

Manual de Usuario del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0

Perfil Personal de Entrega.

Índice

	Pág.
1. Introducción.	3
2. Descripción del Sistema.	3
3. Descripción de los Módulos.	4
I. Acceso al sistema.	4
II. Recuperación de Contraseña.	4
III. Administración de opciones de usuario	6
IV. Entrega de documentación	7
V. Consultas y estadísticas	9
VI. Consultas de entregas	10
VII. Consulta de estatus de solicitudes	13
VIII. Consulta Pública	14
4. Glosario	18
5. Contacto	18

1. Introducción

El Registro Público de Comercio (RPC), a cargo de la Secretaría de Economía (SE), es la institución que se encarga de brindar seguridad y certeza jurídica a través de la publicidad de los actos jurídicos mercantiles, relacionados con los comerciantes y que conforme a la ley lo requieran, para surtir efectos contra terceros.

El RPC opera de conformidad con el Código de Comercio, a través, de un programa informático, denominado Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER), en el que se realiza la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información del RPC.

El SIGER 2.0, es la nueva versión del programa informático, que resultó de los esfuerzos de la SE para la modernización del RPC, el cual busca:

- Posicionar al Registro Público de Comercio a través de un sólo sistema.
- Eliminar el rezago tecnológico al no depender de equipo de cómputo y software específico, facilitando la operación a todos los usuarios del sistema.
- Crear un sistema modular, por perfil de usuario, amigable, de fácil uso y acceso a la información en tiempo real.
- Permitir la inscripción inmediata de actos (sin calificación registral) reduciendo tiempos de respuesta a los usuarios finales.

Este manual describe el uso del SIGER 2.0, desde la perspectiva del Personal de Entrega, que corresponde a usuarios del Registro Público de Comercio, que tienen la responsabilidad de realizar la entrega de las boletas y certificados generados, así como, regresar al interesado la documentación presentada.

2. Descripción del Sistema

El SIGER 2.0, permite hacer ágil y eficiente la inscripción, anotación o cancelación de Actos Mercantiles, a través de un sistema vía WEB, en una sola Base de Datos, impulsando la seguridad jurídica de las transacciones que se realicen, y que las consultas y certificaciones que se soliciten incluyan la información actualizada en tiempo real en el RPC.

Para la operación del SIGER 2.0, se consideran los perfiles de Administrador Nacional, Administrador Local, Recepción, Análisis, Calificación y Entrega.

3. Descripción del módulo

En el SIGER 2.0, el personal habilitado con el *Perfil de Entrega*, tendrá habilitada la bandeja para realizar la entrega de las boletas y certificados generados, así como, regresar al interesado la documentación presentada.

I. Acceso al Sistema

Para ingresar al SIGER 2.0, es necesario contar con un usuario (correo electrónico registrado) y contraseña, misma que el sistema envía de forma automática por correo electrónico, una vez que el administrador nacional da de alta al usuario en el SIGER 2.0.

Ingresar el usuario y contraseña en los respectivos campos de la página principal.

Acceso a usuarios

Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Pantalla de *Login*

Acceso a usuarios

Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Pantalla de *Login* con datos

Una vez ingresados los datos, dar clic en “*Ingresar*” para acceder al sistema.

ADMINISTRACIÓN · BANDEJA DE TRABAJO · SOLICITUDES · CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS

Bienvenido...

SECRETARÍA DE ECONOMÍA. ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS. 2014. AVISO DE PRIVACIDAD - TÉRMINOS Y CONDICIONES

Página de Bienvenida

II. Recuperación de Contraseña

En caso de no recordar la contraseña, se puede solicitar el restablecimiento de la misma, en la opción “*Ingresar*”. Se debe dar clic en “¿*Olvidaste tu contraseña?*”, el SIGER 2.0, desplegará el cuadro para capturar el usuario (correo electrónico previamente registrado).

Información

Se generará una nueva contraseña que se enviará a tu correo electrónico registrado.

Usuario:

Cancelar Recuperar

Pantalla Recuperar contraseña

En el apartado de usuario se debe colocar el usuario (correo electrónico previamente registrado), y dar clic en la opción "Recuperar".

Información

Se generará una nueva contraseña que se enviará a tu correo electrónico registrado.

Usuario:

Cancelar Recuperar

Pantalla Recuperar contraseña correo electrónico

El sistema debe enviar un mensaje indicando que la contraseña ha sido enviada.



Pantalla contraseña enviada

El sistema enviará correo electrónico con la nueva contraseña, este puede llegar a bandeja de entrada, spam o correo no deseado (se recomienda cambiar la contraseña).

SIGER 2.0 - Recuperación de contraseña

siger.avanzado@economia.gob.mx

para mí ▾

Estimado usuario, su nueva contraseña es: ng7azotWk8Vf3W

Pantalla correo con contraseña

III. Administrar opciones usuario

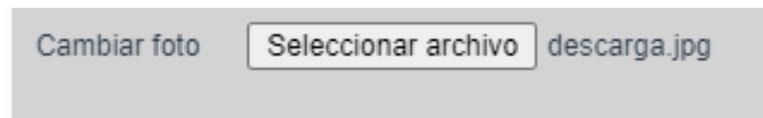
El perfil del personal de entrega, tiene activos los apartados de “BANDEJA DE TRABAJO”, con la “BANDEJA DE ENTREGA”, y “CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS”, así como, las opciones de usuario, estas últimas están disponibles en el nombre del usuario.

El personal de entrega, podrá hacer uso de las opciones de usuario al dar clic sobre su nombre, el SIGER 2.0, debe desplegar la pantalla de opciones de usuario.



Pantalla Administrar opciones de usuario

Para realizar la selección de la foto, se debe dar clic en la opción “*Seleccionar archivo*”, realizar la búsqueda de la imagen y seleccionarla. La imagen no deberá exceder el límite de 500KB.



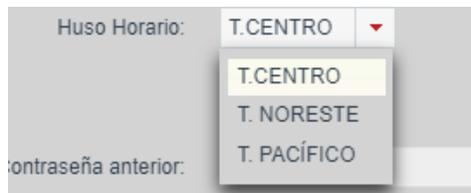
Selección de imagen

Dar clic en guardar, el SIGER 2.0, debe mostrar la imagen seleccionada.



Imagen seleccionada

Para seleccionar el Huso Horario en el cual se mostrarán la fecha y hora, se debe dar clic en el combo Huso Horario y seleccionar la opción correspondiente.



Selección de Huso Horario

Para realizar el cambio de contraseña se deberá capturar la información:

- *Contraseña anterior*
- *Nueva contraseña*
- *Confirma nueva contraseña*

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, de los cuales deberá incluir al menos una letra mayúscula, un número y un carácter especial (p. ej. Punto, coma, punto y coma, diagonal, signo de más, signo de menos, paréntesis, o signo de número #).

Cambio de contraseña

Una vez ingresada la información, se deberá seleccionar la opción de “*Guardar*”, el SIGER 2.0, mostrará la leyenda de que “*La información ha sido guardada*”.



Guardar contraseña

IV. Entrega de documentación

El personal de entrega encontrará las solicitudes pendientes de entrega en el menú “*BANDEJA DE ENTREGA*”.



Bandeja de entrega

En la bandeja de entrega, se listan por fecha de ingreso, las solicitudes que están pendientes de entrega en la oficina a la que esté asociado el usuario.

BANDEJA ENTREGA

NCI: FME:

Fedatario: Fecha de ingreso:

Buscar

RESULTADOS

<input type="checkbox"/>	NCI	Fecha de ingreso	FME	Tipo de solicitud	Estatus
<input type="checkbox"/>	201400000136	17/11/2014 03:23:28 T.CENTRO	218920	Continuidad de certificación vía ventanilla	
<input checked="" type="checkbox"/>	201400000163	17/11/2014 11:19:24 T.CENTRO	128369	Inscripción vía ventanilla	salida sin registro a petición del usuario
<input type="checkbox"/>	201400000161	17/11/2014 10:24:17 T.CENTRO	10734	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000135	14/11/2014 07:04:54 T.CENTRO	10734	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000142	14/11/2014 05:31:25 T.CENTRO	219671	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000136	14/11/2014 04:07:11 T.CENTRO	218920	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000134	14/11/2014 04:03:02 T.CENTRO	21720	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000141	14/11/2014 03:56:33 T.CENTRO	218920	Certificación vía ventanilla	
<input type="checkbox"/>	201400000138	14/11/2014 02:25:19 T.CENTRO	10734	Certificación vía ventanilla	

Página 1 de 1 (9 registros)

Entregar

Solicitudes pendientes de entrega

Al seleccionar una solicitud de la lista, en la parte inferior de la pantalla, en la sección “DETALLE”, se mostrará la información principal de la solicitud.

DETALLE

NCI: 201400000163

Fecha de ingreso: 17/11/2014 11:19:24 T.CENTRO

FME: 128369

Fedatario: José Luis Bejar Fonseca

Estatus: salida sin registro a petición del usuario

Derechos: \$137.28

Documento: 393939393-23

Forma precodificada	Actos
	Poder por Persona Moral o Representación

Para realizar la entrega, se debe seleccionar del listado uno o varios trámites que se van a entregar, dar clic en el cuadro blanco que se encuentra del lado izquierdo NCI, el SIGER 2.0, marcará con una paloma roja el o los actos seleccionados.

RESULTADOS

<input type="checkbox"/>	NCI	Fecha de ingreso	FME	Tipo de solicitud	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/>	202300076255	27/03/2023 01:37:10 T.CENTRO	N-2023023455	Inscripción vía ventanilla	inscrito
<input checked="" type="checkbox"/>	202300076016	27/03/2023 12:21:15 T.CENTRO	N-2023023452	Inscripción vía ventanilla	inscrito

Actos seleccionados

Una vez seleccionado el o los actos, dar clic en el botón “Entregar”.



Botón entregar

El SIGER 2.0, mostrará en la pantalla de entrega de solicitudes, los campos que se deben llenar con la información de la persona a la que se le entregará la documentación.

ENTREGA

DETALLE DE LA ENTREGA

Se entrega a:

Tipo de identificación:

Número de identificación:

Detalle de entrega

Se debe colocar la información requerida por el SIGER 2.0 y dar clic en “Entregar”.

ENTREGA

DETALLE DE LA ENTREGA

Se entrega a: Juan Ramírez Pérez

Tipo de identificación: INE

Número de identificación: 1234567890

SOLICITUDES

NCI	Fecha de ingreso	FME	Tipo de solicitud	Estatus
202300076255	27/03/2023 01:37:10 T.CENTRO	N-2023023455	Inscripción vía ventanilla	inscrito
202300076016	27/03/2023 12:21:15 T.CENTRO	N-2023023452	Inscripción vía ventanilla	inscrito

Cancelar Entregar

Realizar entrega

El sistema debe generar la boleta de entrega.

V. Consultas y estadísticas

En el apartado de “CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS”, el personal de entrega tiene las siguientes opciones:

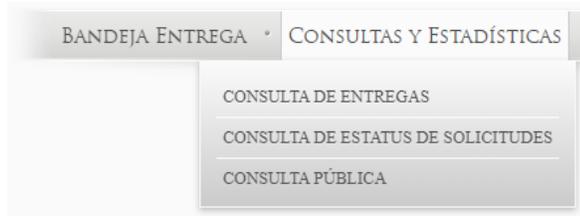
- CONSULTA DE ENTREGAS
- CONSULTA DE ESTATUS DE SOLICITUDES
- CONSULTA PÚBLICA



Consultas y estadísticas

VI. Consulta de entregas

Esta opción se encuentra disponible en el menú: “CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS”, en “CONSULTA DE ENTREGAS”.



Consulta de entregas

Se debe dar clic en la opción “CONSULTA DE ENTREGAS”, el sistema desplegará la pantalla para capturar los datos requeridos para realizar la consulta de entregas realizadas.

Pantalla para capturar datos de entregas realizadas

Búsqueda por NCI

Se deberá ingresar el número de NCI para realizar la búsqueda, y dar clic en la opción “Buscar”. El SIGER 2.0, mostrará los datos de entrega relacionados con el NCI consultado.

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
20140000239	215773	Usuario Calificador Testing	16/11/2014 12:00:00 CST	Abdiel

Búsqueda por NCI

Búsqueda por Fedatario

En caso de conocer el número o nombre de Fedatario que formalizó el acto que se va a entregar, se puede escribir el dato en el campo Fedatario y al dar clic en la lupa, el SIGER 2.0, mostrará la información correspondiente al catálogo de fedatarios.

Catálogo Fedatarios

Clave/Nombre: 001

Clave	Nombre
001	Fedatario Notario Testing
001	Fedatario Notario Testing
0014	Test TestingP Prueba

<< 1 Página 1 de 1 (3 registros) >>

Salir Seleccionar

Selección de Fedatario Público

Para elegir al Fedatario, se debe dar clic sobre el nombre y en el botón “*Seleccionar*”, el SIGER 2.0, mostrará la pantalla de “*CONSULTA DE ENTREGAS REALIZADAS*”, en la que se debe seleccionar el botón “*Buscar*”. El sistema mostrará los datos de las solicitudes entregadas relacionadas con el Fedatario seleccionado.

CONSULTA DE ENTREGAS REALIZADAS

NCI: FME:

Fedatario: 001 Fedatario Notario Testing Usuario de entrega:

Fechas de Ingreso (desde / hasta):

Limpiar Buscar

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
20140000239	215773	Usuario Calificador Testing	16/11/2014 12:00:00 CST	Abdiel
201400002814		Multiroles AGS AGS	14/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002812	N-2014000063	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002773	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nagonzal
201400002778	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nancy
20140000643	N-2014000062	Multiroles AGS AGS	12/11/2014 12:00:00 CST	Cinthia
20140000472	215773	Usuario Calificador Testing	10/11/2014 12:00:00 CST	dd
20140000466	215773	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	CINTHIA
20140000189	50411	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	cinthia

Página 1 de 1 (9 registros)

Búsqueda por Fedatario

Búsqueda por FME

Se debe ingresar el número de FME para realizar la búsqueda por Folio Mercantil Electrónico, y dar clic en la opción “*Buscar*”. El SIGER 2.0, mostrará los trámites entregados relacionados con el Folio indicado.

CONSULTA DE ENTREGAS REALIZADAS

NCI: FME: N-2014000063

Fedatario: Usuario de entrega:

Fechas de Ingreso (desde / hasta):

Limpiar Buscar

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
201400002812	N-2014000063	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	NANCY

Página 1 de 1 (1 registros)

Búsqueda por FME

Búsqueda por usuario de entrega

Se deberá capturar el nombre del usuario al que se le entregó el trámite y seleccionar la opción “*Buscar*”. El SIGER 2.0, mostrará los trámites entregados al usuario.

CONSULTA DE ENTREGAS REALIZADAS

NCI: FME:

Fedatario: Usuario de entrega:

Fechas de Ingreso (desde / hasta):

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
201400000634	216611	Usuario Calificador Testing	19/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400000239	215773	Usuario Calificador Testing	16/11/2014 12:00:00 CST	Abdiel
201400000472	215773	Usuario Calificador Testing	10/11/2014 12:00:00 CST	dd
201400000466	215773	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	CINTHIA
201400000189	50411	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	cinthia

Página 1 de 1 (5 registros)

Búsqueda por usuario

Búsqueda por fecha de ingreso

Para consultar las entregas realizadas por fechas, se debe seleccionar el rango de fechas para la búsqueda de registro de entregas, y dar clic en el botón “*Buscar*”, el SIGER 2.0, mostrará los trámites entregados en las fechas seleccionadas.

CONSULTA DE ENTREGAS REALIZADAS

NCI: FME:

Fedatario: Usuario de entrega:

Fechas de Ingreso (desde / hasta): 01/11/2014 19/11/2014

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
201400000239	215773	Usuario Calificador Testing	16/11/2014 12:00:00 CST	Abdiel
201400002814		Multiroles AGS AGS	14/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002812	N-2014000063	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002773	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nagonzal
201400002778	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nancy
201400000643	N-2014000062	Multiroles AGS AGS	12/11/2014 12:00:00 CST	Cinthia
201400000472	215773	Usuario Calificador Testing	10/11/2014 12:00:00 CST	dd
201400000466	215773	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	CINTHIA
201400000189	50411	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	cinthia

Página 1 de 1 (9 registros)

Consultar detalle de entrega

Para consultar el “*DETALLE DE ENTREGA*”, se debe seleccionar el NCI de la solicitud que se requiere consultar.

NCI	FME	Usuario de entrega	Fecha y hora de entrega	Quien lo recibe
201400000239	215773	Usuario Calificador Testing	16/11/2014 12:00:00 CST	Abdiel
201400002814		Multiroles AGS AGS	14/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002812	N-2014000063	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	NANCY
201400002773	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nagonzal
201400002778	N-2014000044	Multiroles AGS AGS	13/11/2014 12:00:00 CST	nancy
201400000643	N-2014000062	Multiroles AGS AGS	12/11/2014 12:00:00 CST	Cinthia
201400000472	215773	Usuario Calificador Testing	10/11/2014 12:00:00 CST	dd
201400000466	215773	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	CINTHIA
201400000189	50411	Usuario Calificador Testing	07/11/2014 12:00:00 CST	cinthia

Consultar detalle de entrega

El SIGER 2.0 mostrará el detalle de entrega de la solicitud seleccionada.

Consulta de entregas realizadas ▶ DETALLE DE ENTREGA Regresar

Usuario de entrega:	Usuario Personal Entrega Testing	Receptor:	CINTHIA
Tipo de identificación:	CINTHA	Número de identificación:	CINTHIA
Fecha y hora de entrega:	07/11/2014 12:00:00		

SOLICITUDES

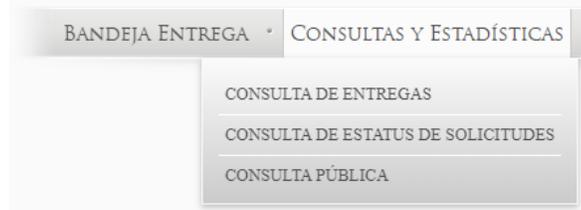
NCI	FME	Fecha de ingreso	Tipo de solicitud	Estatus
20140000466	215773	29/10/2014	Inscripción vía ventanilla	Atendido

Página 1 de 1 (1 registros)

Detalle de entrega

VII. Consulta de estatus de solicitudes

Esta opción se encuentra disponible en el menú: “CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS”, en “CONSULTA DE ESTATUS DE SOLICITUDES”.



Consulta de estatus de solicitudes

El SIGER 2.0, enviará a la pantalla en la cual se colocarán los datos de NCI y fecha, del trámite que se consultará.

Dar clic en la opción “*Buscar*”, el SIGER 2.0 mostrará la información consultada.

CONSULTAS Y ESTADÍSTICA

CONSULTA DE ESTATUS DE SOLICITUDES

NCI: Fechas de Ingreso (desde / hasta):

Limpiar Buscar

NCI	FME	Fecha de Ingreso	Estatus	Fecha de estatus
20220000009	N-2021078480	03/01/2022	Atendido	17/01/2022

Página 1 de 1 (1 registros)

Consulta de estatus de solicitudes

Para consultar el “*DETALLE CONSULTA DE ESTATUS DE SOLICITUDES*”, se debe dar clic sobre el NCI, el sistema mostrará la información consultada.

Consultas y Estadística ▶ DETALLE ESTATUS SOLICITUD

DETALLE CONSULTA DE ESTATUS DE SOLICITUDES

NCI	20220000009	FME	N-2021078480
-----	-------------	-----	--------------

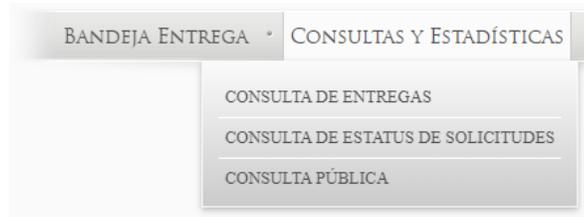
Fecha	Estatus
03/01/2022	Pendiente
03/01/2022	Proceso
04/01/2022	Proceso
04/01/2022	Pendiente
04/01/2022	Atendido
17/01/2022	Atendido

(1 of 1)

Detalle de consulta de estatus de solicitudes

VIII. Consulta Pública

La consulta pública, se realizará desde la opción “CONSULTAS Y ESTADÍSTICAS”, donde se debe elegir “CONSULTA PÚBLICA”.



Consulta pública

El SIGER 2.0, debe mostrar la pantalla para el ingreso de datos para realizar la consulta pública.

Una pantalla de formulario para la consulta pública. El título es 'CONSULTA PÚBLICA'. Hay campos de entrada para: 'FME', 'Oficina Registral', 'Razón/Denominación Social', 'Socios' (con subcampos 'Nombre' y 'Apellido Paterno'), y 'Apellido Materno'. Un botón verde 'Buscar' está en la parte inferior derecha. Debajo del formulario, hay una barra de navegación con columnas 'FME', 'Nombre/Razón Social' y 'Oficina Registral', y un indicador de 'Página 1 de 1 (0 registros)'.

Pantalla consulta pública

Se debe ingresar al menos uno de los datos que permitan identificar el FME y dar clic en la opción “Buscar”:

- Folio Mercantil Electrónico
- Nombre/Razón social
- Nombre de socio
- Oficina registral

Una pantalla de formulario similar a la anterior, pero con el campo 'Razón/Denominación Social' relleno con el texto 'PRUEBA DE PROCESO S...'. El botón 'Buscar' sigue presente en la parte inferior derecha.

Búsqueda con criterio de consulta pública

El sistema mostrará los datos de FME, denominación o razón social, y el nombre de la oficina registral en la cual se encuentra registrado el folio.

Se debe seleccionar el FME, dando clic en el círculo blanco, el cual se pondrá rojo, para realizar la consulta y dar clic en “Revisar”.

FME	Nombre/Razón Social	Oficina Registral
N-2017058334	PRUEBA DE PROCESO SAS	Ciudad de México

Selección de FME para consulta pública

En caso de requerir pago de derechos, por la consulta (depende de la legislación hacendaria local y configuración de calculadora de pagos), el SIGER 2.0, desplegará los campos con el monto y las opciones para abonar el pago.

Fecha de pago	Línea de captura	Importe	Concepto	Fecha límite de pago
No existen registros				

Pago de derechos para consulta pública

El pago de derechos se debe realizar conforme a las reglas de la Entidad Federativa, donde se encuentre inscrito el folio, una vez realizado el pago, se debe subir la información correspondiente a la línea de captura.

Se debe seleccionar la opción “Línea de captura” y “abonar”, el SIGER 2.0, desplegará el campo para capturar la información.

Fecha de pago	Línea de captura	Importe	Concepto	Fecha límite de pago
No existen registros				

Abonar pago de derechos

Para agregar una línea de captura, se debe seleccionar el botón con el ícono de más . El SIGER 2.0, debe desplegar el apartado para capturar los datos de la línea de captura.

Líneas de captura

Saldo en línea: \$0.00
 Pago de derechos: \$561.00
 Diferencia: \$0.00

Fecha de pago	Línea de captura	Importe	Concepto	Fecha límite de pago
25/04/2023				

Cerrar

Línea de captura

Una vez capturados los datos requeridos de la línea de captura, para guardar la información, dar clic en el botón con ícono de *visto bueno*  para aceptar o en el botón con ícono de *equis*  para cancelar.

Líneas de captura

Saldo en línea: \$561.00
 Pago de derechos: \$561.00
 Diferencia: \$0.00

Fecha de pago	Línea de captura	Importe	Concepto	Fecha límite de pago
25/04/2023	00000123456789012345	\$561.00	Pago de derechos por consulta	

Cerrar

Registro de línea de captura

Se debe seleccionar la opción “Continuar Consulta”.

Pago de derecho de consulta

DERECHOS

Línea de captura Portal

Monto: \$561.00 Desglose: Abonar Datos recibo

Saldo: \$561.00

DESCUENTOS

Descuentos: No se encontraron registros

Continuar consulta

Selección de continuar consulta

El sistema mostrará la información de la carátula del folio consultado.

Consulta Pública ▶ REVISAR FME

FME: N-2017058334 Tipo de persona: Física Moral

Nombre / Razón social: PRUEBA DE PROCESO S/ Antecedente registral:

Objeto social: Bufetes jurídicos Régimen jurídico: Sociedad por Acciones Sim

Duración de la sociedad: INDEFINIDA Giro:

Domicilio social: AV. INSURGENTES SUR 1940, FLORIDA, ALVARO OBREGON, C. P. 01030 Entidad Federativa: Ciudad de México

Nacionalidad: Mexicana Municipio: Álvaro Obregón

Estatus FME: Abierto Oficina registral: Ciudad de México

RFC: Fecha de inscripción: 19/07/2017 04:27:05 T.CENTRO

Nombre de socios: VICTOR KARARI ABARCA OROZCO CURP:

Forma precodificada	Acto	NCI	Fecha de ingreso	Fecha de inscripción	Número de documento	Modalidad	Ver PDF
M47 - Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada	Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada	201700138230	19/07/2017 04:27:05 T.CENTRO	19/07/2017 04:27:05 T.CENTRO		Inscripción vía web inmediata	Descargar

Página 1 de 1 (1 registros)

Regresar **Continuar**

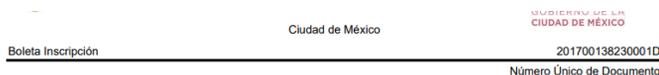
Detalle de FME por consulta pública

Para visualizar la información de la forma precodificada en formato PDF, se debe seleccionar la forma precodificada dando clic en el círculo blanco, el cual cambiará a color rojo, y dar clic a la opción “*Descargar*”.



Ver FP en consulta pública

El sistema debe permitir descargar la forma precodificada seleccionada.



M47- Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada

PDF forma precodificada

4. Glosario

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Fedatario	El Notario Público o Corredor Público que da fe del acto mercantil a inscribir en el RPC.
FME	Folio Mercantil Electrónico, es un número de folio asignado por el SIGER a las sociedades o comerciantes cuando realizan una inscripción en el RPC.
Inscripción	Asiento de un acto mercantil en el RPC.
NCI	Número de Control Interno, es un número de control asignado por el SIGER a cada solicitud, mismo que determina la prelación en el caso de los trámites ordinarios.
Perfil / Rol	Permisos específicos atribuidos a un usuario en el sistema.
Rechazo no subsanable	Se deniega la inscripción del acto, ya que no procede la inscripción.
Rechazo subsanable	Cuando se suspende el proceso de inscripción, hasta en tanto se subsane una omisión, se aclare una circunstancia, o se presente algún documento que haga falta.
RPC	Registro Público de Comercio
SIGER	Sistema Integral de Gestión Registral
Solicitante	El ciudadano que solicita la inscripción o certificación ante el RPC.

5. Contacto

Correo electrónico: siger2.0@economía.gob.mx.

Teléfono: (55) 5229-6100, extensiones 33508, 33525, 33553, 33565 y 33590.

Fecha de última actualización: 28 de abril de 2023.