

Preguntas frecuentes del Registro Público de Comercio

1. Qué es el Registro Público de Comercio?

El Registro Público de Comercio, 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 Registro Público de Comercio operará con un programa informático establecido por la Secretaria de Economía denominado Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER).

2. ¿Qué se inscribe en el Registro Público de Comercio?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, sólo se registran actos jurídicos de naturaleza mercantil, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes, y que conforme a la legislación lo requieran para surtir efectos contra terceros.

La inscripción o matrícula en el registro mercantil es potestativa para los individuos que se dediquen al comercio y obligatoria para todas las sociedades mercantiles por lo que se refiere a su constitución, transformación, fusión, escisión, disolución y liquidación. Los primeros quedan matriculados de oficio al inscribir cualquier documento cuyo registro sea necesario, lo anterior, de acuerdo a lo previsto por el artículo 19 del Código de Comercio.

Adicionalmente, el artículo 21 del Código de Comercio indica una lista de actos que son susceptibles de registro como el cambio de denominación, el cambio de domicilio social, la modificación al objeto social, el nombramiento de funcionarios, otorgamiento de poderes, entre otros.

3. ¿Qué es el Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 (SIGER 2.0)?

Es la nueva versión del sistema establecido por la Secretaría de Economía. Con esta versión opera en una sola base de datos nacional

4. ¿Es obligatorio el uso del SIGER 2.0?

El uso del SIGER 2.0, es obligatorio para la operación del Registro Público de Comercio, de conformidad con los artículos 20, 20 bis fracción V, 21 y 21 bis del Código de Comercio y 4 al 11 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

5. ¿Existe un horario específico para inscribir en SIGER 2.0?

SIGER 2.0 se encuentra disponible las 24 horas durante los 365 días, sin embargo, cada entidad federativa establece un calendario y un horario de oficina que incluye los días de descanso y feriados.

6. ¿Cómo cambio mi contraseña?

- Ingresar a <https://rpc.economia.gob.mx>
- Ingresar el usuario y contraseña vigentes
- Dar clic sobre el nombre del usuario
- Ingresar la contraseña anterior
- Ingresar la nueva contraseña y confirmarla ingresándola nuevamente
- Seleccionar la opción guardar

7. ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?

- Ingresar a la página <https://rpc.economia.pob.mx>
- Seleccionar ingresar
- Seleccionar la opción ¿olvidaste tu contraseña?
- Ingresar el correo electrónico con el que se dio de alta
- Seleccionar la opción recuperar
- El sistema le enviará una nueva contraseña a su correo electrónico

8. ¿Cómo se puede realizar la búsqueda de una sociedad en el SIGER 2.0?

De conformidad con los artículos 30 y 30 bis del Código de Comercio, los particulares pueden consultar la base de datos del Registro Público de Comercio y, en su caso, solicitar las certificaciones respectivas, previo pago de los derechos correspondientes.

Para realizar consultas en el sistema, debe registrarse como "Nuevo Usuario", una vez dado de alta, el procedimiento de consulta pública, es el siguiente:

- Ingresar a <https://rpc.economia.gob.mx>.
- Ingresar el usuario y contraseña correspondiente.
- Seleccionar la opción ingresar.
- Se desplegará la portada del sistema, dar clic en la pestaña de "Consultas y Estadísticas".
- Seleccionar la opción de consulta pública.

- Ingresar los datos en relación a la denominación social que se requiera buscar, la búsqueda puede realizarse ingresando al menos uno de los datos requeridos, que son folio mercantil, denominación o razón social.
- Dar clic en la opción “Buscar”, el sistema arrojará los resultados derivados de la búsqueda.
- En caso de requerirse, ingresar el pago de derechos, mismo que debe realizarse previamente mediante línea de captura.
- Seleccionar el folio buscado y dar clic en la opción revisar.
- El sistema desplegará la información contenida en el folio mercantil electrónico.

9. ¿Qué es un Folio Mercantil Electrónico (FME)?

Es el número progresivo asignado automáticamente por el sistema, que identifica a una sociedad mercantil o comerciante, dicho folio se genera cuando se inscribe por primera vez alguno de los actos considerados constitutivos, por ejemplo, Constitución de Sociedad Mercantil o Matriculación de Comerciante Individual, y a él se agregan los actos posteriores que se presenten para su inscripción, a través de las formas pre codificadas.

10. ¿Qué es una forma precodificada?

La forma precodificada, es el documento que contiene los datos esenciales sobre el acto a inscribir, presenta espacios en blanco para su llenado con los datos correspondientes, y una vez firmado electrónicamente, se agrega al folio mercantil electrónico.

11. ¿Cómo puedo realizar una solicitud de inscripción de un acto mercantil ante el Registro Público de Comercio?

De conformidad con el inciso a) de la Fracción II del artículo 21 bis del Código de Comercio y el artículo 5 del Reglamento del Registro Público de Comercio, las solicitudes de inscripción se pueden realizar de la siguiente manera:

Recepción electrónica. - El notario o corredor público autorizado, en términos del artículo 30bis 1 del Código de Comercio, enviará por medios electrónicos, a través, del SIGER 2.0, la forma precodificada respectiva acompañada del archivo magnético del testimonio, póliza o acta en el que conste el acto a inscribir, o;

Recepción física. - El solicitante entregará en la ventanilla del Registro Público de Comercio, la documentación siguiente:

- La forma precodificada respectiva
- El testimonio, póliza o acta correspondiente
- El medio magnético que contenga tales documentos firmados electrónicamente por el fedatario público que haya formalizado el acto correspondiente
- El pago de derechos

Es importante establecer que en términos de lo que establece el artículo 23 del Código de Comercio, las inscripciones deberán hacerse en la oficina del Registro Público de Comercio del domicilio social de la sociedad mercantil o del comerciante individual.

12. ¿Qué debo hacer si necesito reimprimir una boleta de inscripción?

Si el trámite se realizó de manera física (en ventanilla), es necesario acudir a la oficina registral donde se inscribió el acto jurídico de interés, para que el personal del Registro Público reimprima la boleta de inscripción.

Si se trató de un envío electrónico o registro inmediato (el cual solo puede realizar el notario o corredor público autorizado para realizar inscripciones por medios electrónicos), el notario o corredor público que remitió y/o inscribió el acto, puede reimprimir la boleta de inscripción.

13. ¿Qué tipo de firma contienen las boletas que emite el Registro?

Las boletas del Registro Público de Comercio, se emiten con firma electrónica de acuerdo con lo establecido inciso c) de la Fracción II del artículo 21 bis del Código de Comercio.

La firma electrónica antes citada, produce los mismos efectos que la firma autógrafa, de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

14. En caso de cualquier reporte, duda o aclaración, acerca del SIGER 2.0. ¿Qué procedimiento debo seguir?

Toda duda o problema operativo y/o jurídico relacionado con el Sistema Integral de Gestión Registral, deberá reportarse al correo electrónico siger2.0@economia.gob.mx.

En caso de tratarse de una incidencia del sistema, se debe adjuntar la siguiente información:

- Estado y Oficina Registral.
- Usuario y Rol con el que se presentó el problema.
- Folio Electrónico.
- Número de Control.
- Etapa en la que se presentó el problema.
- Denominación o razón social, fecha y hora en la que se presentó la incidencia
- Descripción del problema (detallando pasos que se llevaron a cabo, resultado esperado y obtenido, especificando el error que se presentó y captura de pantalla, la calidad de la imagen adjunta debe ser la mejor posible en formato .jpg)
- Datos de contacto.

15. ¿Las asambleas extraordinarias son susceptibles de inscripción?

Las asambleas extraordinarias, son materia de inscripción en el Registro Público de Comercio independientemente de los de los actos jurídicos en ellas contenidos, de conformidad con el artículo 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

16. ¿Es procedente la inscripción de transmisión de acciones?

La transmisión de acciones no es un acto susceptible de inscripción en el Registro Público de Comercio ya que de conformidad con los artículos 128 y 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las sociedades anónimas deberán contar con un registro de acciones que contendrá, entre otras cosas, las transmisiones de acciones, por tanto, para que surtan los efectos correspondientes, deben inscribirse en Registro de Acciones de la Sociedad y no en el Registro Público de Comercio.

17. ¿Cuál es el criterio para determinar la competencia para la inscripción de los actos mercantiles?

La inscripción de los actos mercantiles se realiza conforme al domicilio de la sociedad mercantil o comerciante individual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del Código de Comercio.

18. ¿Qué plazo tiene el Registro Público de Comercio para calificar mi trámite?

De conformidad con el artículo 10 del Reglamento del Registro Público de Comercio, el responsable de oficina o el registrador debe calificar el acto que se

haya presentado para su inscripción dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la forma precodificada en la oficina registral.

19. ¿El Registro Público de Comercio conserva copia de los documentos en los que consta el acto a inscribir y me puede emitir una certificación de estos?

No, el Registro Público de Comercio opera mediante formas precodificadas, por lo que realiza solo la inscripción de un extracto del acto, es decir que se publicitan los elementos esenciales del acto jurídico en los que sintetiza y detalla la información requerida para dar a conocer a cualquier tercero.

Aunado a lo anterior el marco jurídico que regula el Registro Público de Comercio, no establece la obligación de conservar y almacenar los documentos que se presentan en las solicitudes de inscripción.

20. ¿Qué firma se utiliza en el Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 (SIGER 2.0)?

Se utiliza la Firma Electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria (e.Firma).

21. ¿En qué casos me pueden rechazar mi trámite?

De conformidad con el artículo 31 del Código de Comercio *“Los registradores no podrán denegar o suspender la inscripción de los actos que conforme al reglamento o lineamientos se consideren de registro inmediato. En los demás casos, tampoco podrán denegar o suspender la inscripción de los documentos mercantiles que se les presenten, salvo cuando:*

- I. El acto o contrato que en ellos se contenga no sea de los que deben inscribirse;*
- II. Esté en manifiesta contradicción con los contenidos de los asientos registrales preexistentes, o*
- III. El documento de que se trate no exprese, o exprese sin claridad suficiente, los datos que deba contener la inscripción.”*

22. ¿Cuáles son los requisitos para tener acceso como notario o corredor público a SIGER 2.0?

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 bis y 30 bis I del Código de Comercio, 13 del Reglamento del Registro Público de Comercio y el numeral 7 de los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio, los

fedatarios públicos deben otorgar una garantía, para poder acceder al Registro Público de Comercio y al Registro Único de Garantías Mobiliarias, a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) por un monto mínimo equivalente a 10,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y registrarla ante la Secretaría de Economía.

Lo anterior, a fin de garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares y a esta Dependencia, con motivo de la operación de los programas informáticos antes mencionados y el uso de la información del Registro Público de Comercio.

23. ¿Cómo se realiza el pago de derechos?

El pago de derechos debe realizarse previo a la inscripción, y conforme las reglas y procedimientos que establezca la legislación de la materia en cada entidad federativa, toda vez que el servicio registral mercantil lo otorgan las autoridades encargadas del Registro Público de la Propiedad en los Estados, en términos de lo que establece el artículo 18 del Código de Comercio y los Convenios de Coordinación para la Operación del Registro Público de Comercio, que la Secretaría de Economía ha celebrado con cada Estado.

24. ¿Cómo se firman electrónicamente los documentos que deben de presentarse en un trámite en ventanilla?

El fedatario público debe seguir los pasos que establece la "Guía rápida para la firma de documentos con eFirma", disponible en la sección MANUALES del sitio <https://rpc.economia.gob.mx>

25. ¿Cuáles son las modalidades de envío por medio electrónico?

El notario o corredor público habilitado en términos de lo que establecen los artículos 30 bis y 30 bis 1 del Código de Comercio, a través del SIGER 2.0 puede realizar dos tipos de envío:

1. **Vía ordinaria:** Se envía la solicitud de inscripción por internet y se asigna a un Responsable de oficina o Registrador, para que califique la procedencia de la solicitud y en su caso, inscriba o rechace el trámite en un plazo máximo de 10 días hábiles.
2. **Vía inmediata:** El notario o corredor público realiza la captura, revisión, y calificación del trámite, es decir, no pasa por el proceso de calificación del Responsable de oficina o Registrador del Registro Público de Comercio, y el acto queda registrado de manera inmediata al momento del envío, por

lo tanto, es responsabilidad del fedatario remitente que el acto mercantil inscrito sea correcto y verdadero.

26. En envío ordinario ¿qué documentos se deben de adjuntar?

El envío de solicitudes por medios electrónicos es exclusivo para notarios o corredores públicos previamente habilitados en la plataforma de SIGER 2.0. En un envío mediante la modalidad ordinaria, debe:

- Capturar la forma precodificada que corresponda al acto que se solicita registrar.
- Capturar los datos del pago de derechos.
- Adjuntar en formato .fir el documento donde se contenga el acto a inscribir, mismo que debe estar firmado electrónicamente con la e.Firma del fedatario público.

27. ¿Puedo inscribir a través del SIGER 2.0 un instrumento notarial o póliza de otro notario o corredor público?

Por medios electrónicos sólo se pueden inscribir documentos que hayan pasado ante la fe del notario o corredor titular de la cuenta de acceso a la plataforma de SIGER 2.0, independientemente de su calidad (titular, suplente, adscrito, etc.), en términos de lo que establece la Fracción I del artículo 6 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

Por lo anterior, el SIGER 2.0 está diseñado para que, en la inscripción de los actos, de manera automatizada, aparezcan los datos del fedatario remitente como el fedatario que emitió el acto jurídico.

28. ¿Qué tipo de rechazos se realizan en el SIGER 2.0?

En términos de lo dispuesto en el artículo 31 del Código de Comercio y los artículos 17 y 18 del Reglamento del Registro Público de Comercio, existen dos tipos de rechazos:

- Rechazo subsanable (Suspensión): El documento que contiene el acto presentado a registro, no expresa con claridad suficiente los datos que debe de contener la inscripción, o hace falta anexar algún documento o pago, en estos casos se suspende el procedimiento y se requiere al solicitante o fedatario, que aclare el acto a inscribir o presente la documentación que haga falta en el término reglamentario, para poder continuar con el procedimiento de inscripción.

- Rechazo no subsanable (Denegación): Ocurre cuando no es procedente la inscripción del acto presentado por lo que se realiza el rechazo de la inscripción del trámite.

29. ¿Cuál es el término para subsanar las omisiones o aclaraciones que se requieran por medio de un rechazo subsanable?

El término para aclarar una suspensión es de cinco días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación que realice la oficina registral que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento del Registro Público de Comercio. En el supuesto de que no se desahogue la prevención en el término señalado, se desechará la solicitud de inscripción.