clic en la lupa y el sistema presenta el resultado de la búsqueda.
- Se da clic en el nombre del fedatario y después en el botón verde de aceptar y el sistema inserta los datos.

* Otorgado ante:

Notario Público Corredor Público Autoridad

Fedatario: 217 JOSE ANGEL FER

Actuando bajo el protocolo de:

En calidad de:

Se constituyó la sociedad denominada (incluir tipo social): EJEMPLO DE CAPTURA D

Con Duración INDEFINIDA

Domicilio Social en:

Entidad Federativa: [- SELECCIONAR -] Municipio: [- SELECCIONAR -]

Objeto Social

* Capital y socios

Catálogo de Fedatario

Clave/Nombre: 207

Clave	Nombre
207	Georgina Schila Olivera González
207	Roberto Pérez Camiade
207	Rafael Baldemar Rodríguez González
207	Ricardo Martínez Rivas

<< 1 Página 1 de 1 (4 registros) >>

Salir Seleccionar

* Otorgado ante:

Notario Público Corredor Público Autoridad

Fedatario: 207 Georgina Schila O Ciudad de México: Miguel Hidalgo

Actuando bajo el protocolo de:

En calidad de:

3. Se constituyó la sociedad denominada (incluir tipo social).

* Se constituyó la sociedad denominada (incluir tipo social): EJEMPLO DE CAPTURA DE DATOS, S.A. DE C.V.

Este campo viene pre-cargado toda vez que es capturada por el personal que realiza la recepción del trámite, sin embargo, en caso de que la información contenga errores, puede corregirse, editando la información, y se guarda el cambio con el botón GUARDAR que se encuentra al final de la forma precodificada.

* Se constituyó la sociedad denominada (incluir tipo social): EJEMPLO DE CAPTURA DE DATOS EN EL SIGER, S.A. DE C.V.

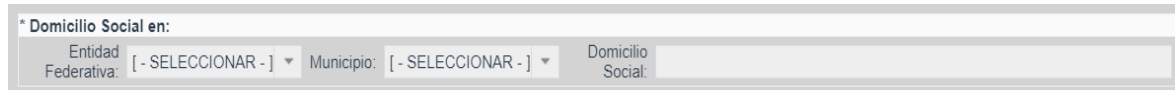
4. Con Duración.

Es un campo alfanumérico donde se anotará el tiempo de duración de la sociedad conforme al instrumento constitutivo, por ejemplo: indefinida, 99 años, etc.



* Con Duración INDEFINIDA

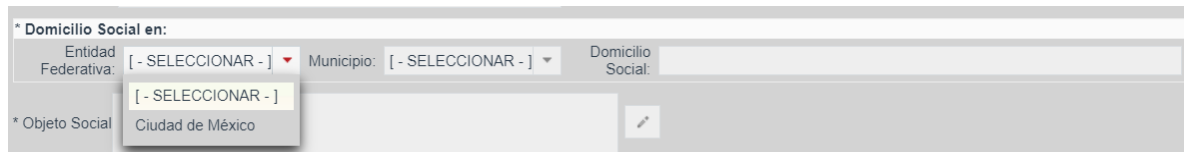
5. Domicilio social.



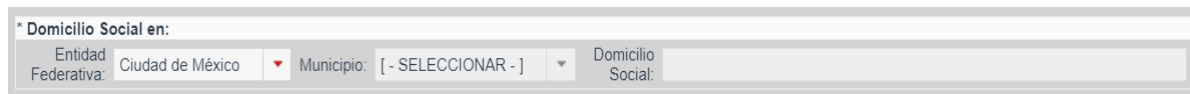
* Domicilio Social en:
Entidad Federativa: [- SELECCIONAR -] Municipio: [- SELECCIONAR -] Domicilio Social:

En esta parte de la forma se anotará el domicilio social como se indica en el instrumento constitutivo, adicionalmente deberá indicarse la Entidad Federativa y Municipio que corresponden a ese domicilio social.

Para el caso de la Entidad Federativa el sistema cuenta con un catálogo que se activa al dar clic en la punta de la flecha. Es importante precisar que de acuerdo a la oficina registral en donde se realice el trámite, el sistema presentará sólo la Entidad Federativa que corresponde a la ubicación de dicha oficina registral.

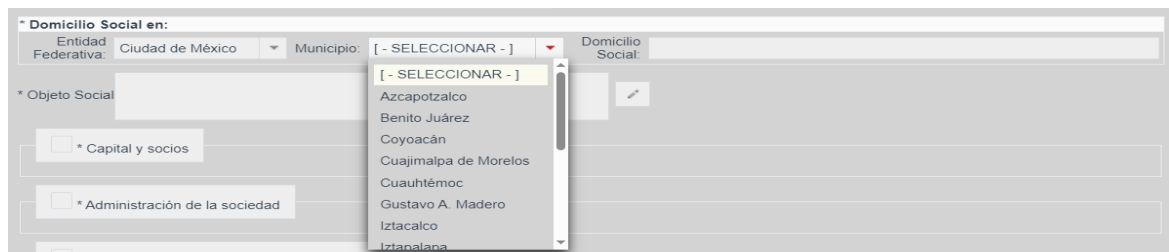


* Domicilio Social en:
Entidad Federativa: [- SELECCIONAR -] Municipio: [- SELECCIONAR -] Domicilio Social:
Objeto Social: Ciudad de México



* Domicilio Social en:
Entidad Federativa: Ciudad de México Municipio: [- SELECCIONAR -] Domicilio Social:

Una vez seleccionada la Entidad Federativa, se activa el catálogo de Municipios, mismo que se despliega al dar clic en la punta de la flecha. Aquí se debe seleccionar el municipio correspondiente.



* Domicilio Social en:
Entidad Federativa: Ciudad de México Municipio: [- SELECCIONAR -] Domicilio Social:
Objeto Social:
* Capital y socios
* Administración de la sociedad

- [- SELECCIONAR -]
- Azcapotzalco
- Benito Juárez
- Coyoacán
- Cuajimalpa de Morelos
- Cuauhtémoc
- Gustavo A. Madero
- Iztacalco
- Iztapalapa

El campo de domicilio social es un campo alfanumérico donde se anotará el domicilio social completo, tal como se describe en el instrumento constitutivo.

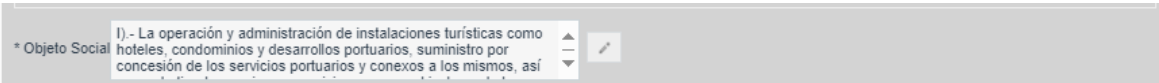


* Domicilio Social en:
Entidad Federativa: Ciudad de México Municipio: No Definido/No Consta Domicilio Social: CIUDAD DE MÉXICO

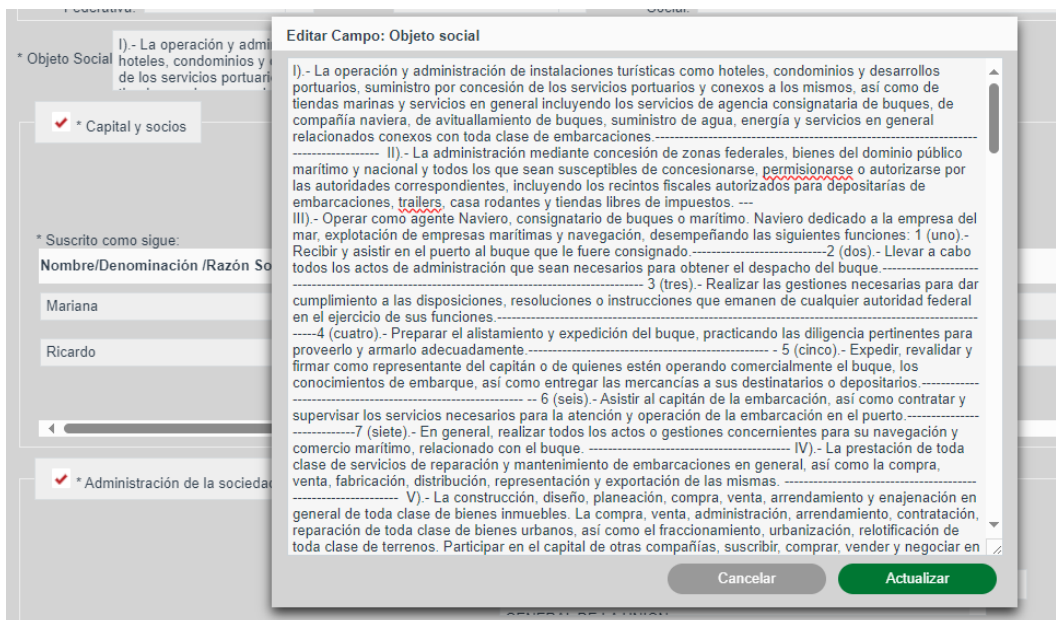
6. Objeto social.



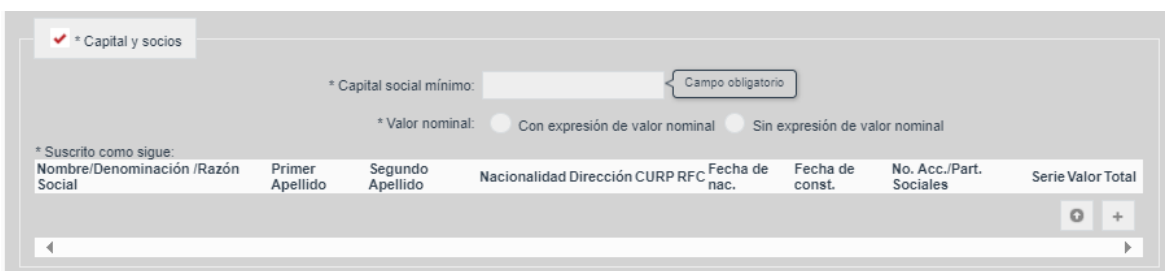
El apartado de objeto social, es un campo alfanumérico donde se anotará el objeto social completo y tal como se describe en el instrumento constitutivo.



Para facilitar la captura o copia del texto, puede utilizar la opción de edición que se identifica con el cuadro que contiene un lápiz, al seleccionarlo, el sistema despliega la ventana de objeto social en un formato más grande.



7. Capital social y socios.



En esta parte se captura la información relacionada con el capital social mínimo, se selecciona si el capital es con o sin expresión de valor nominal, y los datos de los socios que incluye, nombre, denominación o razón social, primer apellido, segundo apellido, nacionalidad, dirección, CURP, RFC, fecha de nacimiento o fecha de constitución, número de acciones o partes sociales, serie, valor y total. Las fechas deben de capturarse con el formato dd/mm/aaaa.

* Capital y socios

* Capital social mínimo: \$100,000.00

* Valor nominal: Con expresión de valor nominal Sin expresión de valor nominal

* Suscrito como sigue:

Nombre/Denominación /Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nacionalidad
Mariana	Pérez	Hernández	Mexicana
Ricardo	Rivera	González	Mexicana

* Capital y socios

* Capital social mínimo: \$100,000.00

* Valor nominal: Con expresión de valor nominal Sin expresión de valor nominal

* Suscrito como sigue:

Dirección CURP	RFC	Fecha de nac.	Fecha de const.	No. Acc./Part. Sociales	Serie	Valor	Total
Calle Pac PEHM800223MMCRRR05		23/02/1980		100		500.00	50,000
Calle Pac RIRG780624HMCRRR03		24/06/1978		100		500.00	50,000

8. Administración de la sociedad.

Espacio destinado para seleccionar el tipo de administración que tendrá la sociedad (unipersonal o colegiada), así como, las facultades del o los administradores y a cargo de quien estará la administración.

* Administración de la sociedad

* Administración: Unipersonal Colegiada

* Con facultades para:

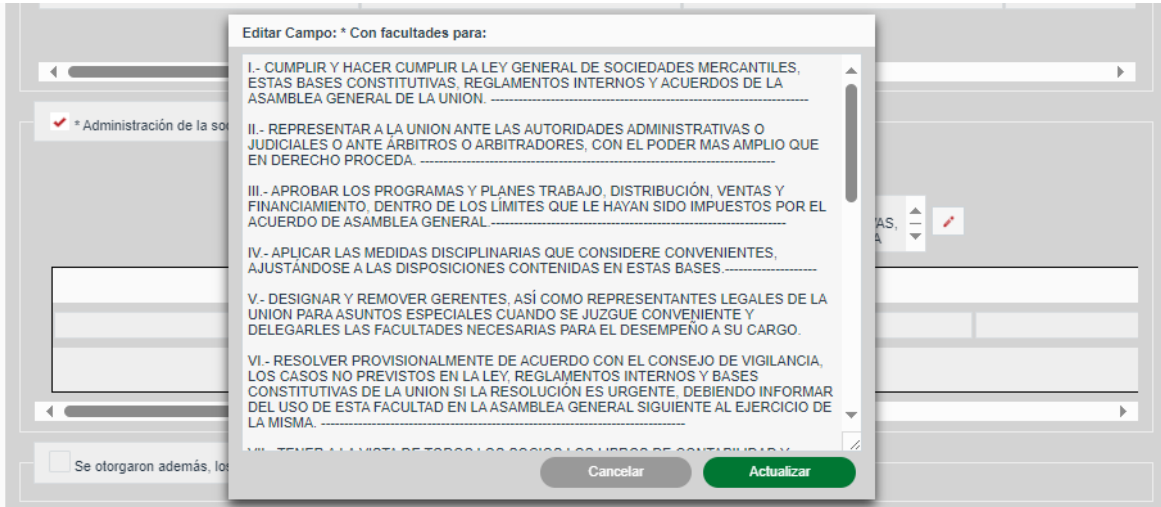
* Primer apellido	* A cargo de: Segundo apellido	RFC/Fecha de nacimiento

En este campo se debe seleccionar si es administración unipersonal (administrador único) o colegiada (consejo de administración o varios administradores), para lo cual, se debe dar clic en el círculo blanco que corresponda, en seguida se marcará la selección en color rojo.

* Administración: Unipersonal Colegiada

En el cuadro destinado a colocar las facultades otorgadas al administrador o administradores de la persona moral, capturar la información como viene en el instrumento constitutivo.

Nota.- No podrá remitirse a la cláusula del estatuto social donde se detallan las facultades ya que es indispensable capturar de manera específica los poderes, considerando que los usuarios no tienen disponible el instrumento constitutivo por lo que no tendrían forma de informarse de las facultades otorgadas.



Asimismo, se deben colocar los datos del o los administradores de la persona moral como lo son nombre, primer apellido, segundo apellido, RFC o fecha de nacimiento, y el nombramiento otorgado.

* Nombre	* Primer apellido
Mariana	Pérez Hernández

* A cargo de: Segundo apellido	RFC/Fecha de nacimiento	* Nombramiento
	23/02/1980	Administrador único

9. Nombramientos.

Si se otorgaron nombramientos adicionales, distinto al de los administradores, se debe seleccionar la opción “Se otorgaron, además, los siguientes nombramientos”, aquí se capturará en la tabla con campos alfanuméricos la información correspondiente a nombre, apellido paterno, apellido materno, RFC o fecha de nacimiento y cargo.

Se otorgaron además, los siguientes nombramientos

Nombre	Apellido paterno	Apellido mater

✓ Se otorgaron además, los siguientes nombramientos

Nombre	Apellido paterno
JUAN	LÓPEZ HERNÁNDEZ

✓ Se otorgaron además, los siguientes nombramientos

RFC/Fecha de nacimiento	Cargo	Facultades
	COORDINADOR REGIONAL	NO SE OTORGAN FACULTADES

10. Apoderados.

✓ Se nombró apoderado(s) a

Nombre	Apellido paterno

Cuando dentro del documento constitutivo se otorguen poderes, distintos a los administradores, se deberá seleccionar la opción "Se nombró apoderado(s) a", y capturar los datos de los apoderados: nombre, apellido paterno, apellido materno, RFC o fecha de nacimiento y facultades.

✓ Se nombró apoderado(s) a

Nombre	Apellido paterno
LUIS	PEREZ PEREZ

✓ Se nombró apoderado(s) a

RFC/Fecha de nacimiento	Facultades
PEPL780322T14	PODER GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

11. Órgano de Vigilancia.

Sí la persona moral cuenta con la designación de un órgano de vigilancia o comisario, debe seleccionar la sección “Órgano de Vigilancia” y capturar en el cuadro alfanumérico denominado “Conformado por:”, los datos correspondientes, tal como aparecen en el contrato constitutivo.

✓ Órgano de Vigilancia

Conformado por: COMISARIO: JOSÉ HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

12. Autorización de Denominación/Razón Social.

✓ * Autorización de Denominación/Razón Social

* Autorización/Permiso de la: [- SELECCIONAR -]

* Clave Única de Documento (CUD):

* Expediente Numero:

* Fecha:

✓ * Autorización de Denominación/Razón Social

* Autorización/Permiso de la: [- SELECCIONAR -]

* Clave Única de Documento (CUD): [- SELECCIONAR -]

* Expediente Numero: Secretaría de Relaciones Exteriores

* Fecha: Secretaría de Economía


Este espacio está destinado para capturar los datos de la autorización de uso de denominación o razón social que se otorgó para constituir la persona moral, la información que se captura consiste en:

- “Autorización/Permiso de la:”, debe seleccionar el nombre de la Dependencia que otorgó la autorización: Secretaría de Economía o Secretaría de Relaciones Exteriores.

Es importante aclarar que, desde el 16 de junio de 2012, la Secretaría de Economía otorga la autorización de uso de denominación o razón social, por lo que todas las sociedades que se constituyan recientemente necesariamente tienen una autorización de la Secretaría de Economía, lo que sería la regla general.

Sin embargo, puede ocurrir que alguna sociedad que haya obtenido el permiso de uso de denominación o razón social que antes otorgaba la Secretaría de Relaciones Exteriores, se haya constituido pero no registrado en el Registro Público de Comercio, y solicita su inscripción para regularizarse, es el motivo por el cual existe todavía la opción correspondiente, la cual sería la excepción a la regla general.

- Si se seleccionó la opción Secretaría de Economía, en el campo alfanumérico “Clave Única del Documento (CUD)”, colocar la clave de la autorización de uso de denominación o razón social tal como aparece en el instrumento constitutivo.
- Si se seleccionó la opción Secretaría de Relaciones Exteriores, en el campo alfanumérico “Expediente número”, colocar el número de expediente con el que se otorgó la autorización, tal como aparece en el instrumento constitutivo.
- En el apartado “Fecha”, seleccionar del calendario precargado la fecha en que se emitió la autorización.



* Autorización de Denominación/Razón Social

* Autorización/Permiso de la: Secretaría de Economía

* Clave Única de Documento (CUD): A20230710174557504

* Expediente Numero:

* Fecha: 16/10/2023

13. Otras autorizaciones en su caso.



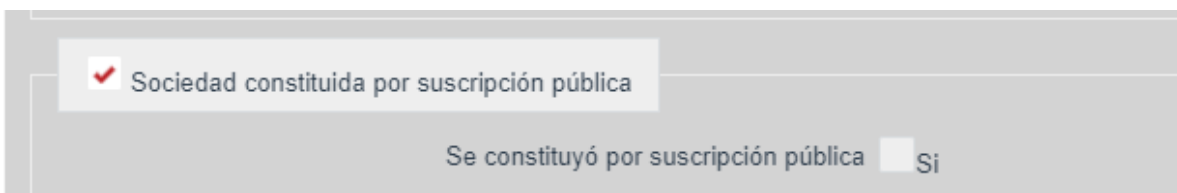
* Otras autorizaciones en su caso

Otras autorizaciones:

Hay algunas sociedades que requieren de una autorización adicional a la del uso de denominación o razón para constituirse, por ejemplo, las instituciones de banca múltiple (bancos) que requieren de la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), por lo que es importante especificar este dato al tratarse de un requisito indispensable para la constitución de la sociedad.

En consecuencia de lo anterior, si es el caso, debe seleccionar la opción “Otras autorizaciones en su caso”, y colocar en el campo alfanumérico la información correspondiente a la autorización otorgada.

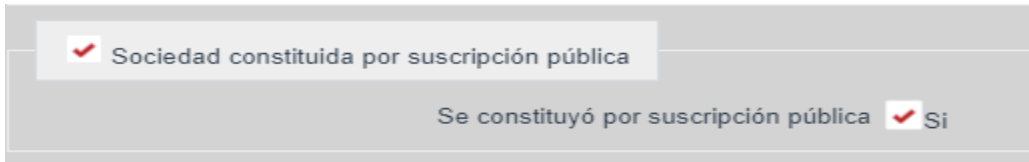
14. Sociedad constituida por suscripción pública.



* Sociedad constituida por suscripción pública

Se constituyó por suscripción pública S

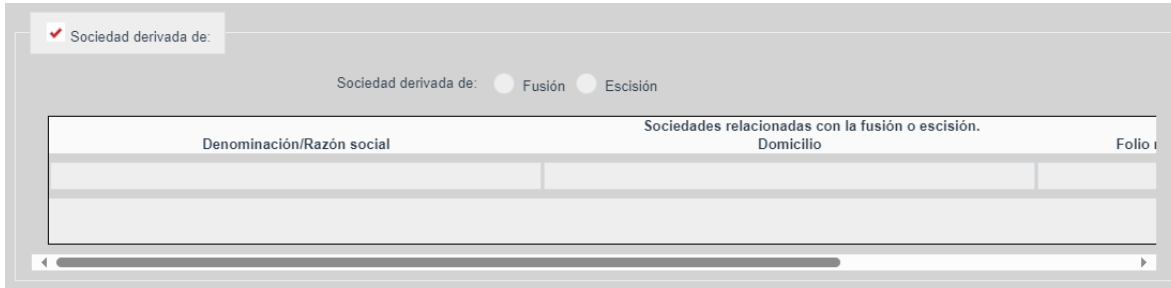
Cuando la persona moral se constituye bajo la modalidad de suscripción pública, se debe seleccionar la opción “Sociedad constituida por suscripción pública”, y dar clic en la opción “Sí”



✓ Sociedad constituida por suscripción pública

Se constituyó por suscripción pública ✓ Sí

15. Sociedad derivada de:



✓ Sociedad derivada de:

Sociedad derivada de: Fusión Escisión

Denominación/Razón social	Sociedades relacionadas con la fusión o escisión.	
	Domicilio	Folio m

Si la persona moral nace de una fusión o escisión, se debe:

- Seleccionar la opción “Sociedad derivada de”
- Selección Fusión o Escisión según corresponda.
- En los campos alfanuméricos “Sociedades relacionadas con la Fusión/Escisión”, colocar la información correspondiente a denominación o razón social, domicilio y folio mercantil electrónico de la o las personas morales que participaron en la fusión o escisión.



✓ Sociedad derivada de:

Sociedad derivada de: Fusión Escisión

Denominación/Razón social	Sociedades relacionadas con la fusión o escisión.	
	Domicilio	Folio m
PRUEBA DE CAPTURA DE DATOS REGISTRALES, S.A.	CIUDAD DE MEXICO	8991