



FED@NET)

MANUAL DEL USUARIO

JUNIO 2008

1.- INTRODUCCIÓN

El Registro Público de la Propiedad y de Comercio es una institución investida de fe pública y se organiza en una administración altamente especializada, que el Estado ha establecido a fin de garantizar la seguridad y publicidad jurídica, un adecuado control técnico y administrativo sobre los bienes patrimoniales, las actividades mercantiles, civiles y financieras.

La problemática que presenta actualmente el procedimiento registral se sintetiza en que los sistemas de trabajo son predominantemente manuales, hay un deficiente servicio a los usuarios por trámites lentos y procesos inadecuados; el acervo registral presenta problemas de libros y folios de cartón mutilados, alterados y extraviados; el sistema de información no corresponde a las necesidades del procedimiento registral.

La seguridad jurídica en la información registral resulta insustituible para el buen funcionamiento de una economía libre de mercado. Por lo tanto, su actual organización y funcionamiento debe ser reestructurado y fortalecido, haciendo uso de la tecnología de punta existente en el mercado, con una visión vanguardista, con el objetivo de que el Registro Público de Comercio, ofrezca un servicio eficiente, profesional y confiable, que otorgue certeza jurídica en los actos inscritos.

El programa de modernización del Registro Público que la Secretaría de Economía esta impulsando, busca la solución de la problemática planteada, en base a la transformación de cinco elementos fundamentales: Marco jurídico, estructura y organización, servicio, operación y tecnología.

El diseño del Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER), en su Subsistema de Fed@net cumple con las funciones para el procesamiento de la información, con el fin de agilizar el procedimiento registral y obtener una total seguridad jurídica en las solicitudes que realizan los fedatarios y lo inscrito a través de la funcionalidad de la más alta tecnología como es la firma electrónica, el encriptamiento de datos, el folio electrónico, las formas precodificadas y la obtención del documento electrónico.

A través del Fed@net, se obtendrán resultados en eficiencia, rapidez, seguridad e inviolabilidad en el servicio registral, se disminuirá en forma significativa el volumen de papelería existente en las oficinas, y desde luego una respuesta en el menor tiempo a los solicitantes de los servicios notariales y registrales.

2.- OBJETIVO

El objetivo de *Fed@Net* es permitir al notario y corredor público utilizar los medios electrónicos (Internet), para solicitar las inscripciones de los actos jurídicos de comercio al Registro Público de Comercio, reduciendo el tiempo de respuesta a sólo 2 días hábiles por parte de la institución registral, sin tener que desplazarse a la oficina del Registro para realizar el trámite de inscripción. Es importante destacar que ésta modalidad se encuentra normada y regulada en el marco legal aplicable al Registro de Comercio, tal y como se describe en los artículos que a continuación se transcriben:

3.- Código de Comercio (29/05/2005)

Artículo 20 .- El Registro Público de Comercio operará con un programa informático y con una base de datos central interconectada con las bases de datos de sus oficinas ubicadas en las entidades federativas. Las bases de datos contarán con al menos un respaldo electrónico. ...

Artículo 21 bis .- El procedimiento para la inscripción de actos mercantiles en el Registro Público de Comercio se sujetará a las bases siguientes:

I.- Será automatizado y estará sujeto a plazos máximos de respuesta;

II.- Constará de las fases de:

a) Recepción, física o electrónica de una forma precodificada, acompañada del instrumento en el que conste el acto a inscribir, pago de los derechos, generación de una boleta de ingreso y del número de control progresivo e invariable para cada acto;

b) Análisis de la forma precodificada y la verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, preinscripción de dicha información a la base de datos ubicada en la entidad federativa;

c) Calificación, en la que se autorizará en definitiva la inscripción en la base de datos mediante la firma electrónica del servidor público competente, con lo cual se generará o adicionará el folio mercantil electrónico correspondiente, y

d) Emisión de una boleta de inscripción que será entregada física o electrónicamente.

El reglamento del presente Capítulo desarrollará el procedimiento registral de acuerdo con las bases anteriores

Artículo 30 bis.- La Secretaría podrá autorizar el acceso a la base de datos del Registro Público de Comercio a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos de este Capítulo, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar los asientos registrales.

La Secretaría certificará los medios de identificación que utilicen las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información relacionada con el Registro Público de Comercio, así como la de los demás usuarios del mismo, y ejercerá el control de estos medios a fin de salvaguardar la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Artículo 30 bis 1.- Cuando la autorización a que se refiere el artículo anterior se otorgue a notarios o corredores públicos , dicha autorización permitirá, además, el envío de información por

medios electrónicos al Registro y la remisión que éste efectúe al fedatario público correspondiente del acuse que contenga el número de control a que se refiere el artículo 21 bis 1 de este Código.

Los notarios y corredores públicos que soliciten dicha autorización deberán otorgar una fianza a favor de la Tesorería de la Federación y registrarla ante la Secretaría, para garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares en la operación del programa informático, por un monto mínimo equivalente a 10 000 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

En caso de que los notarios o corredores públicos estén obligados por la ley de la materia a garantizar el ejercicio de sus funciones, sólo otorgarán la fianza a que se refiere el párrafo anterior por un monto equivalente a la diferencia entre ésta y la otorgada.

Dicha autorización y su cancelación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

4.- Reglamento del RPC (24/10/2003)

ARTÍCULO 5o.- Para efecto de lo dispuesto en la fracción II del artículo 21-bis del Código de Comercio, la fase de recepción del procedimiento registral para la inscripción de actos mercantiles se hará de la forma siguiente:

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

II. Recepción física.- La persona interesada o su representante, en la ventanilla de recepción de la oficina del Registro que corresponda, en términos del artículo 23 del Código de Comercio, presentará la forma precodificada respectiva acompañada del testimonio, póliza o acta en el que conste el acto a inscribir.

ARTÍCULO 6o.- En el caso de la fracción I del artículo anterior, se estará a lo siguiente:

I. La forma precodificada deberá enviarse firmada electrónicamente por el notario o corredor público, acompañada del archivo indicado . El envío al Registro de la forma precodificada presume que el fedatario público se cercioró con anterioridad que se acreditaron los elementos que se requieren para la validez del acto a inscribir, asimismo que tiene bajo su resguardo el instrumento correspondiente, así como la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos respectivos;

II. Para tal efecto el Registro, a través del SIGER, contará con un módulo de pago que el fedatario podrá utilizar para efectuar electrónicamente el enterero de los derechos correspondientes, previo al envío de la forma precodificada;

III. Realizado el envío y efectuada la recepción en la oficina del Registro, éste por medio del SIGER, enviará al notario o corredor público una constancia con el número progresivo, fecha y hora en la que se recibió la forma, para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio mercantil electrónico, para efecto de lo dispuesto en el artículo 21 bis 1 del Código, y

IV. De la fase de recepción se pasará directamente a la de calificación con el registrador o el responsable de oficina, en razón de que el análisis ha sido realizado por el notario o corredor público.

ARTÍCULO 10.- Para efecto de lo dispuesto por la fracción II inciso c) del artículo 21 bis del Código de Comercio, en la fase de calificación, el responsable de oficina o el registrador recibirá a través del SIGER el acto a procesar, identificándolo por el número de control, la fecha y la hora, y revisará los datos capturados en la fase de análisis, de ser correctos y procedente la inscripción del acto, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, el responsable de oficina autorizará mediante la generación de la firma electrónica su inscripción en la base de datos, con lo cual se creará en forma definitiva el folio mercantil electrónico correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate. Los subsecuentes actos registrables relativos a un comerciante o sociedad se inscribirán en el folio electrónico generado.

Tratándose de la presentación física, el responsable de oficina o el registrador calificará 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. **El plazo será de un máximo de dos días hábiles a partir de la recepción de la forma precodificada cuando haya sido enviada a través del SIGER por un notario o corredor público. ...**

ARTÍCULO 11.- La firma electrónica que se utilizará en el procesamiento de los actos registrales conforme a lo previsto en los artículos 21 bis fracción II inciso c) y 30 bis del Código de Comercio, será Avanzada o Fiable; por tanto el uso de los medios de identificación electrónica que certifique la Secretaría, acreditará que los datos de creación de la firma, corresponden exclusivamente al Firmante y que estaban, en el momento de la firma, bajo el control exclusivo de él. La persona autorizada para firmar electrónicamente será el responsable único y final de mantener la confidencialidad de las claves de acceso y contraseñas autorizadas por la Secretaría, por tanto la información registral así firmada le será atribuible.

ARTÍCULO 15.- Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos de la oficina del Registro en la entidad federativa de que se trate, el mismo Registro, a través del SIGER, emitirá una boleta de inscripción, la que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso, o podrá verificarla e imprimirla a través del SIGER si el notario o corredor público presentó el acto a inscribir usando medios electrónicos.

La impresión de boletas por parte de fedatarios públicos deberá incluir el sello electrónico autorizado por la Secretaría de Economía, a través del SIGER.

Asimismo, con la finalidad de facilitar la utilización de esta herramienta, a continuación se explican las actividades que deben realizar para una adecuada operación del Fed@net.

5.- INICIO DE SESIÓN EN FED@NET

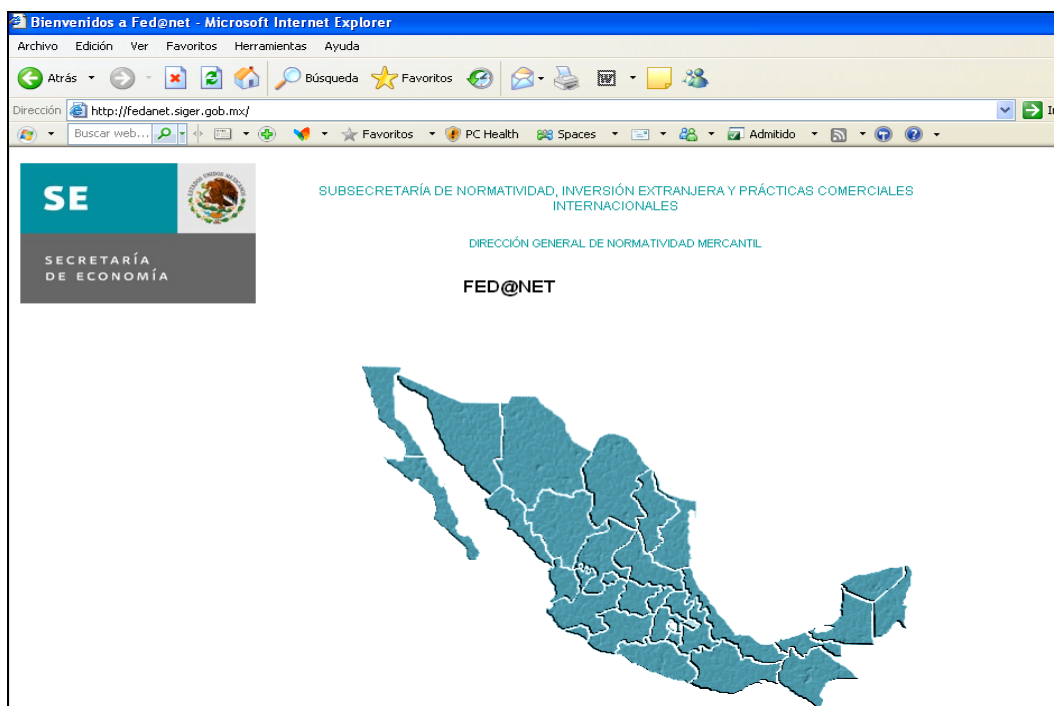
A través del navegador (**Internet Explorer**) (Fig. 1)



(Fig. 1) Escritorio de la computadora.

Ingresa la siguiente dirección de Internet: <http://fedanet.siger.gob.mx>

Aparece el siguiente mapa. (Fig. 2)



(Fig. 2) Mapa para seleccionar el estado

Con el puntero del ratón seleccione el estado al que pretenda ingresar y en seguida presione.

En seguida aparecerá el cuadro de requerimiento de datos del usuario, ingresar la clave del usuario (**username**), la clave de acceso (**password**) y el nombre de la base de datos a la que quiere conectarse (**database**): (Fig. 3)

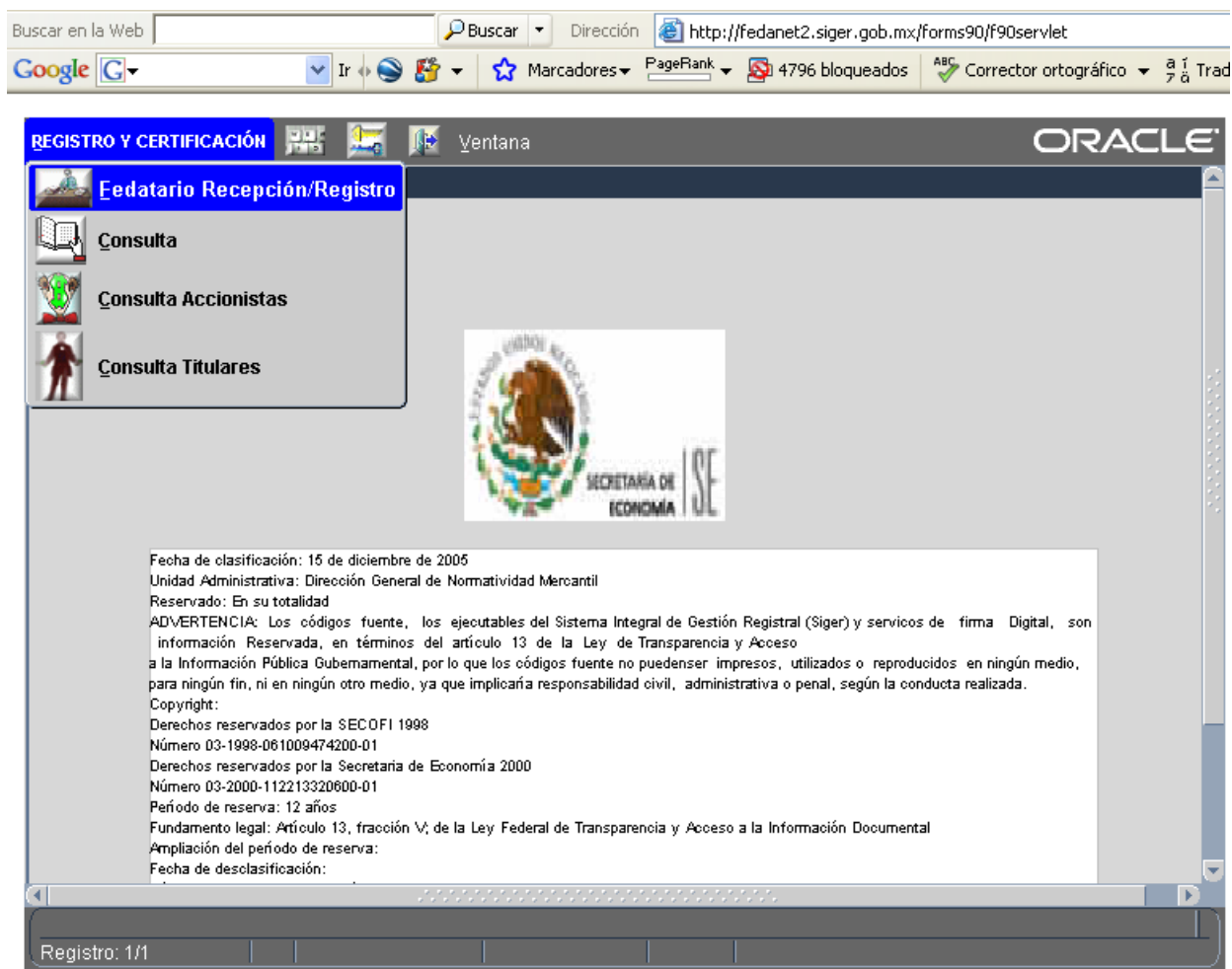


A login dialog box titled "Logon" with a close button (X). It contains three input fields: "Username:" with the text "GMCCVN0T7HG0GT0", "Password:" with masked characters "*****", and "Database:" with the text "CDCARMENPRO". Below the fields are two buttons: "Connect" and "Cancel".

(Fig. 3) Requerimiento de datos del usuario

Ingresados los datos oprimir el botón **connect** (Fig. 3).

En seguida pasara a la siguiente pantalla (Fig 4)



A screenshot of a web browser displaying the login screen of the "Sistema Integral de Gestión Registral (Siger)". The browser's address bar shows the URL "http://fedanet2.siger.gob.mx/forms90/f90servlet". The page has a header with "REGISTRO Y CERTIFICACIÓN" and "ORACLE". A left sidebar contains navigation links: "Fedatario Recepción/Registro", "Consulta", "Consulta Accionistas", and "Consulta Titulares". The main content area features the Mexican coat of arms and the text "SECRETARÍA DE ECONOMÍA | SE". Below this, a text box contains the following information: "Fecha de clasificación: 15 de diciembre de 2005", "Unidad Administrativa: Dirección General de Normatividad Mercantil", "Reservado: En su totalidad", "ADVERTENCIA: Los códigos fuente, los ejecutables del Sistema Integral de Gestión Registral (Siger) y servicios de firma Digital, son información Reservada, en términos del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que los códigos fuente no pueden ser impresos, utilizados o reproducidos en ningún medio, para ningún fin, ni en ningún otro medio, ya que implicaría responsabilidad civil, administrativa o penal, según la conducta realizada.", "Copyright:", "Derechos reservados por la SECOFI 1998", "Número 03-1998-061009474200-01", "Derechos reservados por la Secretaría de Economía 2000", "Número 03-2000-112213320600-01", "Período de reserva: 12 años", "Fundamento legal: Artículo 13, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Documental", "Ampliación del período de reserva:", and "Fecha de desclasificación:". The bottom status bar shows "Registro: 1/1".

(Fig 4) Pantalla de ingreso al sistema.

Presione con el puntero del ratón las palabras **REGISTRO Y CERTIFICACIÓN**, aparecerá un catalogo, el fedatario entrara a la opción **Fedatario Recepción Registro** (Fig. 4), oprimiendo esta última opción, el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (Fig. 5)

Fed@Net - Datos Preliminares...

Registro Pre-Inscripciones

Control

Fedatario **112014007 GRACIELA MARIA CRISTINA CARRANZA VAZQUEZ**

Fecha de Elaboración **03/04/2006** Hora **09:39:51**

5001

Tipo Acto

☒ Mercantil ☐ Inmobiliario ☐ Mobiliario ☐ P. Morales

Buscar Sociedad **Buscar Inmueble**

Datos Registro

Folio Mercantil Id.

Electrónico

Nombre del Solicitante **GRACIELA MARIA CRISTINA CARRANZA VAZQUEZ**

Razón Social **AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.**

Escritura No. **3,125** RFC / CURP **CAAD050505M2M** Afecta múltiples folios ☐

Actos a Procesar

Acto	Descripción	Valor Base	Importe Derechos
M4	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD	\$100,000.00	\$2,134.00

Monto Operación: **Monto Derechos:**

PERMISO DE SRE
AVISO DE SRE
AVISO A INVERSIONES EXTRANJERAS (SECOFI)
COPIA DE RFC (SHCP)

Borrar **Aceptar**

(Fig. 5) Pantalla de Datos Preliminares

REGISTRO

Esta pantalla se divide en tres secciones: **Control**, **Datos de Registro** y **Actos a Procesar**, en cada campo se ingresa la información que se menciona a continuación:

1.- Control.- Automáticamente el sistema traerá el nombre del usuario que ingreso con su clave y contraseña, así como la fecha y hora de ingreso, además en la parte derecha selecciona la opción de Mercantil, al que pertenecen los actos que solicitara su inscripción a través del Fed@net.

2.- Datos de Registro.- Ingresara la información que solicita en cada uno de los campos de acuerdo a lo siguiente:

Primera inscripción

a) Cuando se trate de un primer registro (M4, M5, M9, M11, M28 y M30) y M2 tratándose de cambio de domicilio y cambio de nacionalidad, el campo de número de folio se dejará en blanco y sólo se ingresará información en los campos de Razón Social, Instrumento No., RFC / CURP y se continuará pasando a los campos de **Actos a Procesar** (Fig. 5).

Inscripciones de actos generados después de la constitutiva de sociedad

b) En caso de que la sociedad haya sido constituida e inscrita con anterioridad y se tenga el número de folio que le corresponde, deberá ingresarse el número del folio electrónico y el Id-gen (número de oficina registral), y al oprimir la **tecla enter** el sistema traerá la información para el campo de razón social, colocando ahí el nombre de la sociedad o comerciante, se ingresará información en los campos de Instrumento No., RFC / CURP y se continuará con el proceso pasando a los campos de **Actos a Procesar** (Fig. 5).

En caso de no contar con el número de folio electrónico de la sociedad o comerciante, procederá a realizar una búsqueda del folio que le correspondió a esa sociedad o comerciante en el proceso de captura del Acervo Histórico, oprimiendo el botón **Buscar Sociedad** que se encuentra en la parte superior derecha de la Pantalla de Datos Preliminares (Fig. 5)

Hecho lo anterior el sistema envía una opción para búsqueda del folio que le corresponde al comerciante o sociedad. La búsqueda debe justificarse con signo de % al principio y al final de la palabra, después oprimir el botón **Buscar Sociedad**, en seguida el sistema traerá todas las sociedades inscritas que dentro de su Razón Social tenga la palabra buscada. Una vez que se tenga el listado y localizado al comerciante o la sociedad buscada, debe darse doble golpe con el **Mouse** en el folio correspondiente, con la finalidad de que el sistema traslade a los campos de **Datos de Registro** el número de folio y el nombre de la sociedad. (Fig. 6), después oprimir el botón **Regresar**

FOLIO	IDEGEN	SOCIEDAD	ESTATUS
4251	3	AUTOMOTRIZ COSTA DEL CARMEN	N
1137	3	AUTOMOTRIZ DEL CARMEN	N
57	3	AUTOMOTRIZ ISLA DEL CARMEN, S.A. DE C.V.	E
4687	3	CENTRO AUTOMOTRIZ GARROCA	N
4878	3	CENTRO DE SERVICIO AUTOMOTRIZ Y REFACCIONES, S	N

(Fig. 6) Búsqueda del Número de folio electrónico

3.- Actos a Procesar.- En estos campos se ingresará la o las formas precodificadas que serán utilizadas para solicitar las inscripciones. Al oprimir las teclas Ctrl + L, el sistema permite abrir el catalogo que contiene las formas precodificadas. (Fig. 7)

(Fig. 7) Catalogo de formas precodificadas

Una vez seleccionada la forma precodificada oprimirá el botón **OK**, el sistema posicionara en los campos de **Actos a Procesar** la clave y el nombre de de la forma precodificada (Fig. 8).

(Fig. 8) Pantalla de llenado de Datos Preliminares

Una vez que se hayan seleccionados y aceptado las formas precodificadas, se procederá a llenar los campos de valor base e importe de derechos, en seguida debe oprimir con el puntero del ratón el botón **Aceptar** que se encuentra en la parte inferior derecha de la (Fig. 8).

Hecho lo anterior, el sistema lo enviará a la pantalla de **Pre-Inscripciones** (Fig. 9)

Estatus de las Pre-inscripciones						
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Pre-Inscripciones						
5001	M4	09:04:03	03/04/2006	N	AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.	VV

Procesar Confirmacion de envío Boleta de Inscripción Reimpresión B. Ingreso
Reimpresión B. Inscripci... Regresar a la boleta

(Fig. 9) Pantalla de preinscripciones

La pantalla de la (Fig. 7), en la parte superior tiene diversos botones u opciones, entre ellos:

Estatus de las Pre-Inscripciones

Entrada.- El sistema se posiciona en la opción o botón **Entrada** una vez que el fedatario ha iniciado el ingreso de información, para proseguir debe posicionarse con el puntero del ratón en el número de entrada o referencia (**5001**) e inmediatamente oprimir el botón **Procesar** (se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla), el sistema lo enviará a la pantalla siguiente: (Fig. 10)

Fed@Net - Datos Preliminares...

Registro **Pre-Inscripciones**

Estatus de las Pre-inscripciones

☒ **Entrada** ☐ **Proceso** ☐ **Terminado** ☐ **Rechazos** ☐ **Inscritos**

Pre-Inscripciones

5001	M4	09:04:03	03/04/2006	N	AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.	W

Forms

Desea procesar el movimiento?

OK **Cancelar**

Procesar **Confirmación de envío** **Boleta de Inscripción** **Reimpresión B. Ingreso**

Reimpresión B. Inscripci...

Regresar a la boleta

(Fig. 10) Procesar movimiento

Una vez que el sistema envíe el mensaje: **Desea procesar el movimiento**, deberá oprimir el botón **OK**, una vez hecho lo anterior pasará a la pantalla de la (Fig. 11)

SWRF0503 - Folio Mercantil

Registro Mercantil Electrónico:

RFC / CURP: CAAD050505M2M Fecha de Apertura: 03/04/2006

Antecedentes

Denominación o Razon Social: AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.

Duración: Años, Giro

Domicilio Social

Estado: 23 QUINTANA ROO Municipio: CP:

Objeto Social

Movimientos del Folio

Sección	Acto	Status	Cve	Fecha de Ingreso	Ctrl. Int	Cons	No. Escritura	Fecha de Inscripción	F

Ordenar Movimientos

☐ Selección ☐ Todos

Criterio

☐ Asc ☐ Desc

Agregar

Cve: M4 Acto: Constitución de sociedad

Proce...

Total de Movimientos: **Desplegar**

(Fig. 11) Pantalla de Datos Generales

Cuando se trate de una primera inscripción o primer registro (M4, M5, M9, M11, M28 y M30) y M2 tratándose de cambio de domicilio y cambio de nacionalidad, el fedatario **ingresará información**

desde el campo de antecedentes registrales hasta objeto social, como se muestra en la pantalla de la (Fig. 12)

SWRF0503 - Folio Mercantil

Registro Mercantil

Electrónico: ☐ RFC / CURP CAAD050505M2M Fecha de Apertura 03/04/2006 Socios

Antecedentes PRIMERA INSCRIPCIÓN

Denominación o Razon Social: AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.

Duración 50 Años, Giro 2 TRANSPORTE Regresar

Domicilio Social CHETUMAL

Estado 23 QUINTANA ROO Municipio 4 OTHON P. BLANCO (CHETUMAL) CP Nacionalidad MEXICANA

Objeto Social COMPRA, VENTA, CONSIGNACIÓN DE AUTOMOTORES EN GENERAL..... Estatus del Folio: ☐

Movimientos del Folio

Sección	Acto	Status	Cve	Fecha de Ingreso	Ctrl. Int	Cons	No. Escritura	Fecha de Inscripción	F

Total de Movimientos Desplegar

Ordenar Movimientos

☐ Selección ☐ Todos

Criterio

☐ Asc ☐ Desc

Auregar

Cve	Acto
M4	Constitución de sociedad

Proce...

(Fig. 12) Llenado de datos generales de la sociedad o comerciante

Una vez ingresada la información hasta objeto social, deberá salvar la información presionando el **botón guardar** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla (**icono amarillo**), el sistema otorgará un número de referencia en el campo de folio mercantil electrónico, parte superior izquierda de la pantalla.

En caso de haber ingresado la forma precodificada en un folio electrónico ya existente, los datos correspondientes a la sociedad o comerciante serán desplegados automáticamente por el sistema y el fedatario **ya no llenara los campos desde antecedentes registrales hasta objeto social**, se abocara a consultar los actos en los campos de Movimientos del Folio (Sección), seleccionando la forma precodificada a consultar y oprimiendo el botón **Desplegar** que se encuentra en la parte inferior de la Fig. 12).

En ambos casos, para proceder al llenado de las formas precodificadas, debe dirigirse al recuadro de **Agregar** (inferior derecha de la Fig. 12), posicionarse en la clave de la forma precodificada y presionar el botón **Procesar**, que se encuentra en la parte inferior derecha de la misma Fig. 12.

De acuerdo al acto a registrar, se desplegará la forma precodificada para el ingreso de información (Fig. 13)

Actos
Constitución de Sociedad

Antecedentes Registrales: PRIMERA INSCRIPCIÓN
Registro Electrónico: 1 - Id. 1
Estatus: PRE-INSCRITA
De inscripción: 03042006 09:47 5001

Sección: Inscripciones Acto: Constitución de sociedad Clave: M4 Fecha de Ingreso: 03/04/2006

Sociedad Mercantil
☐ Sociedad Anónima
☐ Sociedad de Responsabilidad Limitada
☐ Sociedad Cooperativa Limitada
☐ Sociedad Cooperativa Suplementada
☐ Sociedad de Producción Rural
☐ Sociedad en Nombre Colectivo
☐ Sociedad en Comandita Simple
☐ Sociedad en Comandita por Acciones

Modalidad: ☒ Capital Variable

Por escritura No./Póliza No.: 3,125 Volumen: Libro: Foja:

De fecha: 11/03/2006
Clave del Fedatario: 6090 Lic.: CURSOFED10
Municipio: CUERNAVACA Estado: 16 MORELOS

Se constituyó la Sociedad denominada: AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.
Con duración: 50 Años y Domicilio en: CHETUMAL
Objeto Social: COMPRA, VENTA, CONSIGNACIÓN DE AUTOMOTORES EN GENERAL
Nacionalidad: MEXICANA

Desglose de Capital Fijo / Capital Variable

Tipo de Capital	Serie	Valor de la Acción	Número de Acciones
Fijo	A	\$1,000.00	100

Capital social mínimo: \$100,000.00 No. de Acciones o Partes Sociales: 100
Capital social variable: \$0.00 No. de Acciones o Partes Sociales: 0

Capital social variable suscritas como sigue:

Apellido paterno / Razón Social	Apellido materno	Nombre	RFC/ Fecha nac.	No. Acciones o Partes Soc.	Capital	Serie	Monto Total
FERNANDEZ	HERNANDEZ	JUAN MANUEL	UHYGHQH	99	Fijo	A	\$99,000.00
BENITEZ	HERNANDEZ	MARIA DE LOS ANJO	HQHGHQH	1	Fijo	A	\$1,000.00

Cláusula de Extranjería:
☐ Cláusula de Admisión
☐ Cláusula de Exclusión

ADMINISTRACIÓN A CARGO DE:
Consejo de Administración integrado por:
Administrador único: JUAN MANUEL FERNANDEZ HERNANDEZ
Gerente:
Con facultades para: ACTOS DE DOMINIO, PLETITOS Y COBRANZAS, Y REPRESENTACIÓN EN GENERAL (ESTE CAMPO TIENE 400 CARÁCTERES)
Se designó comisario o consejo de vigilancia a: C.P. FORTINO CALDERON HINOJOSA
Se nombró Apoderado(s) a:
Con facultades para:
Se otorgaron, además, los siguientes nombramientos:

Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores No.: 67676767 Fecha: 10/03/2006
Expediente No.: 8768768876 Autorización del C. LIC. CLODOMIRA ESTRADA MARTINEZ

Otras autorizaciones:
Programa de constitución sucesiva:
Generales de los Accionistas: JUAN MANUEL FERNANDEZ HERNANDEZ: MEXICANO, MAYOR DE EDAD, SOLTERO, ARQUITECTO Y COPN DOMICILIO EN CALLEJON DEL ANGEL NO. 40, COL. LA PURISIMA, CHETUMAL, Q. ROO (400 CARÁCTERES)

Pago
Derechos de inscripción: \$3,245.00 Boleta de pago No.:
Subsidio: Boleta de pago No.:
Fecha: del mes de MES de
No. de Control: 5001 06042006 12:30 5001
Fecha de Inscripción: 06 del mes de ABRIL de 2006
El C. Calificador No.: Lic.:
Sección de Archivo: No. de Libro: 0 No. de Foja: 0

(Fig. 13) Forma precodificada

Una vez llena la forma precodificada hasta generales de los accionistas, deberá oprimir el botón **Pre-Inscribir** (salvar la información), que se encuentra en la parte superior derecho de cada una de las formas precodificadas (Fig. 14)

The screenshot shows a web form for registering a company. On the left, there is a list of company types under the heading 'Sociedad Mercantil'. The 'Sociedad Anónima' option is selected. To the right of this list is a 'Modalidad' section with a checked box for 'Capital Variable'. Below these are input fields for 'Por escritura No./Póliza No.' (3,125), 'De fecha' (11/03/2006), 'Clave del Fedatario' (6090), 'Lic.' (CURSOFED10), 'Municipio' (CUERNAVACA), and 'Estado' (16 MORELOS). A text field 'Se constituyó la Sociedad denominada:' contains 'AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.'. Below that are fields for 'Con duración' (50) and 'Años y Domicilio en' (CHETUMAL). At the bottom is the 'Objeto Social:' field. On the right side of the form, there is a vertical column of buttons under the heading 'Operaciones': 'Imprimir Movimie...', 'Razón Regreso', 'Pre-Inscribir', 'Firmar', and 'Anexar Archivo'. The 'Pre-Inscribir' button is highlighted.

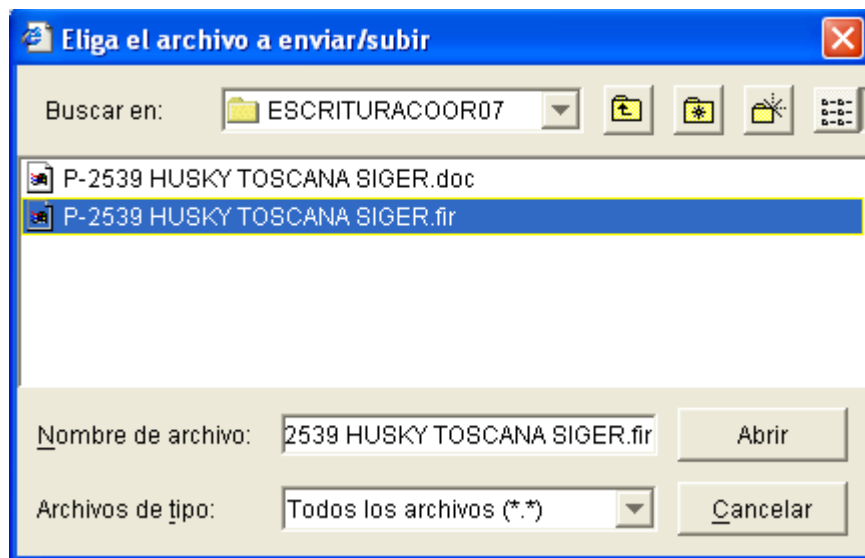
(Fig. 14) Botón de Pre-Inscribir

Una vez presionado el botón **Pre-inscribir**, el sistema le preguntara si sea anexar el instrumento como se cita el siguiente mensaje: (Fig. 15)

The screenshot shows the same form as in Fig. 14, but with a modal dialog box open in the center. The dialog box has a title bar 'Forms' and a close button. It contains a yellow warning triangle icon and the text: 'Para preinscribir, ¿Desea anexar el instrumento electrónicamente?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'SI' and 'NO'. The background form is partially visible, showing the 'Operaciones' column with the 'Pre-Inscribir' button highlighted. The 'Objeto Social:' field now contains 'COMPRA, VENTA, CONSIGNACIÓN DE AUTOMOTORES EN GENERAL'.

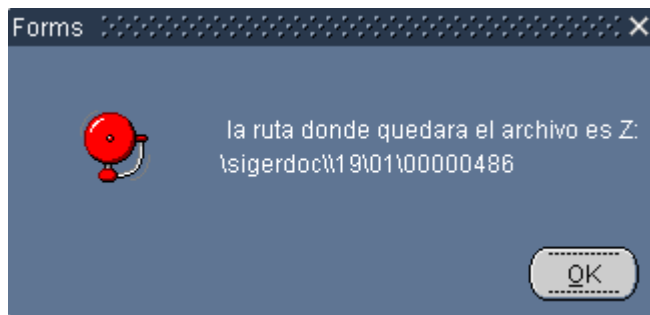
(Fig. 15) Mensaje de anexar el instrumento

Si el fedatario desea anexar el instrumento para enviar la solicitud al Registro Público, deberá oprimir el botón **SI**, en seguida oprimirá el botón **Anexar Archivo** (Fig. 15), a continuación se abrirá una caja de diálogo que le permite ubicar el archivo que anexará a la forma precodificada (Fig. 16)



(Fig. 16) Localización del archivo

Una vez localizado y seleccionado el archivo que se va a anexar (**siempre debe ser un documento .fir**) deberá oprimir el botón abrir, el sistema le enviará el siguiente mensaje (Fig. 17)



(Fig. 17) Ruta donde quedará el archivo

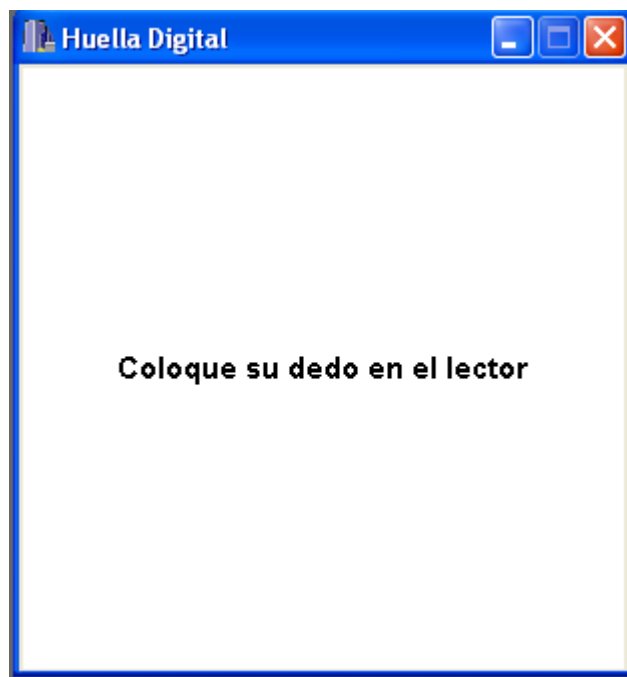
En el mensaje de la (Fig. 17), oprimirá el botón **OK**

Una vez que el fedatario haya anexado el instrumento, procederá a firmar electrónicamente (con su huella digital) el envío de la forma precodificada y el documento electrónico al Registro Público de Comercio, para ello deberá oprimir el botón **Firmar** como se muestra en la (fig. 14), el sistema le enviará el mensaje **Firmando** (Fig. 18).

The screenshot shows a web interface for company registration. On the left, a list of company types is shown with radio buttons: **Sociedad Mercantil** (selected), Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Cooperativa Limitada, Sociedad Cooperativa Suplementada, Sociedad de Producción Rural, Sociedad en Nombre Colectivo, Sociedad en Comandita Simple, and Sociedad en Comandita por Acciones. To the right, under 'Modalidad', the 'Capital Variable' checkbox is checked. Below these, a form contains fields for 'Por escritura No./Póliza No.' (3,125), 'De fecha' (11/03/2006), 'Clave del Fedatario' (6090), 'Lic.' (CURSOFED10), 'Municipio' (CUERNAVACA), and 'Estado' (16). A section titled 'Se constituyó la Sociedad denominada:' contains the text 'AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.'. At the bottom, 'Con duración' is 50 and 'Años y Domicilio en' is CHETUMAL. On the right, a 'Operaciones' panel has buttons for 'Imprimir Movimie...', 'Razón Regreso', 'Pre-Inscribir', 'Firmar', and 'Anexar Archivo'. Overlaid on the form is a dialog box titled 'Firmando ...' with a yellow warning icon and an 'OK' button.

(Fig. 18) Mensaje de firmando

Deberá oprimir el botón **OK**, que aparece en el mensaje de firmando, en seguida aparecerá el siguiente mensaje: (Fig.19)



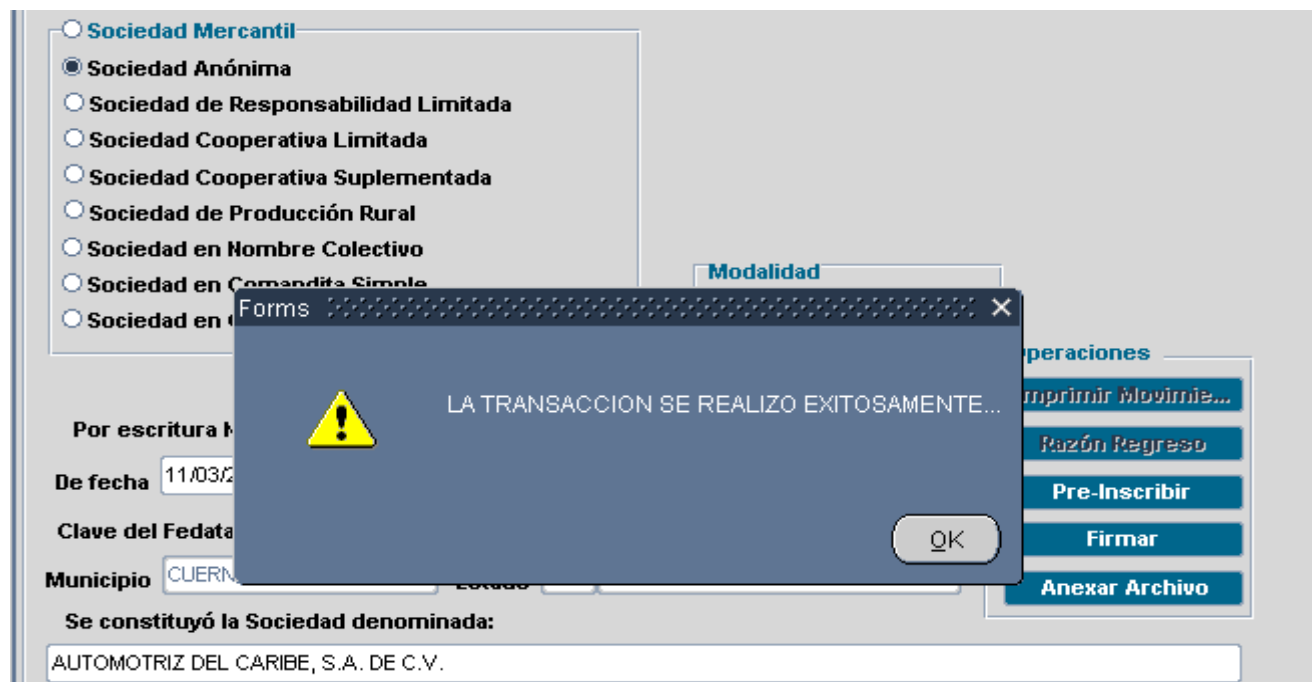
(Fig. 19) Mensaje para colocar huella

Cuando el sistema envié el mensaje anterior (Fig. 19), el fedatario deberá colocar su dedo en el lector de huella, hecho lo anterior, se visualizará la huella del fedatario. (Fig. 20)



(Fig. 20) Visualización de huella digital

Una vez puesta la huella en el lector, el sistema realiza un cotejo con la huella implementada en el disco duro de la computadora del fedatario y la tarjeta y si existe coincidencia, envía un mensaje como se describe en la (Fig. 21).




(Fig. 21) Mensaje de transacción exitosa

Cuando el fedatario no haya colocado correctamente su dedo en el lector de huella, el sistema le enviara el mensaje que se describe en la (Figura 19), hasta que la huella coincida con la existente en el disco duro de su computadora y la tarjeta inteligente.

Cuando el sistema envíe el mensaje de **transacción exitosa** como en la (Fig. 21), el fedatario deberá oprimir el botón **OK**, el sistema lo transfiere a la pantalla de datos generales de la sociedad o comerciante (Fig. 22)

Para continuar con el proceso de envío al Registro Público de Comercio, el fedatario debe oprimir el **botón salir** que se encuentra en la parte superior de la pantalla (Fig. 22)



Registro Mercantil
Electrónico: 486 1 **RFC / CURP** JHJHHJHHJHKHKJ **Fecha de Apertura** 06/04/2006 **Socios**
Antecedentes PRIMERA INSCRIPCIÓN
Denominación o Razon Social: AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.
Duración 50 **Años, Giro** 2 TRANSPORTE **Regresar**
Domicilio Social CHETUMAL **Nacionalidad** MEXICANA
Estado 19 NUEVO LEÓN **Municipio** 2 AGUALEGUAS **CP** **Estatus del Folio:** ☐ ☐
Objeto Social COMPRA, VENTA, CONSIGNACIÓN DE AUTOMOTORES EN GENERAL

Movimientos del Folio

Sección	Acto	Status	Cve	Fecha de Ingreso	Ctrl. Int	Cons	No. Escritura	Fecha de Inscripción	F
INSC	Constitución de sociedad	A	M4	06/04/2006	500	1	3,125		

Total de Movimientos 1 **Desplegar**

Ordenar Movimientos

☐ Selección
 ☐ Todos

Criterio

☐ Asc
 ☐ Desc

Agregar

Cve	Acto
M4	Constitución de sociedad

Proce...

(Fig. 22) Pantalla de datos generales de la Sociedad o Comerciante

Después el sistema lo enviara a la siguiente pantalla: (Fig. 23)

Ventana

Fed@Net - Datos Preliminares...

Registro **Pre-Inscripciones**

Estatus de las Pre-inscripciones

☐ Entrada
 ☒ Proceso
 ☐ Terminado
 ☐ Rechazos
 ☐ Inscritos

Pre-Inscripciones

5001	M4	13:04:13	06/04/2006	N	AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.	W

Procesar
 Confirmacion de envío
 Boleta de Inscripción
 Reimpresión B. Ingreso

Reimpresión B. Inscripci...
 Regresar a la boleta

(Fig. 23) Preinscripciones (Proceso)

Proceso.- Cuando la forma precodificada ya fue llenada o requisitada y se haya preinscrito, el sistema posiciona el acto en el botón **proceso**, para continuar con el proceso, el fedatario debe posicionarse en el número de referencia (5001) y oprimir el botón **Confirmación de envío** (parte inferior de la pantalla) e inmediatamente el sistema lo enviará a la pantalla siguiente: (Fig. 24)

SIRF1401 - Consulta

Boleta

Area del Folio

Fecha

Hora

Control Interno

Registro

R.F.C.o Exp. Catastral:

Región

No.Fedatario/Autoridad

Clave del Solicitante

Solicitante:

Ubicación Inmueble o Razón Social:

Estatus de Pago

Fecha de Pago

Monto de Derechos:

Monto de la Operación:

Calificador Asignado

Transacciones

Acto	Derechos	Valor Base	Estado	Proceso	Status
M4 Constitución de sociedad	3245	100000	N	P	1

Eliminar Boleta

Eliminar Acto

Recibo

Pago con Tarjeta

Pago con Cheque

Enviar a Registro

(Fig. 24) Pantalla de envío a Registro

En la pantalla de la (Fig. 24) se puede realizar lo siguiente:

Eliminar Boleta.- El sistema permite al fedatario eliminar la boleta con todas las formas precodificadas, aunque ya hayan sido llenadas las formas precodificadas, se posicionara en la clave de la forma precodificada y oprimirá el botón **Eliminar Boleta**.

Eliminar Acto.- El sistema le permite al fedatario eliminar formas precodificadas, aunque estas ya hayan sido llenadas, se posicionara en la clave de la forma precodificada y oprimirá el botón **Eliminar Acto**.

Pago Electrónico.-

Pago con **Tarjeta o Cheque**, el fedatario puede realizar el pago en forma electrónica, de los derechos que debe pagar por el servicio registral solicitado, proporcionando primero los datos que le solicita el sistema, como se menciona en la Fig. 25).

The screenshot shows a web application window titled "SIAF2201 -Secretaría de Finanzas". Inside, there is a form titled "Recibo a nombre del:". At the top right of the form area are two buttons: "Contribuyente" and "Fedatario". The form contains several input fields with labels to their left: "Paterno", "Materno", "Nombres", "Razón Social", "Rfc", "Curp", "Calle", "N Exterior", "N Interior", "Colonia", "Localidad", "Estado" (with a dropdown arrow), "Municipio" (with a dropdown arrow), and "Observaciones". At the bottom left of the form is a button labeled "Limpiar".

(Fig. 25) Recibo de pago (Contribuyente o Fedatario)

En seguida proporcionara el número de tarjeta y fecha de vencimiento como se muestra en el la pantalla. (Fig. 26)

PARÁMETROS **TARJETA DE CREDITO**

No. de cuenta (16d.)
Expiración [MM/AA]
Total **Consulta Transacciones** **Envía Transacción**

BOLETA

No. de Notario Fecha de Ctrl. No. de Control Importe de Derechos **Pago Complementario**
Salir

Transacciones

Número	Fecha de Ctrl.	No. de Control	Acto	Descripción	Importe de Derechos
5400	06/04/2006	5001	M4	Constitución de sociedad	3,245.00
					3,245.00

(Fig. 26) Pantalla de pago con tarjeta

Deberá capturar el total a pagar y oprimir el botón de envía transacción, en ese momento el sistema esta inter-actuando con la institución de crédito quien verificara sus datos y si la transacción es satisfactoria le contestara lo que se muestra en la pantalla (fig. 27)

Pago

PARÁMETROS **TARJETA DE CREDITO**

Nombre
No. de cuenta (16d.)
Expiración [MM/AA]
Total **Envía Transacción**

BOLETA

No. de Notario Fecha de Ctrl. **Pago Complementario**
Salir

Transacciones

Número	Fecha de Ctrl.	No. de Control	Acto	Descripción	Importe de Derechos
2542	23/09/2005				.00
					.00

Pago

CON REFERENCIA A:
Fecha de Control No. de Ctrl.

Número	Fecha de Ctrl.	No. de Control	Banco	Importe de Derechos	Aceptado	Fecha
	23/09/2004	5002				

Forms

Autorización aprobada con el código 114564 Fecha Thu Jan 27 17:45:14 GMT-06:00 2005

OK

(Fig. 27) Pantalla de pago con tarjeta, aceptación de la operación.

Si el usuario desea pagar con cheque oprimirá el botón de pago con cheque y le mostrará la pantalla siguiente (fig. 28)

The screenshot shows an Oracle application window titled 'Pago'. The window has a menu bar with icons and a toolbar. The main area is divided into sections: 'PARÁMETROS' with fields for 'Cliente ID' (CHE0001675), 'Referencia' (0426705002), and 'Total' (0); 'BOLETA' with fields for 'No. de Notario' (5000), 'Fecha de Ctrl.' (23/09/2004), 'No. de Control' (5002), and 'Importe de Derechos' (.00); and a 'Transacciones' table with columns: Número, Fecha de Ctrl., No. de Control, Acto, Descripción, and Importe de Derechos. The table contains one transaction: 2542, 23/09/2004, 5002, M2, Asamblea Extraordinaria 1, .00. Buttons include 'Envía Transacción', 'Pago Complementario', and 'Salir'.

Número	Fecha de Ctrl.	No. de Control	Acto	Descripción	Importe de Derechos
2542	23/09/2004	5002	M2	Asamblea Extraordinaria 1	.00
					.00

(Fig. 28) Pantalla de pago de cheque

Una vez que el fedatario haya anotado el total a pagar, oprimirá el botón envía transacción, en ese momento se estará conectando con el banco y este le solicitará la información que se muestra en la siguiente pantalla (Fig. 29)

The screenshot shows the Banorte 'Acceso' screen. The header features the Banorte logo and 'CHEQUE ELECTRONICO >'. The main area is titled 'Acceso' and contains the text 'Accesa el usuario y contraseña que utilizas para banorte por internet'. Below this are input fields for 'usuario:' and 'password:', and an 'Aceptar' button. An image of a hand holding a Banorte electronic check is shown on the right side of the screen.

(Fig. 29) Pantalla de pago con cheque electrónico.

El fedatario deberá digitar su clave y password y en seguida oprimir el botón aceptar (Fig. 29), si los datos concuerdan con la solicitud, el banco le mostrará los datos de la transacción que esta realizando como se muestra en la siguiente pantalla (Fig. 30).

Cuenta - Saldo	Referencia	Monto a pagar
0787819192 - \$9,585.16	426705002	\$1.00

☐ Código de transferencias bxi :

Pagar

(Fig. 30) Pantalla de interacción con pago de cheque electrónico.

Realizado lo anterior, deberá oprimir el botón **Pagar** (Fig. 30)

En seguida el sistema le enviará el siguiente mensaje: (Fig. 31)

PARÁMETROS CUENTA DE CHEQUES

Cliente ID: CHE0001675

Referencia: 0426705002

Total: 1

Envía Transacción

BOLETA

No. de Notario: 5000

Fecha de Ctrl.: 23/09/2004

Transacciones

Número	Fecha de Ctrl.
2542	23/09/2004

Pago

Número	Fecha de Ctrl.	No. de Control Banco	Importe de Derechos Aceptado	Fecha
125	23/09/2004	5002	2.00	27/01/2005

CON REFERENCIA A

Fecha de Control No. de Ctrl.

(Fig. 31) Pantalla de confirmación del pago.

(Fig. 32) Enviar a Registro

Boleta

Area del Folio
Fecha
Hora
Control Interno

Registro

R.F.C.o Exp. Catastral:
Región

No.Fedatario/Autoridad

Clave del Solicitante
Solicitante:

Ubicación Inmueble o Razón Social:

Estatus de Pago

Monto de Derechos: 00,000.00

Calificador Asignado

Transacciones

Acto								
M4	Constitución de sociedad	3245	100000	IN	P		1	

25

Enviar a Registro.- Al oprimir este botón, el fedatario realiza el envío de la solicitud de inscripción al Registro Público de Comercio, el sistema le permite enviar todas aquellas boletas que contienen solicitudes.

Con el mensaje de la Fig. 33, el sistema le da a conocer al fedatario, el número del calificador que le fue asignado la boleta que contiene la solicitud de inscripción, el fedatario debe oprimir el botón **OK** que se muestra en la Fig. 33 para continuar con el proceso, el sistema le envía el siguiente mensaje (Fig. 34)

Boleta

Area del Folio
Fecha
Hora
Control Interno

Registro

R.F.C.o Exp. Catastral:
Región

No.Fedatario/Autoridad

Clave del Solicitante
Solicitante:

Ubicación Inmueble o Razón Social:

Estatus de Pago

Monto de Derechos: \$100,000.00

Calificador Asignado

Transacciones

Acto

M4	Constitución de sociedad	3245	100000	N	P	1

Proceso Status

(Fig. 34) Número de boleta y fecha del ingreso al Registro Público de Comercio

Una vez que la base de datos del Registro Público de Comercio ha recibido la solicitud de inscripción, el sistema enviará un mensaje que contiene el número de ingreso o entrada y la fecha en que fue recepcionada la solicitud de inscripción.

Una vez que el usuario oprime el botón **OK**, el sistema le envía a la siguiente pantalla: (Fig. 35)

Area del Folio: MERCANTIL Fecha: 06/04/2006 Hora: 13:29:13 Control Interno: 5001

Registro: 486 1 R.F.C.o Exp. Catastral: JHJHHJHJHJHKKHKKJ Región: 5

No.Fedatario/Autoridad: 6090 CURSOFED10

Clave del Solicitante: Solicitante: CURSOFED10

Ubicación Inmueble o Razón Social: AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.

Estatus de Pago: SIN PAGO

Monto de Derechos: \$100,000.00

Calificador Asignado

Transacciones

Acto

Acto	Estado	Proceso	Status
M4 Constitución de sociedad	3245	100000	N P 1

Eliminar Boleta Eliminar Acto Recibo Pago con Tarjeta Pago con Cheque Enviar a Registro

Forms

¿Desea imprimir la boleta?

SI NO

(Fig. 35) Impresión de boleta de ingreso

Una vez que el fedatario ha enviado la solicitud de inscripción al Registro Público de Comercio, el sistema le envía el mensaje **¿Desea Imprimir la boleta?**, como se muestra en la Fig. 35, deberá oprimir el botón **SI** para obtener la impresión de la boleta de ingreso (acuse de recibo), como se describe a continuación. (Fig. 36).

Estatus de las Pre-inscripciones					
<input type="radio"/> Entrada <input type="radio"/> Proceso <input checked="" type="radio"/> Terminado <input type="radio"/> Rechazos <input type="radio"/> Inscritos					
Pre-Inscripciones					
1	M4	10:03:38	16/03/2006	N	LA BONITA DE CARMEN S.A. DE C.V.
2	M9	12:03:31	16/03/2006	N	DARWIN PEREZ
2	M21	12:03:31	16/03/2006	N	DARWIN PEREZ
3	M4	13:04:13	06/04/2006	N	AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.

(Fig. 37) Pantalla de Pre-Inscripciones

Cuando el fedatario haya concluido el envío al Registro y haya obtenido la **Boleta de Ingreso**, el sistema posiciona la boleta en la opción de **Terminado** (Fig. 37).

Terminado.- Todas las boletas que consten en la opción de **Terminado** formarán la bitácora del fedatario respecto de todos los actos que ha enviado al Registro.

Una vez concluido con el proceso descrito, el fedatario puede iniciar y enviar más solicitudes de inscripción al Registro, sin salirse de la aplicación de [Fed@net](#), oprimiendo el botón **Registro** (parte superior izquierda de la Fig. 37), el sistema lo enviara a la pantalla de Datos Preliminares (Fig. 38)

Actos a Procesar			
Acto	Descripción	Valor Base	Importe Derechos

(Fig. 38) Datos Preliminares

PROCESOS COMPLEMENTARIOS

Botones (parte superior de la Figura 39).

Entrada, Proceso y Terminado.- Explicado en los procesos de las Figuras 9, 23 y 37, respectivamente.

Rechazos.- Comentados en la figuras 43 y 44.

Inscritos.- Al posicionarse en la opción **Inscritos**, en los campos de **Pre-inscripciones**, se enlistan los actos que ya fueron inscritos y firmados por el Responsable de Oficina, y el fedatario podrá imprimir desde su computadora la **Boleta de Inscripción**, para ello necesita tener el número de entrada, fecha, clave de la forma precodificada utilizada y el número de folio mercantil electrónico (Fig. 39)

Estatus de las Pre-inscripciones						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Pre-Inscripciones						
3	M4	13:04:13	06/04/2006	N	AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.	

Procesar Confirmacion de envío Boleta de Inscripción Reimpresión B. Ingreso

Reimpresión B. Inscripci... Regresar a la boleta

(Fig. 39)

Oprimiendo el botón **Boleta de Inscripción** se imprime el comprobante de inscripción, denominado: Boleta de Inscripción (Fig. 40).

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN				
BOLETA DE INSCRIPCION				
EL ACTO DESCRITO EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUEDO INSCRITO EN EL:				
FOLIO MERCANTIL ELECTRONICO No.		280 * 1		
Control Interno	Fecha de Prelación			
3	06 / ABRIL / 2006			
Antecedentes Registrales:				
Denominación				
AUTOMOTRIZ DEL CARIBE, S.A. DE C.V.				
Afectaciones al:				
Folio	ID	Acto	Descripción	Fecha Registro Registro
280	1	M4	Constitución de sociedad	06-04-2006 1
Caracteres de Autenticidad de Inscripción: 6988e0e48e2e0d033d2c1e86d094b41812e3				
Derechos de Inscripción				
Importe	\$3,245.00			
EL CALIFICADOR				

(Fig. 40) Boleta de Inscripción

Boleta de Inscripción.- Para obtener esta boleta, es necesario ingresar los datos que se mencionan en la (Fig. 41)

RF 2001 - Reimpresión de la Boleta de Inscripción

Datos del Reporte

No. Folio: 280 Id. 1

Acto: M3

Fecha de Prelación: 06/03/2004

No. de Control: 5

☒ FOLIO MERCANTIL

☐ FOLIO INMOBILIARIO

(Fig. 41) Obtención de boleta de inscripción y reimpresión de la misma

Una vez ingresados los datos requeridos, el usuario oprimirá dos veces seguidas las palabras de **FOLIO MERCANTIL**, con esto el sistema imprimirá o reimprimirá la boleta de inscripción, según el caso.

Reimpresión B. Ingreso.- Para la reimpresión de la boleta de ingreso, es necesario tener la fecha de prelación o fecha de recepción, así como el número de control o número de entrada por parte del Registro (Fig. 42)

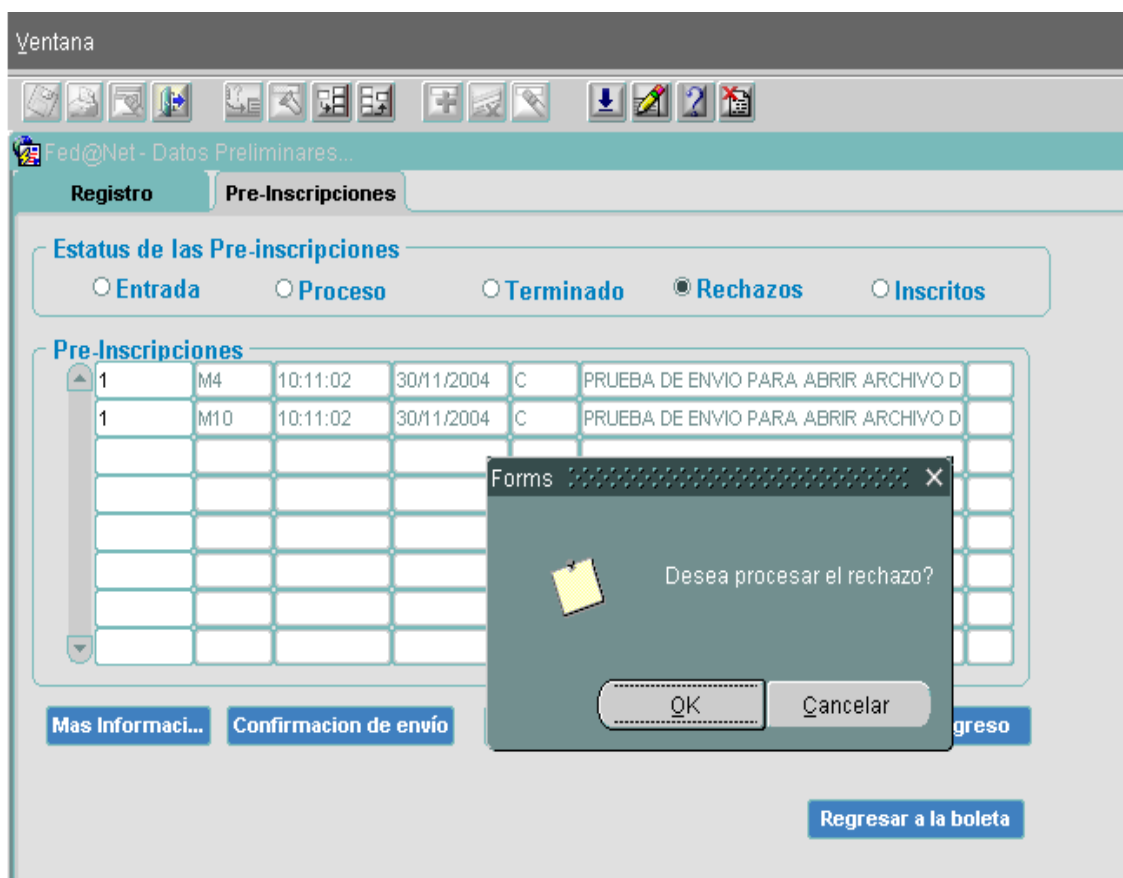
El formulario tiene un fondo gris. En la parte superior, hay dos campos de entrada de texto. El primero está etiquetado como 'Fecha de Prolación' y contiene el texto '09/03/2004'. El segundo está etiquetado como 'No. de Control' y contiene el número '5'. Debajo de estos campos, hay dos opciones de selección con botones de radio. La primera opción es 'FOLIO MERCANTIL' y está seleccionada, lo que se indica por un pequeño círculo negro a la izquierda del texto. La segunda opción es 'FOLIO INMOBILIARIO' y no está seleccionada, lo que se indica por un pequeño círculo blanco a la izquierda del texto.

(Fig. 42) Reimpresión de boleta de ingreso

Ingresados los datos como se menciona en la Fig. 42, el usuario oprimirá dos veces seguidas el nombre de **FOLIO MERCANTIL**, el sistema reimprimirá la boleta de ingreso.

RECHAZOS

Al posicionarse en el botón **rechazos**, el sistema despliega en los campos de preinscripciones, todas las boletas que fueron rechazadas por el responsable de oficina o registrador, con la finalidad de que el fedatario proceda a subsanarlos y reenviarlos nuevamente al Registro (Fig. 43).



(Fig. 43) Pantalla que contiene los rechazos

Una vez que el fedatario haya seleccionado el documento que subsanara, oprimirá el botón **Mas información** (parte inferior izquierda de la pantalla), el sistema le enviara un mensaje como el que se muestra en la figura 43, oprimirá el botón **OK** y el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (fig. 44)

Subsanar Rechazos.- Cuando el Responsable de Oficina califica el acto y haya determinado rechazarlo, el fedatario podrá visualizar el motivo y fundamento del rechazo, mismo que podrá subsanarlo y enviarlo nuevamente al Registro Público de Comercio, como se muestra en la (fig. 44).

Ventana

Fed@Net - Datos Preliminares...

Tipo de Rechazo

☒ Si Subsancable

☐ No Subsancable

Folio

204 1

Fecha

30/11/2004

Control Interno

1

Razones del Rechazo

1

Comentarios

FALTA DE PAGO DE DERECHOS COMPLEMENTARIO

Ver Folio

Rechazo Subsancado

reenvío al RPPyC

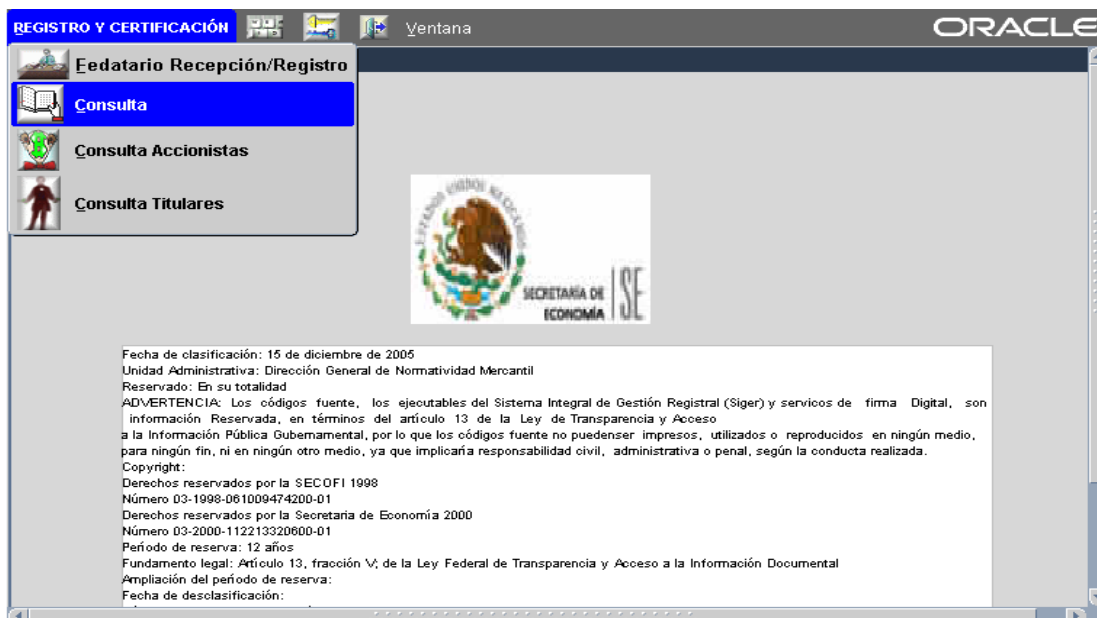
Regresar

(Fig.44) Pantalla que contiene los motivos de rechazo

Una vez que el sistema lo envía a esta pantalla, deberá oprimir el botón **ver folio**, lo llevara a la pantalla de datos generales de la sociedad o comerciante, con la finalidad de que pueda subsanar los errores, realizados los cambios o adecuaciones, se oprime el botón de **reenvío al RPPyC**, para que el fedatario vuelva a enviar al Registro la solicitud de inscripción debidamente subsanada.

CONSULTA

A través del Fed@net el fedatario podrá realizar consultas de inscripciones contenidas en la base de datos a la cual tiene acceso, para ello debe ingresar en la opción **consulta** (Fig. 45)



(Fig. 45) Pantalla de ingreso para consultar

Oprimiendo la opción **consulta** el sistema lo enviara a la pantalla siguiente (Fig. 46)

(Fig. 46) Pantalla de Consulta

Existen dos opciones para realizar la consulta de la información contenida en la base de datos.

Primero.- Se debe ingresar al campo de **FOLIO MERCANTIL** el número de folio de la sociedad o comerciante, así como el número de oficina (**Id. Gen**), después oprimirá el botón **Consultar** que se encuentra en la parte superior de la pantalla (Fig. 46)

Realizado lo anterior, el sistema le enviará la información, como se muestra en la parte inferior de la siguiente pantalla. (Fig. 47)

The screenshot shows a software window titled 'Consultas'. It has a top toolbar with various icons. Below the toolbar, there are input fields for 'Consultas:' and 'Tiempo:'. To the right, there are radio buttons for 'Mercantiles / Muebles' (selected) and 'Reales', and a 'Consultar' button. A 'Total de Registros:' field shows the number '1'. The main area is divided into two panes: 'Reales' on the left and 'Mercantiles / Muebles' on the right. The 'Mercantiles / Muebles' pane contains several fields: 'RFC / No. de Serie:', 'Folio Mercantil / Muebles:' (with value '11500'), 'Id. Gen.' (with value '2'), 'Denominación Social / Especie del bien', 'Dirección / Ubicación del bien', and 'Antecedentes'. At the bottom of the window, a status bar displays the search criteria: 'Folio Mercantil --> 11500, Ind. General --> 2, Denominación Social --> DAMA CANCUN, S.A. DE C.V., Región --> 1, Identificador Generico --> 2, C'.

(Fig. 47) Resultado de la consulta por folio.

Segundo.- La consulta también se puede realizar teniendo el nombre de la sociedad, mismo que se ingresará en el campo de **Denominación Social** (justificando con signo de % al inicio y al final del nombre de la sociedad), después oprimirá el botón **Consultar** que se encuentra en la parte superior de la pantalla (Fig. 48) (**Para que el sistema ale proporcione mucha información, la consulta se realizara a través de una palabra contenida en la denominación de la sociedad**) ejemplo: **Denominación:** Automotriz del Caribe, S. A. de C. V. ; **Búsqueda:** %automotriz% ó %caribe%, (Fig. 48)

The screenshot shows the 'Consultas' window in an Oracle application. The window has a title bar with 'Ventana' and 'ORACLE'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections. On the left, there's a 'Consultas' section with fields for 'Usuario' (5100), 'ESTUDIANTE1', 'Impresiones', 'Consultas', and 'Tiempo'. In the center, there's a 'Total de costos' field and a 'Consultar' button. Below this, there are radio buttons for 'Mercantiles / Muebles' (selected) and 'Reales'. To the right, there's a 'Total de Registros' field showing '4'. Below the 'Consultar' button, there's a 'Reales' section with a large empty box. To the right of the 'Reales' section, there's a 'Mercantiles / Muebles' section with fields for 'RFC / No. de Serie', 'Folio Mercantil / Muebles', 'Id. Gen.', 'Denominación Social / Especie del bien' (containing '%RIVERA MAYA%'), 'Dirección / Ubicación del bien', and 'Antecedentes'. There are also buttons for 'Impresión de Registro' and 'Impresión de Costos'.

(Fig. 48) Pantalla de Consulta por Denominación Social

Realizada la consulta por denominación social, el sistema lo enviará la información como se muestra en la siguiente pantalla (Fig. 49) en la que se describen las diversas sociedades que dentro de su denominación tiene el nombre por el cual se realizo la consulta.

The screenshot shows the 'Consultas' window with the same layout as Fig. 48, but now displaying search results. The 'Reales' section is still empty. The 'Mercantiles / Muebles' section now contains a list of results. The first result is: 'Folio Mercantil --> 10357, Ind. Genérico --> 2, Denominación Social --> TRANSPORTADORA TURISTICA DE LA RIVERA MAYA S.A. DE C.V., Dire'. The second result is: 'Folio Mercantil --> 10624, Ind. Genérico --> 2, Denominación Social --> GAS DE LA RIVERA MAYA, S.A. DE C.V., Dirección --> PLAYA DEL CARI'. The third result is: 'Folio Mercantil --> 10955, Ind. Genérico --> 2, Denominación Social --> RIVERA MAYAN, S.A. DE C.V., Dirección --> GUADALAJARA, JALISCO, .'. The 'Total de Registros' field still shows '4'.

(Fig. 49) Pantalla con información resultado de la consulta

Realizada la consulta por cualquiera de las dos opciones, debe oprimir dos veces seguidas con el puntero del ratón la línea donde consta el nombre de la sociedad (parte inferior de la figura 47 y 49), en seguida el sistema lo enviara a la siguiente pantalla (Fig. 50)
















SIRF3101 - Consulta

Electrónico: 11500 **RFC / CURP:** **Fecha de Apertura:** 11/02/2000
Antecedentes: SECCION IV, TOMO CCXXVIII, REGISTRO 77, FOJA 896
Denominación o Razon Social: DAMA CANCUN, S.A. DE C.V.
Duración: INDETERM **Años, Giro:** 1 **SERVICIOS**
Domicilio Social: CANCUN, QUINTANA ROO
Estado: 23 **QUINTANA ROO** **Municipio:** 5 **BENITO JUAREZ (CANCUN)** **CP:** **MEXICANA**
Objeto Social: A.- LA COMPRA VENTA DISTRIBUCION COMERCIALIZACION DE TODO TIPO DE MERCADERIA B LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE TODA CLASE DE BIENES C LA PRESTACION DE TODO TIPO DE SERVICIOS COMERCIALES MERCADOTECNIA PUBLICITACION ETCETERA D LA ELABORACION MAQUILLAS E

Socios
Imprimir
Regresar
Nacionalidad
Estatus del Folio: EN LIQUIDA

(Fig. 50) Pantalla de datos generales del comerciante o sociedad consultada

Una vez que el sistema lo envía a la pantalla anterior (Fig. 50), el fedatario podrá consultar todos los actos que se encuentran contenidos en las formas precodificadas relacionadas en la parte de **Movimientos del folio**, para ello debe posicionarse en la abreviatura de **INSC** y oprimir el botón **Desplegar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla correspondiente a la figura 50, una vez hecho lo anterior, el sistema lo enviará a la forma precodificada que haya seleccionado (fig. 51)

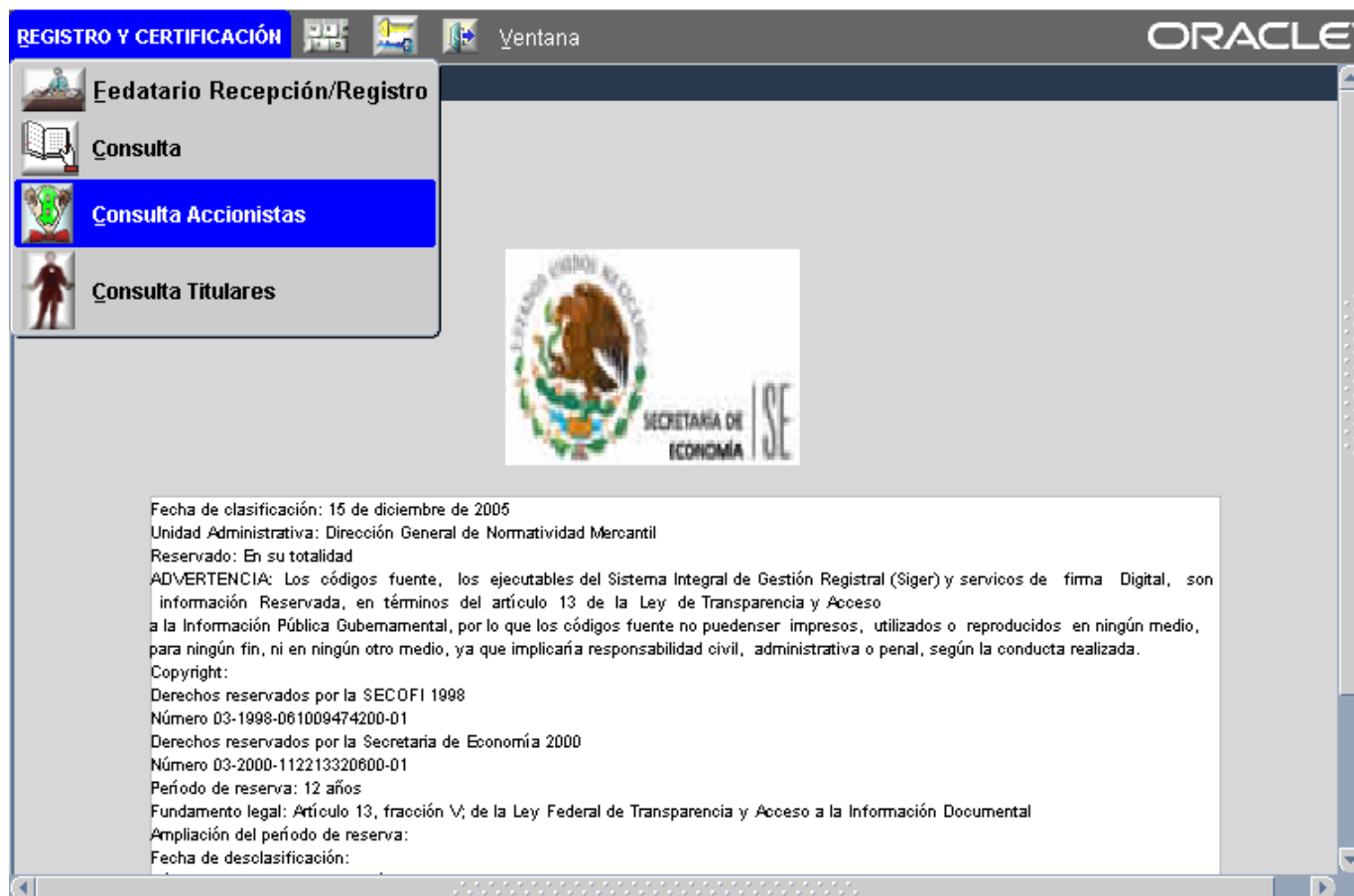
<div>                </div>				<div> <div>SECCION IV, TOMO CCXXVIII</div> <div>INSCRITA</div> </div>	
<div> <div>Folio Mercantil Electrónico - Id.</div> <div>11500</div> <div>2</div> </div>				<div> <div>De inscripción</div> <div>13072000 00:00 1</div> </div>	
<div> <div>Sección</div> <div>Inscripciones</div> </div>		<div> <div>Acto</div> <div>Constitución de sociedad</div> </div>		<div> <div>Clave</div> <div>IM4</div> </div>	
				<div> <div>Fecha de Ingreso</div> <div>01/03/2002</div> </div>	
<div> <div> <input type="radio"/> Sociedad Mercantil <div> <input checked="" type="radio"/> Sociedad Anónima <input type="radio"/> Sociedad de Responsabilidad Limitada <input type="radio"/> Sociedad Cooperativa Limitada <input type="radio"/> Sociedad Cooperativa Suplementada <input type="radio"/> Sociedad de Producción Rural <input type="radio"/> Sociedad en Nombre Colectivo <input type="radio"/> Sociedad en Comandita Simple <input type="radio"/> Sociedad en Comandita por Acciones </div> </div> <div> <div>Modalidad</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Capital Variable</div> </div> </div>					
<div> <div>Por escritura No./Póliza No.</div> <div>5939</div> </div>		<div> <div>Volumen</div> <div>26</div> </div>		<div> <div>Libro</div> <div>C</div> </div>	
<div> <div>De fecha</div> <div>11/02/2000</div> </div>					
<div> <div>Clave del Fedatario</div> <div>223005018</div> </div>		<div> <div>Lic.</div> <div>JAVIER REYES CARRILLO</div> </div>			
<div> <div>Municipio</div> <div>BENITO JUAREZ (CANCLUN)</div> </div>		<div> <div>Estado</div> <div>23 QUINTANA ROO</div> </div>			
<div> <div>Operaciones</div> <div> <div>Imprimir Movimiento...</div> <div>Regresar a Celda</div> <div>Pre-Inscribir</div> <div>Firmar</div> <div>Añadir Archivo</div> </div> </div>					

(Fig.51) Forma precodificada consultada

(Es importante mencionar que el sistema sólo le permitirá consultar todos los actos que se encuentren firmados electrónicamente por el Responsable de Oficina o Registrador)

BUSQUEDA DE ACCIONISTAS

A través del Fed@net el fedatario podrá realizar búsquedas de accionistas en la base de datos a la cual tiene acceso, para ello debe ingresar en la opción **consulta accionistas** (Fig. 52)



(Fig. 52) Pantalla de ingreso para búsqueda de accionistas

Oprimiendo la opción **consulta accionistas** el sistema lo enviara a la pantalla siguiente (Fig. 53)

Consulta Accionistas

Consulta de Accionistas

Apellido Paterno / Razón Social: %MORALES%

Apellido Materno:

Nombre:

R.F.C.:

Sociedad	No.	Folio	Id.	Acciones	Valor	Serie	Monto Total

(Fig. 53) Pantalla de consulta de accionistas

Las búsquedas de accionistas se pueden realizar ingresando a los campos correspondientes la información que se requiere. (apellidos paterno, materno, nombre), posteriormente se oprime el botón de **realizar consulta** y el sistema le trae la información como se muestra en la (Fig. 54)

Consulta Accionistas

Consulta de Accionistas

Apellido Paterno / Razón Social: MORALES

Apellido Materno: VALLADAREZ

Nombre: ROQUE

R.F.C.: 25/12/1958




Sociedad	No.	Folio	Id.	Acciones	Valor	Serie	Monto Total
CEMENTOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	211	1	25		\$1,000.00	A	\$25,000.00

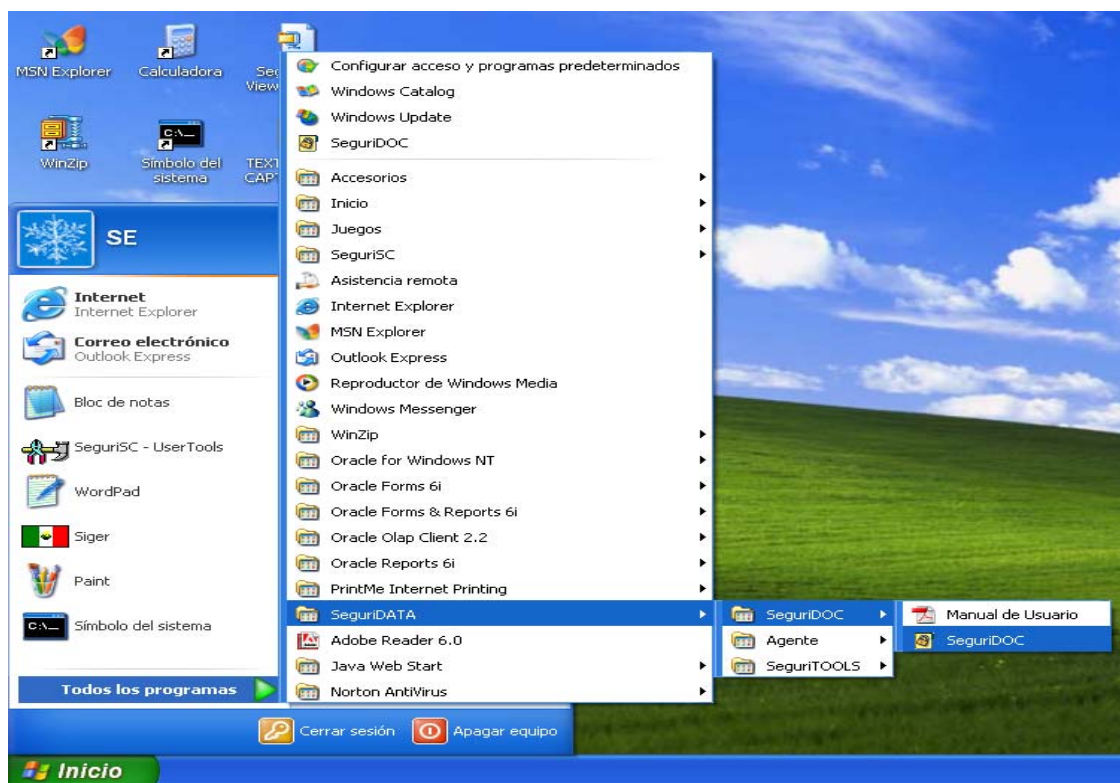
(Fig. 54) Pantalla con información solicitada

De esta forma se concluye la búsqueda de información, teniendo la opción de realizar cuantas búsquedas se requieran.

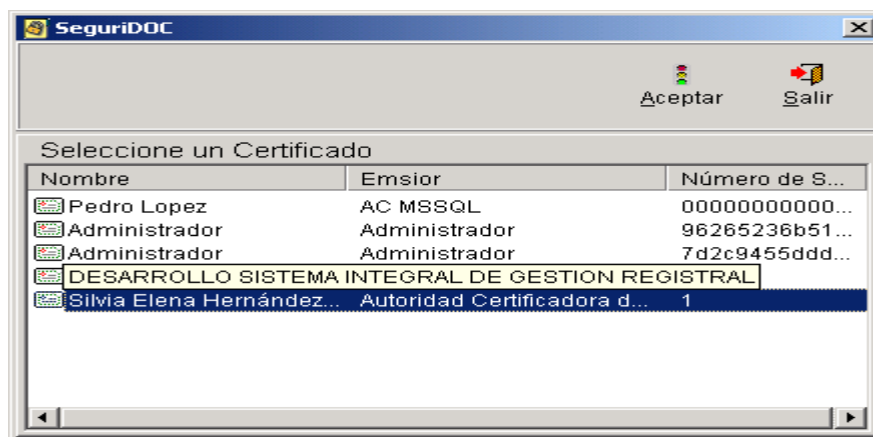
USO DEL SEGURIDOC EN FIRMA DIGITAL DE ARCHIVOS.

Para el uso del SeguriDOC es necesario contar con un Certificado Digital válido, emitido por una Autoridad Certificadora (AC) como en este caso el de la Secretaría de Economía, en este caso el certificado se encuentra almacenado en nuestra tarjeta inteligente y agregado en el contenedor de Windows de la computadora.

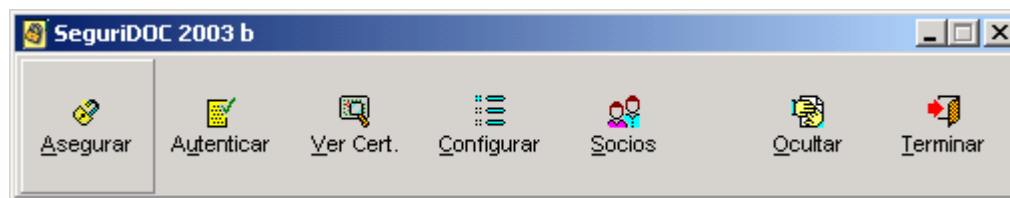
Para comenzar a utilizar el SeguriDOC deberá iniciarse por medio del botón de Inicio  Programas  SeguriDATA  SeguriDOC como se muestra en la siguiente figura.



A continuación nos muestra el contenedor de Windows donde estará almacenado nuestro certificado digital, se deberá elegir el correspondiente y presionar el botón de Aceptar.



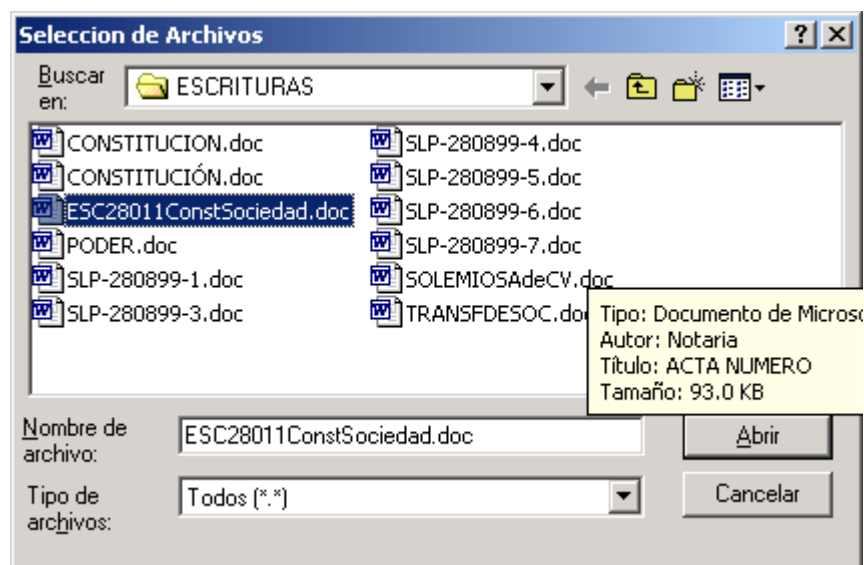
A continuación mostrará la barra de herramientas de SeguriDOC en la que podrá elegir la acción a realizar.



Para el caso que nos ocupa, se deberá seleccionar la opción Asegurar dándole click con el mouse. Con esta acción nos mostrará la siguiente ventana.



En dicha ventana, se debe elegir la opción Archivos, con la que nos mostrará un explorador, como el que se muestra a continuación, en el cual podremos elegir el documento (o los documentos) que se desea firmar, y se le da click en el botón de Abrir.



Nos regresa a la pantalla anterior, en la cual se podrá observar del lado derecho las opciones de Operación, las cuales se explican a continuación:
Variables posibles para Firma de Archivos.

Operación:

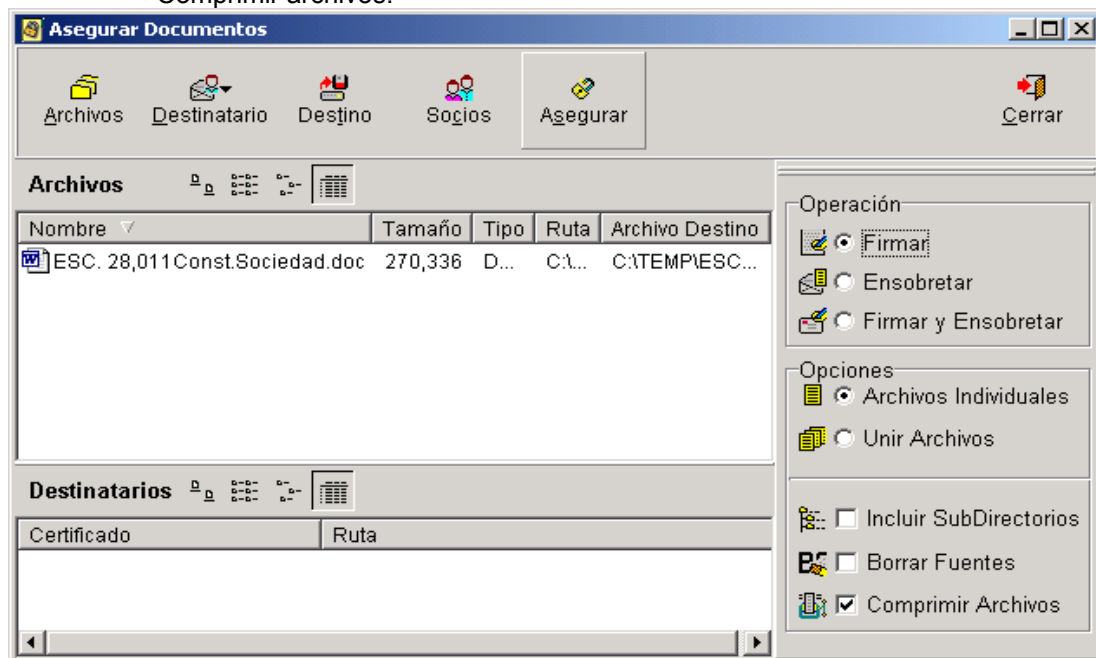
- Firmar: Indica que se realizará una operación de Firma
- Ensobretar: Indica que se realizará una operación de Ensobretado.
- Firmar y Ensobretar: Indica que se realizará una operación de Firma y Ensobretado.

Opciones:

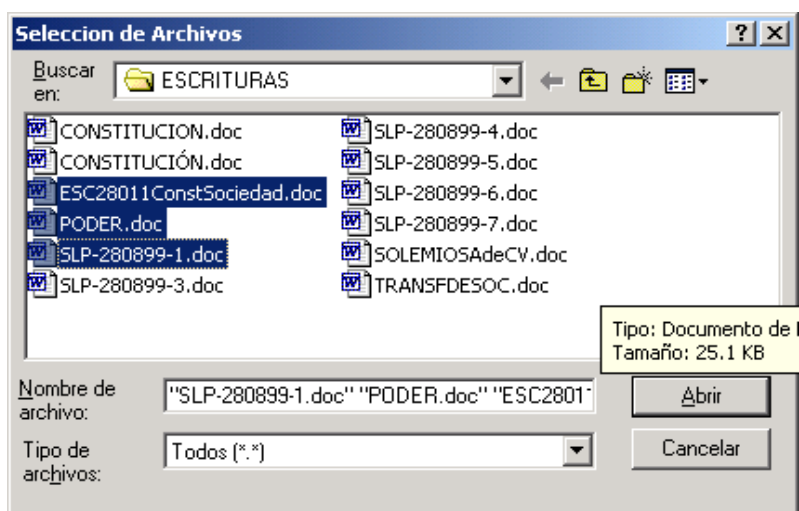
- Archivos Individuales: Hace que al seleccionar varios archivos, a cada uno de ellos se le hará la operación indicada y la depositará en archivos por separado.
- Unir Archivos: Hace que al seleccionar varios archivos, se le hará la operación indicada y se depositará en un solo archivo.
- Incluir Subdirectorios. En caso de que se elija un directorio como archivo a ejecutar la operación seleccionada, se incluirán también los archivos o subdirectorios que contenga.
- Borrar Fuentes. Hace que después de realizar la operación indicada, se eliminen los archivos originales del equipo en que se encuentran.
- Comprimir Archivos: Hace que antes de que se realice la operación indicada, éstos se compriman

Para el fedanet, los valores recomendados en dichas opciones son:

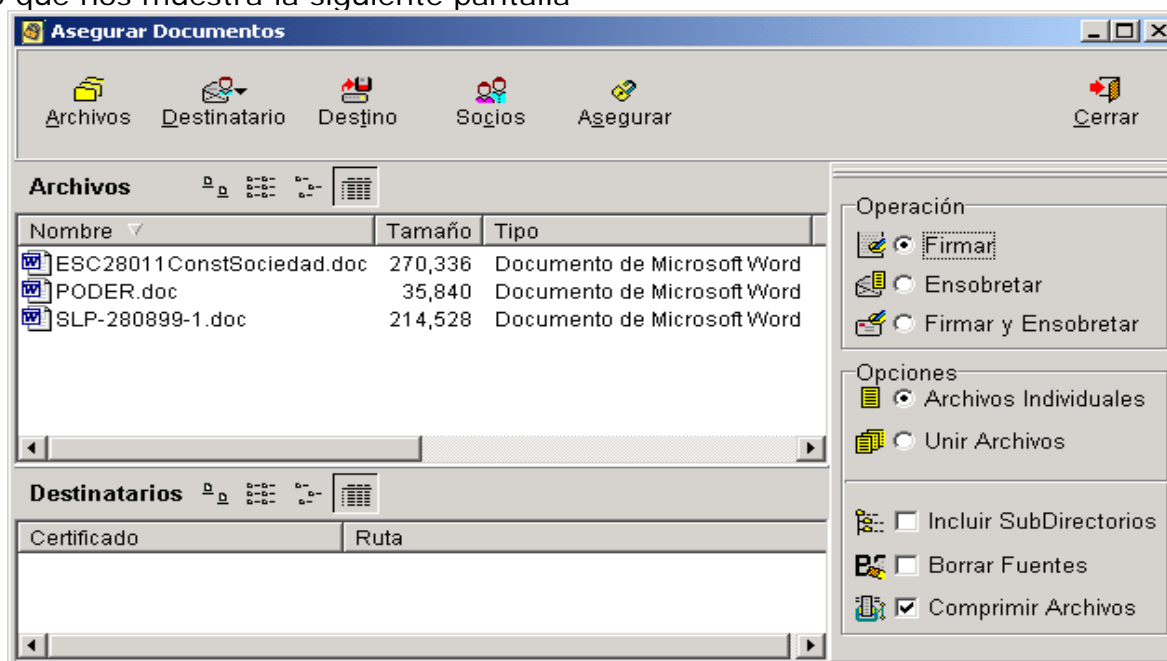
- Firmar
- Archivos individuales
- Comprimir archivos.



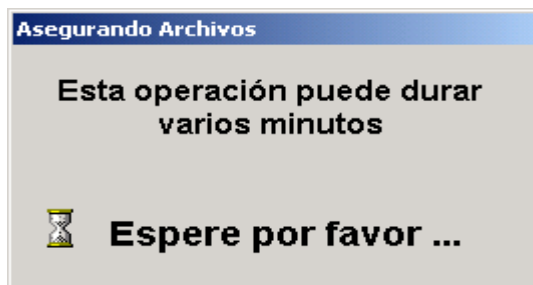
En caso de que sean varios los archivos que van a firmar, se eligen manteniendo presionado la tecla Shift mientras se les da click a todos los archivos que se van a firmar:



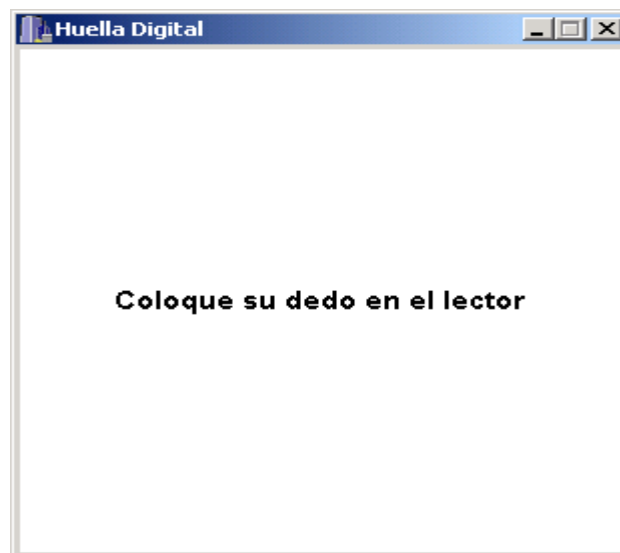
Con lo que nos muestra la siguiente pantalla



En cualquiera de los dos casos, después de darle las opciones de Firmar, Archivos individuales y Comprimir archivos, hay que darle click en el botón de Asegurar. A continuación nos pedirá nuestra firma digital. Primero muestra una pantalla de advertencia



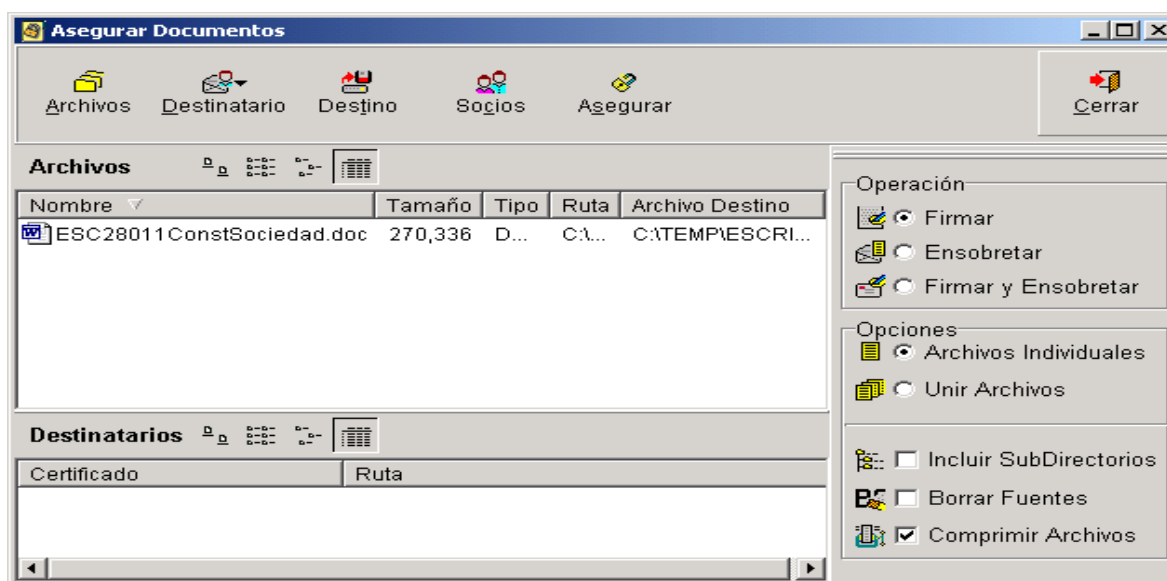
Acto seguido pedirá que coloquemos el dedo en el lector.



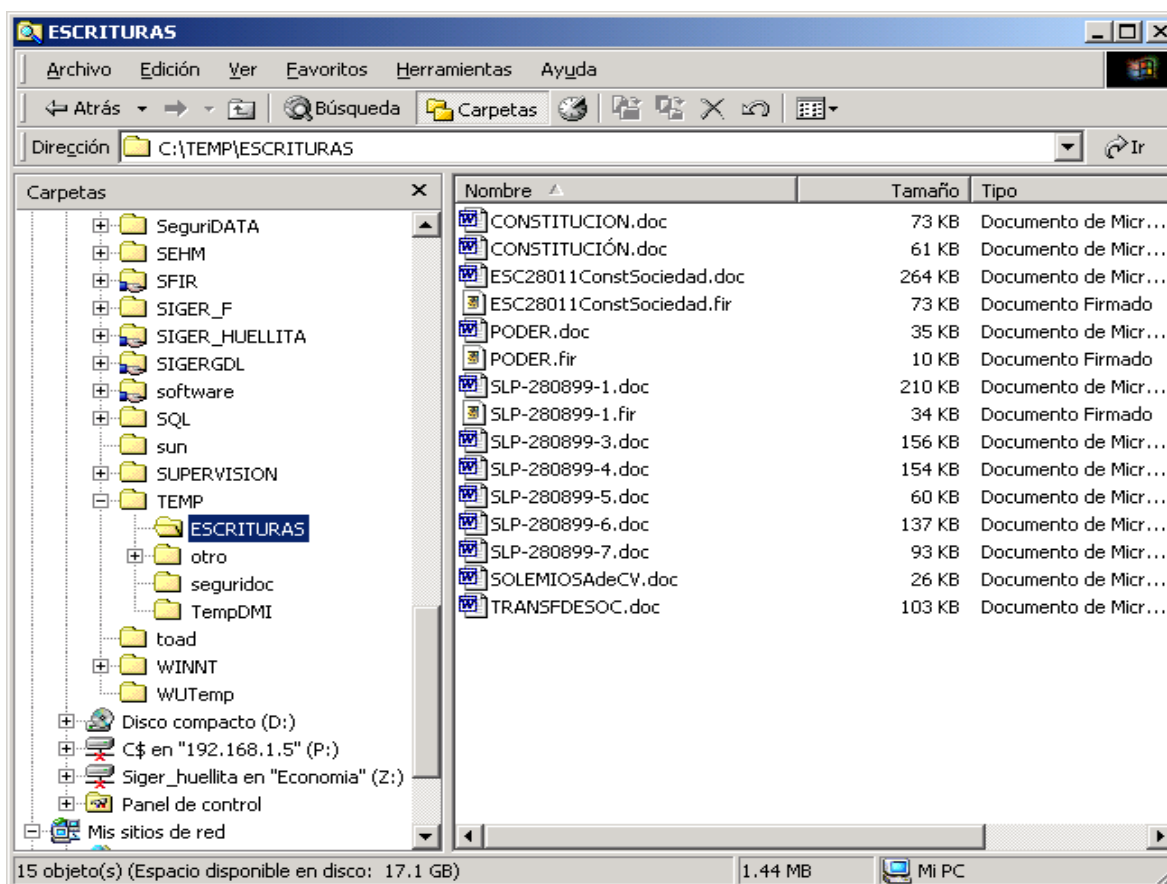
Leerá nuestra Huella Digital.



Posteriormente nos regresa a la pantalla anterior en donde debemos hacer click en cerrar.



Si verificamos con un explorador de Windows, encontraremos los archivos generados con la extensión .fir



Estos documentos firmados, son los que se anexarían en fedanet.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2000

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Registro Público de Comercio 96

Acuerdo que establece las formas para llevar a cabo las inscripciones en el Registro Público de Comercio98

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

ACUERDO que establece los lineamientos para la operación del Registro Público de Comercio.

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.**

HERMINIO BLANCO MENDOZA, Secretario de Comercio y Fomento Industrial, con fundamento en los artículos 18, 20 bis, 30 bis y 32 bis del Código de Comercio; 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece entre sus objetivos la reforma de gobierno y la modernización de la administración pública, y la consolidación de un régimen de seguridad jurídica sobre la propiedad y posesión de los bienes y las transacciones de los particulares;

Que el Programa de Comercio Interior, Abasto y Protección al Consumidor 1997-2000, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, prevé que el fortalecimiento de la seguridad jurídica requiere de una modernización de los servicios registrales de comercio y de la propiedad, para lo cual se deberá promover, en coordinación con los gobiernos estatales, la modernización de los registros públicos de las entidades federativas, así como diseñar y coordinar acciones de automatización de dichos registros;

Que conforme al Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de mayo de 2000, la operación del Registro Público de Comercio está a cargo de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, a través de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral;

Que, conforme a lo previsto en el artículo 18 del Código de Comercio, corresponde a esta Secretaría, mediante publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, emitir los lineamientos necesarios para la adecuada operación del Registro Público de Comercio, y

Que, en términos de lo establecido en el artículo octavo transitorio del Decreto antes citado, la Secretaría deberá realizar dicha publicación en un plazo máximo de noventa días, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

ARTICULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para la adecuada operación del Registro Público de Comercio, a que se refieren los artículos 18, 20 bis, 30 bis y 32 bis del Código de Comercio.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Secretaría, a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial;
- II. Registro, al Registro Público de Comercio;
- III. Oficina de la entidad, la que integra una base de datos con la información registral de toda una entidad federativa, a la que estarán interconectadas las oficinas distritales, en caso de que éstas existan, y que generalmente se encuentra en la capital y está interconectada a la base de datos central.
- IV. Oficinas distritales, también llamadas regionales, delegaciones o subdelegacionales o cualquier otra denominación que prevea la normatividad local, a las que prestan el servicio de Registro Público de Comercio en el interior de la entidad federativa e interconectadas a la base de datos de la oficina de la entidad;
- V. Sistema, al programa informático establecido por la Secretaría, en términos del artículo 20 del Código de Comercio, para la operación del Registro Público de Comercio denominado Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER);

- VI. Código, al Código de Comercio;
- VII. Reglamento, al Reglamento del Registro Público de Comercio, y
- VIII. Manuales del Sistema, a la documentación soporte del sistema, integrada por los manuales de instalación, del usuario, técnico, de instalación del Web, de operación del Web, y de estrategias de instrumentación, mismos que se entregan al gobierno de cada entidad federativa conjuntamente con el Sistema, así como las actualizaciones que realice a los mismos la Dirección General de Normatividad Mercantil.

ARTICULO 3.- El equipo de Computo y los programas informáticos necesarios para la prestación del servicio registral a través del Sistema serán determinados en los convenios de coordinación que se suscriban en términos del artículo 18 del Código de Comercio, de acuerdo a los volúmenes de operaciones que maneje, el número de personal y a la planeación para la implementación del procedimiento registral automatizado.

ARTICULO 4.- El Sistema se compone de los subsistemas siguientes:

- I. Subsistema de Registro;
- II. Subsistema de Consulta;
- III. Subsistema de Certificación;
- IV. Subsistema de Control de Gestión, y
- V. Subsistema de Captura del Acervo Histórico;

El sistema cuenta con un módulo Web, a través del cual se operan vía remota los subsistemas de registro y de consulta, el cual podrá ser utilizado por los fedatarios públicos autorizados para tal efecto.

ARTICULO 5.- La operación de los subsistemas de Registro, Consulta y Certificación, en sus distintas fases estará a cargo del número de usuarios necesarios, previa autorización del responsable de la oficina del Registro, los cuales serán identificados por su nombre, clave, contraseña y especificación de sus derechos dentro del Sistema de acuerdo a la función que desempeñen en el proceso registral.

Los usuarios del sistema deberán desempeñar alguna de las funciones siguientes:

- I. Recepcionista;
- II. Analista;
- III. Calificador;
- IV. Archivista, y
- V. Responsable de entrega.

ARTICULO 6.- El responsable de la oficina del Registro verificará que se lleve a cabo la función de administración del sistema, a través de la cual se realizará el respaldo de la información y la replicación diaria a la base de datos central, en términos de los manuales del Sistema; deberá además encargarse de la seguridad física e informática del sistema, así como la ejecución de las actividades y funciones de los usuarios en los términos autorizados por el propio responsable.

ARTICULO 7.- Las consultas de los asientos registrales resguardados en la base de datos de la entidad, se llevará a cabo de acuerdo a las modalidades siguientes:

- I. Consulta local, la que se realiza en la oficina registral a través de las terminales que para tal efecto sean habilitadas, y
- II. Consulta remota, la que podrán efectuar los usuarios autorizados para acceder vía Internet a la base de datos ubicada en la entidad federativa de que se trate a través del módulo Web.

ARTICULO 8.- El Sistema para su correcta operación requiere de diversos catálogos. Los correspondientes a fedatarios, giros, formas, municipios, estados y monedas, se rigen por los criterios establecidos en los manuales del Sistema y por los que, en su caso, defina la Secretaría a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

ARTICULO 9.- Para los casos de error material o de concepto, previstos en el artículo 32 del Código, el proceso de rectificación a que se refiere su artículo 32 bis, se efectuará cuando proceda mediante el uso de una forma precodificada para tal efecto, la que una vez firmada electrónicamente, pasará a formar parte del folio mercantil correspondiente e inscrito en la base de datos del Registro, se tendrá por rectificado el error del que se trate. Fuera de esos supuestos los asientos registrales de las bases de datos del Registro realizados en términos de lo dispuesto por el Código, no pueden ser modificados.

ARTICULO 10.- Para efecto de lo dispuesto en el artículo 30 bis del Código de Comercio, la certificación de los medios de identificación electrónica lo hará la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Normatividad Mercantil. Dicha certificación se hará a través de la expedición de certificados digitales u otros medios de identificación que determine dicha Dirección General. Tratándose de certificados digitales, deberán contener al menos lo siguiente:

- I.- Nombre del titular;
- II.- Dirección;
- III.- Vigencia, que no será mayor a un año a partir de su expedición;
- IV.- Clave pública;
- V.- Nombre de la autoridad expedidora, y
- VI.- Los demás que determine la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

El certificado digital raíz lo tendrá la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría, la que expedirá los certificados digitales u otros medios de identificación a cada uno de los responsables de las oficinas del Registro en las entidades federativas, y éstos a los registradores de la oficina a su cargo que le auxilien en términos de la fracción II del artículo 20 bis del Código de Comercio.

La Dirección General de Normatividad Mercantil habilitará a las autoridades certificadoras para emitir los certificados digitales u otros medios de identificación de los notarios y corredores públicos.

Dicha unidad administrativa tendrá a su cargo la revocación, registro, administración y publicidad de los certificados digitales u otros medios de identificación a que se refiere el presente artículo, asimismo decidirá sobre la autorización a que se refiere el artículo 30 bis cuando se trate de personas distintas a las anteriormente señaladas.

ARTICULO 11.- Los responsables de las oficinas del Registro en las entidades federativas proporcionarán a los notarios y corredores públicos, que cuenten con certificado digital expedido en términos de lo dispuesto por el artículo anterior, su usuario y su clave de acceso a la base de datos de la entidad de que se trate.

ARTICULO 12.- Será causa de cancelación de la autorización del notario o corredor público para acceder a la base de datos del Registro el hacerlo con fines distintos a los autorizados o si el notario o corredor público ha revelado la clave privada para el uso de su firma electrónica, independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir.

En el caso de los servidores públicos de los registros públicos de la propiedad, la cancelación se hará a solicitud de los responsables de las oficinas del Registro en cada entidad.

ARTICULO 13.- El certificado digital y los demás medios de identificación podrán ser revocados a solicitud expresa del usuario, de la autoridad certificadora que lo emitió o de un tercero que demuestre tener interés jurídico para ello.

ARTICULO 14.- El monto de la fianza prevista en el artículo 30-bis 1 del Código de Comercio, se aplicará en el orden determinado por la autoridad competente, cuando se deba cubrir a un particular el monto fijado en la resolución correspondiente por responsabilidad en contra de un notario o corredor público.

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 8 de septiembre de 2000.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, **Hermínio Blanco Mendoza**.- Rúbrica.

ACUERDO que establece las formas para llevar a cabo las inscripciones en el Registro Público de Comercio.

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

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

HERMINIO BLANCO MENDOZA, Secretario de Comercio y Fomento Industrial, con fundamento en los artículos 18, 20 y 21 bis del Código de Comercio; 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece entre sus objetivos la reforma de gobierno y la modernización de la administración pública, y la consolidación de un régimen de seguridad jurídica sobre la propiedad y posesión de los bienes y las transacciones de los particulares;

Que el Programa de Comercio Interior, Abasto y Protección al Consumidor 1997-2000, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, prevé que el fortalecimiento de la seguridad jurídica requiere de una modernización de los servicios registrales de comercio y de la propiedad, para lo cual se deberá promover, en coordinación con los gobiernos estatales, la modernización de los registros públicos de las entidades federativas, así como diseñar y coordinar acciones de automatización de dichos registros;

Que conforme al Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de mayo de 2000, la operación del Registro Público de Comercio está a cargo de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, a través de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral;

Que en términos de la reforma citada, el procedimiento para la inscripción de actos mercantiles en el Registro Público de Comercio será automatizado e iniciará con la recepción, física o electrónica mediante una forma precodificada, acompañada del instrumento en el que conste el acto a inscribir;

Que, conforme a lo previsto en el artículo 20 del Código de Comercio, corresponde a esta Secretaría, mediante publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, establecer los formatos, datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos a que se refiere el capítulo II del título segundo de dicho ordenamiento, y

Que, en términos de lo establecido en el artículo octavo transitorio del Decreto antes citado, la Secretaría deberá realizar dicha publicación en un plazo máximo de noventa días, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

ARTICULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las formas precodificadas, a que se refieren los artículos 20 y 21 bis del Código de Comercio.

ARTICULO 2.- Las formas precodificadas establecidas en el presente Acuerdo serán de libre reproducción, y se utilizarán para las inscripciones, anotaciones y avisos a que se refiere el capítulo II del título segundo del Código de Comercio. Las formas precodificadas deberán contener los datos que se señalan en cada uno de los campos conforme a su instructivo de llenado. Dichas formas precodificadas y sus instructivos son los contenidos en el Anexo Unico de este ordenamiento, el cual forma parte del mismo.

Para efecto del párrafo anterior, esta Secretaría proveerá que se incorporen las formas e instructivos indicados en la dirección de Internet: www.secofi-ssci.gob.mx, de la cual podrán libremente extraerlos los usuarios del servicio.

En caso de que exista alguna contradicción, la información contenida en este Acuerdo, el Anexo Unico y sus modificaciones prevalecerá sobre la que se incorpore en Internet en los términos de este artículo.

ARTICULO 3.- Los responsables de las oficinas del Registro Público de Comercio no podrán exigir otros datos, requisitos e información que la necesaria para el llenado de las formas precodificadas, a las cuales, en términos de la fracción II del artículo 21 bis del Código de Comercio, sólo se acompañará el instrumento en el que conste el acto a inscribir.

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 8 de septiembre de 2000.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, **Herminio Blanco Mendoza**.-
Rúbrica.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Viernes 24 de octubre de 2003

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAMENTO del Registro Público de Comercio.

a. Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 18 a 32 bis del Capítulo II del Título Segundo del Libro Primero del Código de Comercio; 366, 368, 376 y 378 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1o.- El presente ordenamiento establece las normas reglamentarias a que se sujetará la prestación del servicio del Registro Público de Comercio.

Para efecto de este Reglamento se entiende por:

- I. Secretaría: La Secretaría de Economía;
- II. Registro: El Registro Público de Comercio;
- III. SIGER: El Sistema Integral de Gestión Registral, y
- IV. Ley: La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

ARTÍCULO 2o.- El Registro Público de Comercio tiene por objeto dar publicidad a los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran para surtir efectos contra terceros. Para la inscripción de los actos mercantiles que conforme a las leyes sean susceptibles de ello, se utilizarán las formas precodificadas que la Secretaría, en términos de lo dispuesto por el artículo 20 del Código de Comercio, dé a conocer mediante publicación en el **Diario Oficial de la Federación**. Los responsables de las oficinas del Registro, no podrán solicitar otros requisitos distintos a los que se incorporen en dichas formas.

La inscripción de actos a que se refiere este artículo se efectuará en el folio mercantil electrónico, en atención al nombre, denominación o razón social de cada comerciante o sociedad mercantil, el cual comprenderá todos los actos mercantiles relacionados con dicho comerciante o sociedad.

ARTÍCULO 3o.- No podrán incorporarse al Registro datos que hagan referencia a ideología, religión o creencias, raza, preferencia sexual, afiliación sindical, estado de salud y toda aquella que no tenga relación directa con la actividad mercantil del comerciante.

Con el objeto de proteger los datos personales asentados en las bases de datos de las oficinas del Registro, la Secretaría establecerá las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Capítulo II

Del procedimiento registral

ARTÍCULO 4o.- Para efecto de lo establecido por el artículo 20 del Código de Comercio, el SIGER es el programa informático a través del cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información del Registro.

ARTÍCULO 5o.- Para efecto de lo dispuesto en la fracción II del artículo 21-bis del Código de Comercio, la fase de recepción del procedimiento registral para la inscripción de actos mercantiles se hará de la forma siguiente:

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

II. Recepción física.- La persona interesada o su representante, en la ventanilla de recepción de la oficina del Registro que corresponda, en términos del artículo 23 del Código de Comercio, presentará la forma precodificada respectiva acompañada del testimonio, póliza o acta en el que conste el acto a inscribir.

ARTÍCULO 6o.- En el caso de la fracción I del artículo anterior, se estará a lo siguiente:

I. La forma precodificada deberá enviarse firmada electrónicamente por el notario o corredor público, acompañada del archivo indicado. El envío al Registro de la forma precodificada presume que el fedatario público se cercioró con anterioridad que se acreditaron los elementos que se requieren para la validez del acto a inscribir, asimismo que tiene bajo su resguardo el instrumento correspondiente, así como la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos respectivos;

II. Para tal efecto el Registro, a través del SIGER, contará con un módulo de pago que el fedatario podrá utilizar para efectuar electrónicamente el entero de los derechos correspondientes, previo al envío de la forma precodificada;

III. Realizado el envío y efectuada la recepción en la oficina del Registro, éste por medio del SIGER, enviará al notario o corredor público una constancia con el número progresivo, fecha y hora en la que se recibió la forma, para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio mercantil electrónico, para efecto de lo dispuesto en el artículo 21 bis 1 del Código, y

IV. De la fase de recepción se pasará directamente a la de calificación con el registrador o el responsable de oficina, en razón de que el análisis ha sido realizado por el notario o corredor público.

ARTÍCULO 7o.- Para efecto del supuesto de la fracción II del artículo 5o. de este Reglamento, se estará a lo siguiente:

I. Se presentará la forma precodificada y el testimonio, póliza o acta correspondiente, en la oficina de Registro acompañada del medio magnético que contenga tales documentos, para que éste a través del SIGER, genere una ficha de control de pago, con la información que identifique el acto a inscribir, el monto de los derechos a pagar, el número de control interno y datos generales de recepción. Acreditado ante el Registro el pago de los derechos señalados en la ficha indicada, se generará una boleta de ingreso en la que constarán los datos referidos y el sello de recepción de la oficina del Registro, misma que servirá al interesado para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio mercantil electrónico, para efecto de lo dispuesto en el artículo 21 bis 1 del Código de Comercio, y

II. Generada la boleta de ingreso, se turnará la forma precodificada, acompañada del testimonio, póliza, acta y el medio electrónico correspondiente, para continuar la fase de análisis.

ARTÍCULO 8o.- Efectuada la recepción de la forma precodificada respectiva el Registro a través del SIGER, publicitará una nota de presentación con efectos de preinscripción, la cual permanecerá hasta en tanto se inscriba, en su caso, el acto en el Registro Público de Comercio, mediante la generación de la firma electrónica correspondiente.

ARTÍCULO 9o.- Para efecto de lo dispuesto por la fracción II inciso b) del artículo 21 bis del Código de Comercio, la fase de análisis comprende la revisión de la forma precodificada de un acto mercantil inscribible en el Registro, verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, su captura y preinscripción de dicha información a la base de datos ubicada en la entidad federativa. Esta fase está a cargo del analista cuando se presenta físicamente la forma precodificada acompañada del medio magnético que la contiene, o por el notario o corredor público, en el caso de que haya sido enviada por medios electrónicos a través del SIGER.

ARTÍCULO 10.- Para efecto de lo dispuesto por la fracción II inciso c) del artículo 21 bis del Código de Comercio, en la fase de calificación, el responsable de oficina o el registrador recibirá a través del SIGER el acto a procesar, identificándolo por el número de control, la fecha y la hora, y revisará los datos capturados en la fase de análisis, de ser correctos y procedente la inscripción del acto, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, el responsable de oficina autorizará mediante la generación de la firma electrónica su inscripción en la base de datos, con lo cual se creará en forma definitiva el folio mercantil electrónico correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate. Los subsecuentes actos registrables relativos a un comerciante o sociedad se inscribirán en el folio electrónico generado.

Tratándose de la presentación física, el responsable de oficina o el registrador calificará 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. El plazo será de un máximo de dos días hábiles a partir de la recepción de la forma precodificada cuando haya sido enviada a través del SIGER por un notario o corredor público.

En caso de que persistan los defectos u omisiones de los mencionados en el artículo 31 del Código de Comercio, previa fundamentación y motivación, procederá el responsable de oficina o el registrador, en su caso, a la suspensión o denegación en términos del artículo 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 11.- La firma electrónica que se utilizará en el procesamiento de los actos registrales conforme a lo previsto en los artículos 21 bis fracción II inciso c) y 30 bis del Código de Comercio, será Avanzada o Fiable; por tanto el uso de los medios de identificación electrónica que certifique la Secretaría, acreditará que los datos de creación de la firma, corresponden

exclusivamente al Firmante y que estaban, en el momento de la firma, bajo el control exclusivo de él. La persona autorizada para firmar electrónicamente será el responsable único y final de mantener la confidencialidad de las claves de acceso y contraseñas autorizadas por la Secretaría, por tanto la información registral así firmada le será atribuible.

La certificación de los medios de identificación para firmar electrónicamente la información del Registro lo hará la Secretaría, conforme a los lineamientos que al efecto emita mediante publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

ARTÍCULO 12.- La autorización del notario o corredor público para acceder por medios electrónicos a través del SIGER a la base de datos del Registro en la entidad federativa de que se trate, será cancelada por la Secretaría cuando lo haga con fines distintos a los autorizados o si ha revelado la clave privada para el uso de su firma electrónica, independientemente de las demás responsabilidades en que pudieran incurrir.

El notario o corredor público al que le haya sido cancelada su autorización, en términos de lo previsto por el párrafo anterior, quedará impedido para solicitar nueva autorización por el término de dos años, contados a partir de la fecha de publicación correspondiente de la cancelación respectiva, y la Secretaría lo pondrá en conocimiento del gobierno de la entidad federativa de que se trate para que aplique las sanciones correspondientes tratándose de notarios públicos, y hará lo procedente en el caso de corredores públicos.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de que el infractor pueda efectuar la solicitud de inscripción de actos otorgados ante su fe a través del procedimiento físico, en términos de lo previsto por este Reglamento.

ARTÍCULO 13.- El monto de la fianza prevista en el artículo 30-bis 1 del Código de Comercio, se aplicará en el orden determinado por la autoridad competente, por la responsabilidad en que pudiera incurrir un notario o corredor público. La Secretaría podrá acordar en los convenios de coordinación que suscriba con las entidades federativas, que las fianzas previstas en el presente artículo se otorguen de manera solidaria por parte de colegios o agrupaciones de notarios o corredores públicos.

ARTÍCULO 14.- El notario o corredor público deberá dar aviso a la Secretaría para suspender su acceso a través del SIGER a la base de datos del Registro, en los supuestos y dentro de los términos que a continuación se indican:

- I. Por manifestación expresa de su voluntad, al menos con treinta días de anticipación;
- II. Por extravío de la clave confidencial de acceso o contraseñas autorizados por la Secretaría; dentro de las 48 horas siguientes a que ocurra el mismo, o
- III. Por mediar violencia para el uso de su clave confidencial de acceso o contraseñas autorizadas por la Secretaría, dentro de las 48 horas siguientes a la verificación del hecho violento.

En los supuestos previstos en las fracciones II y III del presente artículo será indispensable que el notario o corredor público presente copia certificada del acta de la denuncia respectiva ante el agente del Ministerio Público.

Recibido el aviso la Secretaría procederá a suspender el acceso por medios electrónicos a través del SIGER y a comunicarlo al gobierno de la entidad, además de mandar a publicarlo en el **Diario Oficial de la Federación**, según lo establece el artículo 30 bis 1 del Código de Comercio.

En los supuestos previstos en el presente artículo, la información enviada vía remota a través del SIGER con posterioridad al aviso dado por el notario o corredor público, conforme a los plazos señalados en el presente artículo, no producirá los efectos de prelación y se tendrá por no presentada. Excepción hecha del caso previsto en la fracción III, en el cual procederá la cancelación de la inscripción o inscripciones que el Registro hubiera realizado a partir del envío de la solicitud correspondiente y haya mediado la violencia que refiere dicha fracción.

ARTÍCULO 15.- Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos de la oficina del Registro en la entidad federativa de que se trate, el mismo Registro, a través del SIGER, emitirá una boleta de inscripción, la que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso, o podrá verificarla e imprimirla a través del SIGER si el notario o corredor público presentó el acto a inscribir usando medios electrónicos.

La impresión de boletas por parte de fedatarios públicos deberá incluir el sello electrónico autorizado por la Secretaría de Economía, a través del SIGER.

ARTÍCULO 16.- Los actos inscritos y firmados electrónicamente a través del SIGER deberán ser enviados a la base de datos central de la Secretaría de Economía por medio de un proceso de replicación que deberá realizarse diariamente en aquellas oficinas ya integradas a la Red Nacional del Registro Público de Comercio. Esta replicación deberá hacerse por lo menos una vez a la semana en todas aquellas oficinas que no estén enlazadas a esta red, y podrá realizarse a través de correo

electrónico o por el envío físico del respaldo utilizando servicios de mensajería, siempre y cuando se apliquen los mecanismos de seguridad que determine la Secretaría en términos del artículo 18 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 17.- El responsable de oficina o el registrador denegará la inscripción, en términos de lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo 31 del Código de Comercio, notificará al interesado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la forma precodificada, de la manera siguiente:

I. Por medios electrónicos a través del SIGER, cuando el envío de la forma precodificada y del testimonio, póliza o acta correspondiente se haga en términos del artículo 30-bis1 del Código de Comercio, al consultar el estado que guarda cada trámite, o

II. Mediante los estrados de la oficina del Registro correspondiente o de su publicación a través del dominio que la Secretaría autorice mediante publicación en el **Diario Oficial de la Federación** para tal efecto, en cuyo caso se tendrá por notificado a los tres días siguientes de su colocación o publicación.

ARTÍCULO 18.- Cuando el responsable de oficina o el registrador suspenda la inscripción en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 31 del Código de Comercio, deberá prevenir al interesado, dentro de los cuatro días siguientes a la presentación física o del día hábil siguiente a la presentación vía electrónica de la forma precodificada, mediante notificación, a través de los medios descritos en el artículo anterior y por una sola vez, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación subsane la omisión.

Notificada la prevención, se suspenderá el plazo para que el responsable de oficina o el registrador resuelva y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en que el interesado subsane la omisión. En el supuesto de que no se desahogue la prevención en el término señalado, se desechará la solicitud de inscripción.

Si la autoridad no hace el requerimiento de información dentro del plazo señalado, no podrá rechazar la solicitud de inscripción por incompleta.

ARTÍCULO 19.- Para los casos de error material o de concepto, previstos en el artículo 32 del Código, el proceso de rectificación a que se refiere su artículo 32 bis, se efectuará mediante el uso de la forma precodificada que determine la Secretaría para tal efecto, la que pasará a formar parte del folio mercantil electrónico correspondiente, a fin de tener por rectificado el error del que se trate. En ningún caso los asientos registrales de las bases de datos del Registro, una vez firmados electrónicamente, podrán ser modificados.

ARTÍCULO 20.- Cuando por sentencia ejecutoria que recayere en juicio se resuelva que un acto fue mal calificado para su inscripción o denegación en el Registro, el responsable de oficina deberá hacer la cancelación de la inscripción realizada, o la inscripción de la que se hubiere denegado, en términos de la sentencia a través del SIGER mediante la forma precodificada que determine la Secretaría. Si la autoridad judicial ordena que se inscriba el acto, la inscripción surtirá sus efectos desde la fecha de presentación inicial de la forma precodificada del acto que dio lugar al juicio.

Para tal efecto, la Secretaría impulsará la vinculación por medios electrónicos, a través del propio SIGER, con el Poder Judicial de la Federación y con los tribunales supremos de cada entidad federativa.

Capítulo III **De las consultas y certificaciones**

ARTÍCULO 21.- Los actos mercantiles inscritos en las bases de datos de las entidades federativas del Registro son de carácter público, y cualquier persona podrá consultarlas, previo el pago, en su caso, de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 22.- Las consultas que se efectúen a las bases de datos del Registro se sujetarán a los siguientes niveles de acceso:

I. Consulta general;

II. Consulta realizada por fedatarios públicos;

III. Consulta realizada por instituciones de crédito, organizaciones auxiliares del crédito, entidades financieras, comercializadoras y demás personas en favor de quienes se constituyan gravámenes sobre un bien mueble, con el objeto de otorgar los créditos;

IV. Consulta realizada por interesados para usos estadísticos, sin proporcionar información individualizada, y

V. Consultas distintas a las señaladas, siempre y cuando la Secretaría autorice expresamente el uso de la información conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Para efecto de lo anterior, se deberá identificar plenamente al usuario que solicita la consulta, así como el derecho que tenga a la información, de conformidad con lo dispuesto por el presente artículo y los lineamientos que establece la Secretaría de conformidad con el artículo 18 del Código de Comercio.

Dichas consultas podrán efectuarse directamente en las oficinas del Registro o a través del SIGER.

ARTÍCULO 23.- Para efecto de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 30 del Código de Comercio, las solicitudes de certificaciones podrán hacerse directamente en las oficinas del Registro o vía remota por medios electrónicos a través del SIGER, tratándose de notarios o corredores públicos autorizados para tal efecto.

ARTÍCULO 24.- Para efecto de lo dispuesto por la fracción IV del artículo 20 bis del Código de Comercio, los responsables de las oficinas expedirán las certificaciones de las inscripciones que respecto de un folio electrónico de una sociedad o comerciante obren en la base de datos de la entidad federativa respectiva o de las imágenes del testimonio, póliza, acta o extracto correspondiente.

Las certificaciones pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones de actos existentes en cualquier folio electrónico del Registro.

ARTÍCULO 25.- La cancelación de las inscripciones procederá cuando:

- I. Se extinga el acto inscrito;
- II. Se declare la nulidad del acto inscrito, o
- III. Se declare la nulidad de la inscripción.

ARTÍCULO 26.- La cancelación de una inscripción puede hacerse por consentimiento de las personas a cuyo favor está hecha, el que se hará constar en instrumento público otorgado ante notario o corredor público, o por resolución judicial. Sin embargo, podrán ser canceladas a petición de parte interesada, sin satisfacer dichos requisitos, cuando el acto inscrito quede extinguido por disposición de ley o por causas que resulten del documento con base en el cual se requirió la forma precodificada para su inscripción.

Capítulo IV De la Base de Datos Central del Registro

ARTÍCULO 27.- La Base de Datos Central del Registro estará a cargo del Registrador Mercantil que será designado por el Secretario de Economía.

ARTÍCULO 28.- El Registrador Mercantil tendrá como funciones principales las siguientes:

- I. Certificar las constancias que se lleguen a expedir de la Base de Datos Central del Registro;
- II. Autorizar aquellas inscripciones que deban efectuarse en la Base de Datos Central del Registro;
- III. Ejercer las funciones a cargo de la Secretaría señaladas en el Capítulo II del Título Segundo del Libro Primero del Código de Comercio artículo 18 del Código de Comercio, y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario de Economía para el cumplimiento de lo dispuesto por el Código de Comercio y este Reglamento con relación al Registro.

ARTÍCULO 29.- Para efecto de lo dispuesto por el artículo 20 del Código de Comercio, en los casos en que exista presunción de alteración de la información del Registro, contenida en la base de datos de alguna entidad federativa o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, el interesado deberá presentar al Registrador Mercantil la certificación de la oficina del Registro que corresponda, a fin de que éste la coteje con aquella información que obre en la Base de Datos Central y la que sea consultable a través de la interconexión a que se refiere dicho artículo y manifieste si existe o no discrepancia alguna.

Sólo en caso de que exista discrepancia, el Registrador Mercantil emitirá la certificación correspondiente.

Capítulo V De la inscripción de Garantías Mobiliarias

ARTÍCULO 30.- Para efecto de lo dispuesto en los artículos 366, 368, 376 y 378 de la Ley, la inscripción en el Registro de los actos en los que se haga constar la constitución, modificación, extinción, cesión y las resoluciones judiciales sobre cancelaciones de la prenda sin transmisión de posesión, se efectuará conforme a lo previsto en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 31.- La forma precodificada respectiva, deberá estar firmada electrónicamente y contener al menos, la siguiente información:

- I. El nombre y domicilio del deudor garante y del acreedor garantizado;
- II. La descripción de la obligación garantizada y el importe de la garantía;
- III. La identificación específica de los bienes pignorados, salvo el caso del artículo 354 de la Ley, y
- IV. La fecha de vencimiento de la garantía.

ARTÍCULO 32.- La presentación de la forma precodificada firmada electrónicamente se hará, por el deudor o acreedor garantizado a través del SIGER o, en su caso, por el notario o corredor público ante el cual se haya otorgado el acto o ratificado

las firmas, a las oficinas del Registro de la entidad federativa correspondiente, de acuerdo al lugar en el que se encuentre ubicado el domicilio del deudor prendario, en términos de lo dispuesto en los artículos 365 y 376 de la Ley.

ARTÍCULO 33.- En la inscripción de actos relativos a la prenda sin transmisión de posesión, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de que el deudor sea persona física se tendrá que verificar en primer lugar si se encuentra registrado y cuenta con un folio mercantil electrónico, en caso contrario antes de iniciar con el procedimiento de inscripción, se matriculará de oficio;
- II. Se deberá realizar el pago en línea de los derechos respectivos, para que posteriormente se proceda a la recepción del documento correspondiente;
- III. Se continuará con el análisis que no determinará la validez legal del acto a inscribir, sino que se limitará a revisar si la forma presentada contiene los datos requeridos para la inscripción y si el pago realizado es el correcto, y
- IV. Se llevará a cabo la calificación del documento, con la que se autorizará en definitiva la inscripción en la base de datos mediante la firma electrónica del responsable de oficina del Registro y finalmente se emitirá la boleta correspondiente.

ARTÍCULO 34.- En caso de que se realice una modificación a la inscripción original se tendrá que hacer mediante la forma precodificada correspondiente y conforme al procedimiento señalado en el artículo anterior. La inscripción se modificará en los términos que previamente hayan acordado las partes.

ARTÍCULO 35.- La cancelación de la inscripción de una garantía mobiliaria se realizará mediante la presentación de la forma precodificada correspondiente firmada electrónicamente, por el acreedor o en su caso por el fedatario público vía electrónica, o bien por el deudor previa acreditación del pago de la obligación garantizada. Así como en su caso, mediante orden de autoridad judicial o administrativa.

Capítulo VI

De los responsables de oficinas, registradores, analistas y el Padrón

ARTÍCULO 36.- Para ser responsable de oficina o registrador del Registro se requiere contar con habilitación expedida por la Secretaría, la cual sólo se otorgará a quienes reúnan los requisitos siguientes:

- I. Ser licenciado en derecho o abogado con título y cédula profesional registrados;
- II. Acreditar al menos dos años de experiencia en las materias registral mercantil o inmobiliaria, notarial o de correduría pública;
- III. Aprobar el curso de capacitación que establezca la Secretaría en materia del SIGER, y
- IV. Gozar de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delitos patrimoniales, informáticos o alteración o falsificación de documentos.

ARTÍCULO 37.- La Secretaría llevará un Padrón Nacional de Responsables de Oficina del Registro Público de Comercio con dichas habilitaciones, que incluirá fecha de inicio, periodos de ausencia y la de conclusión de funciones, así como de sus firmas y rúbricas. El Padrón será público e identificará a cada habilitado en atención a su adscripción y al número que le corresponda cuando exista más de un responsable por oficina. La Secretaría acordará con los gobiernos locales un procedimiento para mantener permanentemente actualizado el Padrón.

La Secretaría establecerá el procedimiento que permita llevar a cabo la fase de calificación cuando no haya responsable de oficina habilitado.

ARTÍCULO 38.- Para efecto de lo dispuesto en la fracción II del artículo 20 bis del Código de Comercio, registrador es el servidor público auxiliar de la función registral mercantil, que tiene a su cargo examinar y calificar bajo su responsabilidad los documentos que se presenten, para su posterior inscripción en la base de datos mediante la firma electrónica generada por el responsable de oficina habilitado. El cargo de registrador y de responsable de oficina son compatibles.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al registrador:

- I. Realizar un estudio integral de los datos, requisitos y demás información necesaria para la inscripción de los actos mercantiles que les sean turnados para determinar la procedencia de su registro, según resulte de su forma y contenido y de su legalidad en función de los antecedentes registrales preexistentes y de los ordenamientos aplicables;
- II. Dar cuenta a su inmediato superior, de los fundamentos y resultados de la calificación, y

- III. Cumplir con las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como con las instrucciones que le transmita el responsable de la oficina del Registro.

ARTÍCULO 40.- El registrador se excusará de ejercer la función de calificar y autorizar el registro de actos, cuando él, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad o afinidad en línea recta sin limitación de grado, los consanguíneos en la colateral hasta el cuarto grado inclusive y los de por afinidad en la colateral hasta el segundo grado, tengan algún interés directo o indirecto en el asunto sobre el que verse el acto a calificar, o exista amistad o enemistad manifiesta de dicho registrador, o tengan relación de servicio, sea cual fuere su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto. En este caso, la calificación de la inscripción en el registro se hará por el registrador que designe el responsable de la oficina del Registro.

ARTÍCULO 41.- El analista es el servidor público responsable de revisar y capturar, la información de la forma precodificada y el testimonio o archivo magnético, póliza o acta correspondiente a un acto mercantil inscribible en el Registro, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Capítulo VII

Del recurso

ARTÍCULO 42.- Contra los actos emanados del procedimiento registral establecido en el presente Reglamento, será procedente el recurso de revisión, el cual se desahogará en términos de lo previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Cuando la resolución del recurso se refiera a la determinación suspensiva o denegatoria de inscripción y confirme ésta, se cancelará la prelación correspondiente y el acto respectivo será devuelto o puesto a disposición del interesado. En caso de que la determinación sea revocada, el acto se repondrá en el trámite, sin pérdida de la prelación adquirida.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** y de acuerdo a lo que se señala en los siguientes artículos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Registro Público de Comercio, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de enero de 1979, y se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter general que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Los recursos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se substanciarán y resolverán, hasta su total conclusión, conforme a las disposiciones que les fueron aplicables al momento de iniciarse o interponerse.

Los recursos que se interpongan con posterioridad a dicha entrada en vigor se substanciarán y resolverán, hasta su total conclusión, conforme a lo dispuesto por el artículo 42 del presente Reglamento.

CUARTO.- La Secretaría proveerá lo conducente en materia de capacitación en la operación del SIGER al personal de las oficinas del Registro Público de la Propiedad de aquellas entidades federativas que continúen con la prestación del Registro Público de Comercio, particularmente a analistas y registradores o al personal operativo de las oficinas registrales que bajo cualquier otra denominación realicen las funciones de análisis y calificación en los términos previstos por el presente Reglamento.

QUINTO.- La Secretaría dentro del año siguiente a la publicación del presente Reglamento, emitirá los lineamientos para la administración de imágenes en el SIGER, de los testimonios, pólizas o actas en los que constan los actos inscritos en el Registro Público de Comercio.

SEXTO.- La Secretaría expedirá las habilitaciones e integrará el Padrón a que se refieren los artículos 36 y 37 del presente Reglamento, dentro de los nueve meses siguientes a la entrada en vigor de este ordenamiento. Durante este periodo, las autoridades de las entidades federativas que actualmente prestan el servicio del Registro se entenderán habilitadas para dicha función.

SÉPTIMO.- La Secretaría, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, notificará a las autoridades de las entidades federativas los casos en que los servidores públicos que han tenido a su cargo la prestación del servicio del Registro, no reúnan los requisitos que para ser habilitados establece el presente ordenamiento, a efecto de que dentro de los dos meses siguientes pueda subsanarse dicha omisión o la autoridad local designe otro servidor público que pueda ser habilitado por la Secretaría como responsable de oficina del registro.

De concluir este último plazo y persistir la imposibilidad de otorgar la habilitación indicada, la Secretaría procederá a publicar en el **Diario Oficial de la Federación** el aviso por el que se notifique la suspensión del servicio del Registro en la oficina de que

se trate. Hasta en tanto exista responsable de oficina habilitado, el servicio se prestará por la oficina del Registro más cercana dentro de la entidad federativa o en su defecto por la Secretaría.

OCTAVO.- Para efecto de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, previa suscripción del convenio de coordinación correspondiente, las autoridades responsables del Registro Público de la Propiedad continuarán prestando el servicio del Registro Público de Comercio, en los términos previstos por el Capítulo II del Título Segundo del Libro Primero del Código de Comercio, en este Reglamento y en los lineamientos que en esta materia emita la Secretaría.

En los supuestos de aquellas oficinas que se ubiquen en entidades federativas que comuniquen a la Secretaría su decisión de no continuar con la prestación del servicio del Registro Público de Comercio o que no estén en condiciones de operar dicho servicio conforme a lo indicado en el párrafo anterior, será responsabilidad de la Secretaría asegurar la prestación del servicio conforme a lo dispuesto por el Capítulo referido en el párrafo anterior.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de octubre de dos mil tres.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Fernando de Jesús Canales Clariond**.- Rúbrica.

FORMAS PRECODIFICADAS IMPLEMENTADAS EN EL SISTEMA

FORMA PRECODIFICADA	OPCIONES
M 1.- Acta de Sesión de Consejo de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Revocación de poderes. • Revocación de Apoderados o funcionarios. • Nombramiento de funcionarios • Otorgamiento de poderes y facultades. • Revocación de sus funcionarios y sus respectivas facultades • Otros acuerdos distintos a los anteriores que se hayan tomado en la sesión de Consejo de Administración
M 2.- Asamblea Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Prorroga de la duración de la sociedad. • Cambio de la denominación o razón social. • Cambio de objeto de la Sociedad • Cambio de domicilio social. • Cambio de nacionalidad de la sociedad. • Transformación de la sociedad. • Aumento o reducción de capital fijo. • Aumento o reducción de capital variable • Fusión de la sociedad • Escisión de la sociedad • Disolución de la Sociedad • Liquidación de la Sociedad. • Otros
M 3.- Asamblea Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de información anual. • Discusión, aprobación o modificación del informe de los administradores. • Nombre de apoderados/ funcionarios y facultades. • Revocación de apoderados/ funcionarios y facultades. • Renuncia de nombramientos de funcionarios y/o apoderados. • Determinación de emolumentos correspondientes a los administradores y comisarios.
M 4.- Constitución de sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedad anónima • Sociedad de responsabilidad limitada. • Sociedad cooperativa limitada • Sociedad cooperativa suplementada • Sociedad de Producción Rural • Sociedad de nombre colectivo • Sociedad en comandita simple. • Sociedad en comandita por acciones. • Nombre de la sociedad • Modalidad CAPITAL VARIABLE
M 5.- Constitución de Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial
M 6.- Depósito de Estados financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Depósito de Estados financieros • Depósito de estados financieros consolidados • Depósito de estados financieros correspondientes
M 7.- Depósitos de Firmas	<ul style="list-style-type: none"> • Depósitos de Firmas, en los términos del artículo 125 fracción VIII de la LGSM
M 8.- Transmisión de Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Por Donación

	<ul style="list-style-type: none"> • Por Compra Venta • Por Donación en Pago • Por Cesión de Derechos
M 9.- Matriculación de Comerciante individual	<ul style="list-style-type: none"> • Matriculación de Comerciante Individual.
M 10.- Poder por persona Moral	<ul style="list-style-type: none"> • Revocación de poder (General y/o especial). • Otorgar poderes (Generales y/o especiales) <ul style="list-style-type: none"> - Para Pleitos y Cobranzas - Para Actos de Administración - Para Actos de Dominio - Para suscribir Títulos de Crédito - Para comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje. - Para otorgar, Sustituir y Revocar poderes , etc. • Sustitución de poderes (Generales y/o especiales)
M 11.- Registro de estatutos de sociedad extranjera	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de los estatutos de sociedad extranjera.
M12.- Renuncia de cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Renuncia del poder otorgado por sociedad Mercantil. • Renuncia del cargo que le fue otorgado por la sociedad.
M 13.- Anotación de embargo	Anotación de embargo judicial y/o administrativo ordenado por: <ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Judicial • Autoridad Administrativa
M 14.- Anotación de litigio de sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación de litigio en contra de la sociedad
M 15.- Arrendamiento Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Arrendamiento Financiero con opción a compra • Arrendamiento Financiero sin opción a compra
M 16.- Asamblea extraordinaria 2	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de obligaciones hipotecarias • Emisión de obligaciones quirografarias • Emisión de obligaciones prendaías • Emisión de bonos • Otros acuerdos
M 17.- Cancelación de embargo o Litigio de sociedad	Cancelación de embargo judicial y/o administrativo Ordenado por: Autoridad Judicial Autoridad Administrativa
M 18.- Cancelación de gravamen	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de adeudo con garantía • Transacción extrajudicial • Crédito Hipotecario Industrial • Crédito Simple • Crédito de habilitación o avío • Crédito Refaccionario • Crédito Agrícola • Prenda • Fianza • Fideicomiso de Garantía • Otro
M 19.- Convenio modificadorio	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de adeudo con garantía • Arrendamiento Financiero • Crédito Hipotecario Industrial • Crédito habilitación o avío • Crédito Refaccionario • Crédito Simple • Otro
M 20.- Fianza	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Fianza

M 21.- Gravamen	<ul style="list-style-type: none"> • Crédito Simple • Crédito de habilitación o avío • Crédito Refaccionario • Crédito Hipotecario Industrial • Reconocimiento de adeudo con garantía • Prenda • otro
M 22.- Anotación preventiva de Demanda	<ul style="list-style-type: none"> • Judicial • Administrativa
M 23.- Cancelación de Anotación Preventiva	<p>Tipo de autoridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de anotación ordenada por Autoridad Judicial • Cancelación de anotación ordenada por Autoridad Administrativa • Cancelación de anotación de amparo por ejecutoria
M 24.- Declaración de Quiebra	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de Quiebra de la sociedad
M 25.- Suspensión de Pagos	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de Pagos de la sociedad
M 26.- Ratificación y Reposición de Inscripciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ratificación de inscripción • Reposición de Inscripciones
M 27.- Sustitución de Deudor	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de Deudor en el contrato
M 28.- Poder por persona física	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar poderes (General y/o especial) • Revocación de poderes (General y especial)
M 29.- Cancelación de suspensión de pagos	Inscripción de cancelación de suspensión de pagos
M 30.- Constitución de asociación en participación	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución del contrato de asociación en participación
M 31.- Primer aviso preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • Primer aviso preventivo
M 32.- Segundo aviso preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo aviso preventivo
M 33.- Anotación por orden judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Preventiva de Demanda • Anotación Preventiva de Sentencia Judicial
M 34.- Concurso mercantil	<ul style="list-style-type: none"> • Sentencia de Concurso mercantil • Sentencia de Quiebra
M 35.- Prenda sin transmisión de posesión	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de Prenda sin transmisión de posesión • Modificación de Prenda sin transmisión de posesión
M 36.- Fideicomiso con garantía	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de Fideicomiso con garantía • Modificación de Fideicomiso con garantía
M 37.- Cancelación y/o extinción	<ul style="list-style-type: none"> • De la Prenda sin transmisión de posesión • Del Fideicomiso con garantía
M 40.- Nombramiento de Interventor	<ul style="list-style-type: none"> • Con cargo a la administración • Con cargo a caja
M 42 Estatutos y Convenios de Agrupaciones Financieras	<ul style="list-style-type: none"> • Estatutos de la Contralora • Convenio de Responsabilidades • Convenio Modificatorio