



MANUAL DEL USUARIO

(FED@NET)

INGRESO AL FED@NET

Para iniciar la sesión se debe ingresar al sistema a través del navegador (Internet Explorer) (Fig. 1)



Fig. 1 Pantalla principal.

En seguida le solicitará anotar la siguiente dirección de Internet:

<http://fedanet.siger.gob.mx>

Aparece el siguiente mapa. (Fig. 2)



Fig. 2 Mapa para seleccionar el estado

Seleccione en el mapa el estado al que quiere ingresar, al acercar el ratón aparecerá el nombre del estado y en seguida presione.

Una vez seleccionado el estado y oprimido con el puntero del ratón, aparecerá el cuadro de requerimiento de datos, le solicitará 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)



Logon

Username: fedatario1

Password: *****

Database: desaweb9

Connect Cancel

(Fig. 3) Requerimiento de datos

Capturados los datos correctamente oprimir el botón **connect**, el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (Fig 4)



(Fig 4) Pantalla de ingreso al sistema.

En esta pantalla se oprime con el puntero del ratón las palabras **REGISTRO Y CERTIFICACIÓN**, aparecerá un catalogo, el fedatario oprimirá la opción **Fedatario Recepción Registro**, Oprimiendo esta última opción, el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (Fig. 5)

Fed@Net - Datos Preliminares...

Registro **Pre-Inscripciones**

Control
Fedatario: 5051 ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
Fecha de Elaboración: 09/09/2004 Hora: 11:41:44
16

Tipo Acto
 Mercantil Inmobiliario Mobiliario P. Morales **Busca**

Datos Registro
Folio Mercantil Electrónico: [] []
Nombre del Solicitante: ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
Razón Social: ALEJANDRO CASTRO FERNANDEZ
Escritura No.: 897 RFC / CURP: CAF6708244H454 Afecta múltiples folios:

Actos a Procesar

Acto	Descripción	Valor Base	Importe Derechos
M9	MATRICIA ICIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL	\$ 00	\$500 00
M21	GRAVAMEN	\$ 00	0

Monto Operación: \$ 00 Monto Derechos: \$500.00

reIn21

Record: 2/2

(Fig. 5) Pantalla de Datos Preliminares

REGISTRO

En seguida se inicia el ingreso de información en los campos que se describen a continuación:

1.- **Tipo de Acto:** El sistema selecciona automáticamente la opción de Mercantil, al que pertenecen los actos que se enviarán al Registro Público de Comercio a través del Fed@net.

2.- Folio Mercantil Electrónico:

a) Cuando se trate de un primer registro (M4, M5, M9, M11, M28, M30 y M2 cuando se trata de cambio de domicilio y cambio de nacionalidad), el campo de número de folio se dejará en blanco y sólo se ingresará información en el campo de la Razón Social, el Número de Escritura y el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y se continuará con el proceso.

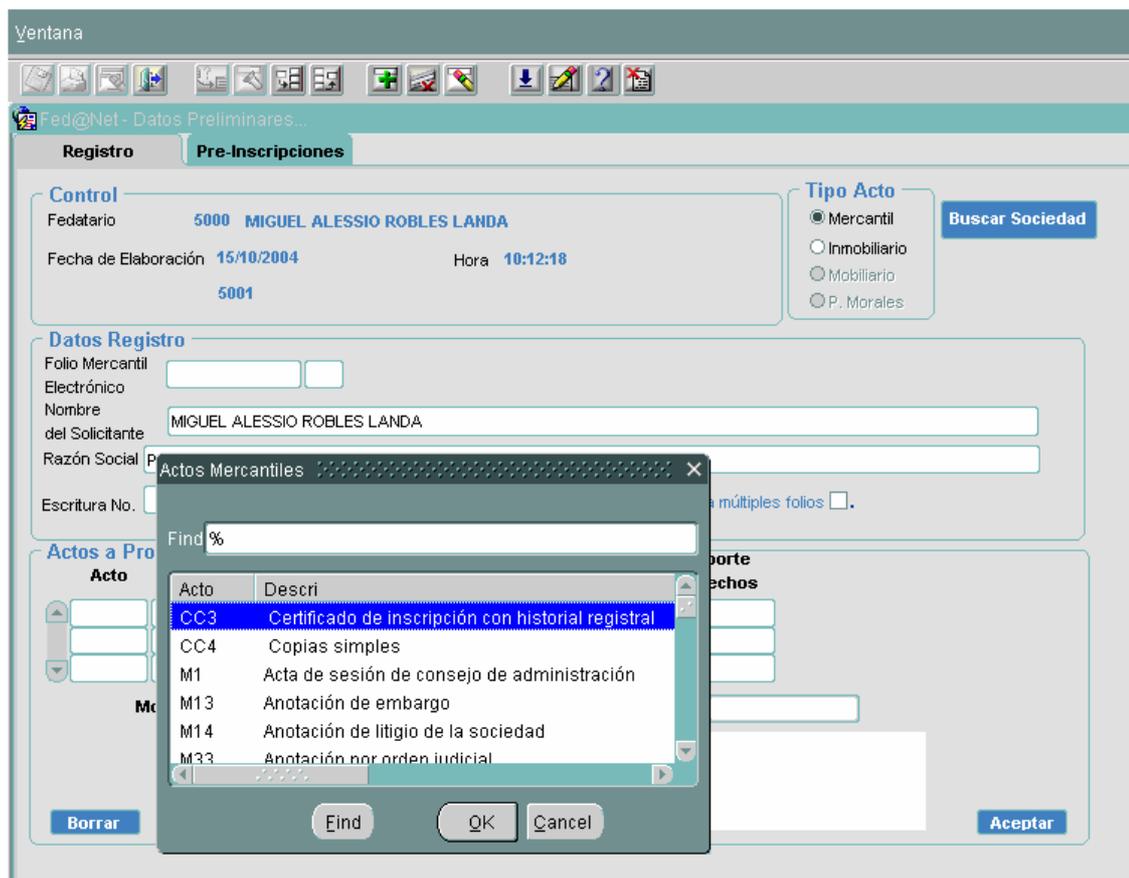
b) En caso de contar con folio electrónico, deberá ingresarse el número del folio correspondiente y el Id-gen, y oprimiendo la tecla **enter** automáticamente se llenará el

campo de razón social con el nombre de la sociedad o comerciante, se ingresará información en el campo de Número de Escritura y se continuará con el proceso.

3.- Nombre del Solicitante: nombre de la persona que solicita el registro; en este caso será siempre el nombre de la persona que ingresa al sistema con sus datos. (nombre del fedatario público).

6.- Afecta múltiples folios: Se activará esta opción cuando un acto afecta más de un folio electrónico, previamente dado de alta y firmado en la base de datos.

En los campos de **actos a procesar**, se ingresará la o las formas precodificadas que serán utilizadas para solicitar las inscripciones. Al oprimir las teclas **Ctrl + L**, el sistema permita abrir el catalogo que contiene las formas precodificadas. (Fig. 6)

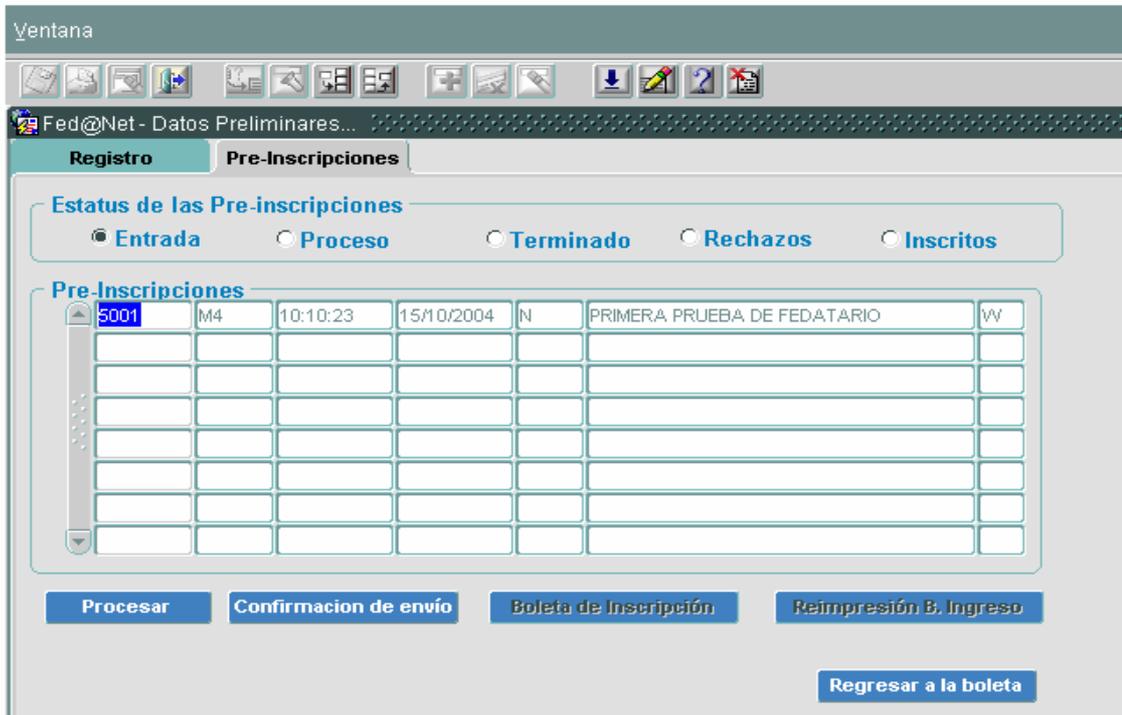


(Fig. 6) Catalogo de formas precodificadas

Una vez seleccionada la forma precodificada oprimir el botón **OK**

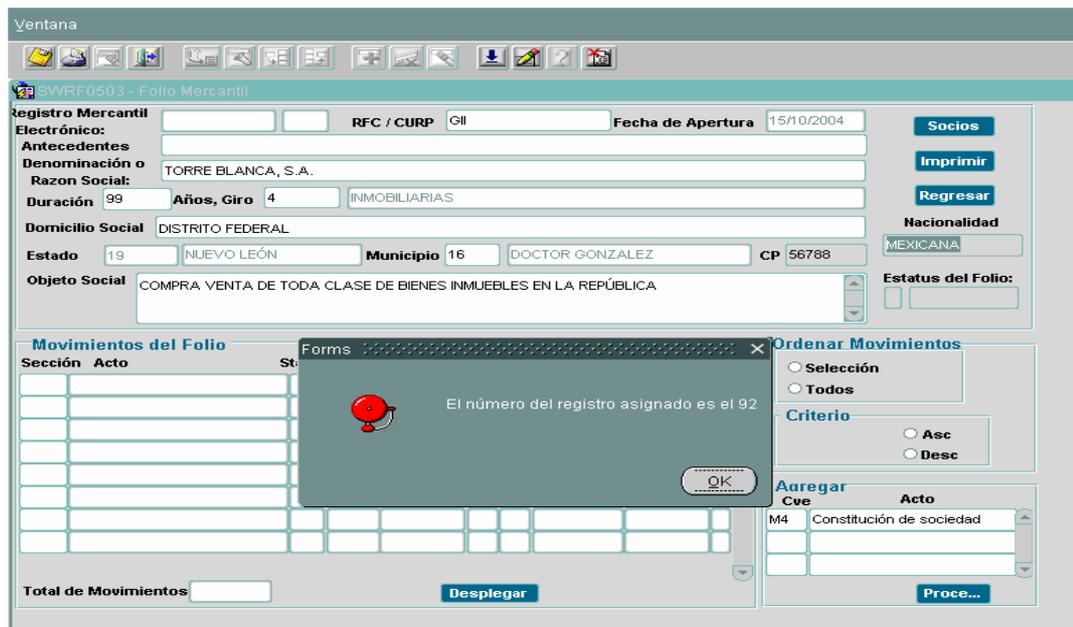
En seguida se debe oprimir con el puntero del ratón el botón **Aceptar** que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla

Una vez realizado lo anterior, el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (Fig. 7)



(Fig. 7) Pantalla para procesar el documento

Cuando el sistema lo envía a la pantalla de la (Fig. 7), automáticamente coloca el trabajo en la opción **entrada**, el fedatario debe posicionarse con el puntero del ratón en el número de entrada o referencia e inmediatamente oprimir el botón **Procesar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, y el sistema lo enviará a la pantalla siguiente: (Fig. 8)



(Fig. 8) Pantalla de datos generales

Cuando se trata de una primera inscripción (M4, M5, M9, M11, M28, M30 y M2 cuando se trata de cambio de domicilio y cambio de nacionalidad), y el fedatario ingresa información en los campos de **antecedentes registrales** hasta **objeto social** y presiona el botón **guardar**, el sistema otorgará un **número de referencia en el campo de folio mercantil electrónico**, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.

En caso de contar con un folio electrónico, los datos serán desplegados automáticamente por el sistema y el fedatario ya no llenara los campos de **antecedentes registrales** hasta **objeto social**, se abocara a ingresar a la forma precodificada y procederá a llenarla.

En ambos casos, para proceder al llenado de las formas precodificadas, posicionarse en el recuadro de **Agregar**, seleccionar el acto y presionar el botón **Procesar**, que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.

De acuerdo al acto a registrar, se desplegará la forma precodificada para la captura de datos (Fig. 9)

Actos

Matriculación de Comerciante Individual

Obtener Hoja

Antecedentes registrales:
PRIMERA INSCRIPCIÓN

Registro mercantil - Id.
29 1

Estatus:
PRE-INSCRITA

De inscripción:
09092004 10:34 11

Sección	Acto	Clave	Fecha de Ingreso
Inscripciones	Matriculación de comerciante individual	M9	09/09/2004

Nombre del comerciante: ALEJANDRO CASTRO FERNANDEZ

Domicilio fiscal: DOCTOR ARROYO, N.L.

Clave Unica de Registro de Población: CAF6708244H454895489

Giro o actividad: COMERCIANTE

Fecha de inicio de operaciones: 02/08/2004 **Capital:** \$150,000.00

Actos registrados: MATRICULACIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL

Pago

Derechos de inscripción:	\$00	Boleta de pago No.:	
Subsidio:		Boleta de pago No.:	

Operaciones:
Imprimir Movime...
Razón Regreso
Pre-Inscribir
Firma
Anexar Archivo

(Fig. 9) Forma precodificada

Una vez llena la forma precodificada, debe oprimir el botón **anexar archivo**, que se encuentra en la parte superior derecho de cada una de las formas precodificadas. El sistema le enviará el siguiente mensaje: (Fig. 10)

The screenshot shows a web application window titled "Matriculación de Comerciante Individual". A modal dialog box is open in the center, asking "¿Desea anexar el instrumento electrónicamente?" with a yellow warning icon and "SI" and "NO" buttons. The background interface includes a "Obtener Hash" button, a table with columns "Sección", "Acto", "Clave", and "Fecha de Ingreso", and various input fields for registration details.

(Fig. 10) Mensaje de anexar el instrumento

En este mensaje debe oprimir el botón **SI**, a continuación se abrirá una caja de diálogo que le permite buscar la ubicación del archivo (Fig. 11)



(Fig. 11) Localización del archivo

Una vez encontrado y seleccionado el archivo que se va a anexar (**siempre debe ser un documento .fir**) debe oprimir el botón **abrir**, el sistema le enviará el siguiente mensaje (Fig. 12)



(Fig. 12) Ruta de envío del archivo

Una vez que el fedatario haya anexado el documento electrónico a la forma precodificada, 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 con el puntero del ratón, el botón **firma**, el sistema le enviará el siguiente mensaje: (Fig. 13)

Matriculación de Comerciante Individual

Obtener Hash

Antecedentes registrales: PRIMERA INSCRIPCIÓN

Registro mercantil - Id. 29 1

Estatus: PRE-INSCRITA

De inscripción: 09/09/2004 10:34 11

Sección	Acto	Clave	Fecha de Ingreso
Inscripciones	Matriculación de comerciante individual	M9	09/09/2004

Nombre del comerciante: ALEJANDRO

Domicilio fiscal: DOCTOR ARROYO, N.

Clave Unica de Registro de Población: []

Giro o actividad: COMERCIANTE

Fecha de inicio de operaciones: 02/0 [] 000.00

Actos registrados: MATRICULACIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL

Pago

Derechos de inscripción: \$.00

Subsidio: []

Boleta de pago No. []

Boleta de pago No. []

Operaciones: Imprimir Movimie..., Razón Regreso, Pre-Inscribir, Firma, Anexar Archivo

(Fig. 13) Mensaje de firmando

Deberá oprimir el botón **OK**, que aparece en el mensaje de firmando, en seguida aparecerá el siguiente mensaje: (Fig. 14).

Matriculación de Comerciante Individual

Obtener Hash

Antecedentes registrales: PRIMERA INSCRIPCIÓN

Registro mercantil - Id. 29 1

Estatus: PRE-INSCRITA

De inscripción: 04 10:34 11

Sección	Acto	Clave	Fecha de Ingreso
Inscripciones	Matriculación de comerciante individual	M9	09/09/2004

Nombre del comerciante: ALEJANDRO

Domicilio fiscal: DOCTOR ARROYO, N.

Clave Unica de Registro de Población: []

Giro o actividad: COMERCIANTE

Fecha de inicio de operaciones: 02/0 [] 000.00

Actos registrados: MATRICULACIÓN DE

Pago

Derechos de inscripción: \$.00

Subsidio: []

Boleta de pago No. []

Boleta de pago No. []

Huella Digital: Coloque su dedo en el lector

(Fig. 14) Mensaje para colocar huella

Cuando el sistema envié el mensaje anterior, **el fedatario deberá colocar su dedo en el lector de huella**, realizado lo anterior, el sistema emite una visualización de la huella del fedatario. (Fig. 15)



(Fig. 15) Visualización de huella digital

El sistema realiza una comparación con el existente en el disco duro de su computadora y la tarjeta y si existe coincidencia, envía un mensaje como se describe en la (Fig. 16).

The screenshot shows a web application window titled 'Actos' with the main heading 'Matriculación de Comerciante Individual'. A modal dialog box with a yellow warning icon and the text 'LA TRANSACCION SE REALIZO EXITOSAMENTE...' is centered on the screen. The background form includes fields for 'Antecedentes registrales' (PRIMERA INSCRIPCIÓN), 'Registro mercantil - Id.' (29), 'Estatus' (PRE-INSCRITA), and 'De inscripción' (09/09/2004 10:34 11). A table below shows 'Sección' (Inscripciones), 'Acto' (Matriculación de comerciante individual), 'Clave' (M9), and 'Fecha de Ingreso' (09/09/2004). The 'Actos registrados' section contains the text 'MATRICULACIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL'. At the bottom, there are 'Pago' fields for 'Derechos de inscripción' (\$0.00) and 'Subsidio'.

(Fig. 16) 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 14), 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**, el fedatario deberá oprimir el botón **OK**, el sistema lo transfiere a la siguiente pantalla: (Fig. 17)

The screenshot shows a 'Ventana' titled 'SWRF0503 - Folio Mercantil'. It contains a form for entering company details: 'Registro Mercantil' (92), 'RFC / CURP' (GIL), 'Fecha de Apertura' (15/10/2004), 'Denominación o Razon Social' (TORRE BLANCA, S.A.), 'Duración' (99), 'Años, Giro' (4), 'Domicilio Social' (DISTRITO FEDERAL), 'Estado' (19 - NUEVO LEÓN), 'Municipio' (16 - DOCTOR GONZALEZ), 'CP' (56788), and 'Objeto Social' (COMPRA VENTA DE TODA CLASE DE BIENES INMUEBLES EN LA REPÚBLICA). A table titled 'Movimientos del Folio' is empty. On the right, there are buttons for 'Socios', 'Imprimir', 'Regresar', 'Nacionalidad' (MEXICANA), and 'Estatus del Folio' (N). A 'Procesar' button is at the bottom right.

(Fig. 17) Pantalla de datos generales

Para continuar con el proceso de envío al Registro, el fedatario debe oprimir el botón **salir** que se encuentra en la parte superior de la pantalla, el sistema lo enviara a la siguiente pantalla: (Fig. 18)

The screenshot shows a web application window titled 'Fed@Net - Datos Preliminares...'. It has two tabs: 'Registro' and 'Pre-Inscripciones'. Under 'Pre-Inscripciones', there are radio buttons for 'Entrada', 'Proceso', 'Terminado', 'Rechazos', and 'Inscritos', with 'Proceso' selected. Below this is a table titled 'Pre-Inscripciones' with 7 columns and 8 rows. The first row contains the following data: 5001, M4, 10:10:23, 15/10/2004, N, PRIMERA PRUEBA DE FEDATARIO, and VW. At the bottom of the screen, there are five buttons: 'Procesar', 'Confirmacion de envío', 'Boleta de Inscripción', 'Reimpresión B. Ingreso', and 'Regresar a la boleta'.

5001	M4	10:10:23	15/10/2004	N	PRIMERA PRUEBA DE FEDATARIO	VW	

(Fig. 18) Preinscripciones (**Proceso**)

Cuando el sistema lo envía a esta pantalla, automáticamente coloca el trabajo en la opción **Proceso**, el usuario debe posicionarse con el puntero del ratón en el número de entrada o referencia e inmediatamente oprimir el botón **Confirmación de envío** e inmediatamente el sistema lo enviará a la pantalla siguiente: (Fig. 19)

Boleta

Area del Folio: MERCANTIL Fecha: 23/09/2004 Hora: 09:37:26 Control Interno: 5002

Registro: 82 1 R.F.C.o Exp. Catastral: Región: 5

No.Fedatario/Autoridad: 5000 MIGUEL ALESSIO ROBLES LANDA

Clave del Solicitante: Solicitante: MIGUEL ALESSIO ROBLES LANDA

Ubicación Inmueble o Razón Social: SSDFSFSDFSDFSDF

Estatus de Pago: SIN PAGO Fecha de Pago: 23/09/2004

Monto de Derechos: \$.00 Monto de la Operación: \$.00

Calificador Asignado:

Transacciones

Acto	Derechos	Valor Base	Estado	Proceso	Status
M2 Asamblea Extraordinaria 1	0	0	N	P	0

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

(Fig. 18) Pantalla de confirmación de envío

En esta pantalla se puede realizar lo siguiente:

Eliminar Boleta.- En esta fase, el sistema permite al fedatario eliminar la boleta, aunque ya hayan sido requisitado las formas precodificadas.

Eliminar Acto.- Oprimiendo este botón, el sistema le permite eliminar formas precodificadas, aunque estas ya hayan sido llenadas por el fedatario.

Pago Electrónico.-

a) Al Oprimir el botón **pago con Tarjeta**, el usuario puede realizar el pago en forma electrónica, respecto de los derechos que debe pagar por el servicio registral solicitado, proporcionando los datos del numero de tarjeta y fecha de vencimiento como se muestra en el la pantalla. (Fig. 19)

(Fig. 19) Pantalla de pago con tarjeta

Deberá capturar el total a pagar y oprimir el botón de **envía transacción**, en ese momento el sistema esta interactuando con el banco quien verificara sus datos y si transacción es satisfactoria le contestara lo que se muestra en la pantalla (fig. 20)

(Fig. 20) Pantalla de pago con tarjeta, aceptación de la operación.

b) Si el usuario desea pagar con cheque oprimirá el botón de **pago con cheque** y le mostrará la pantalla siguiente (fig. 21)

The screenshot shows an Oracle application window titled 'Pago'. The main section is 'PARÁMETROS' with a dropdown menu set to 'CUENTA DE CHEQUES'. Below this are input fields for 'Cliente ID.' (containing 'CHE0001675'), 'Referencia' (containing '0426705002'), and 'Total' (containing '0'). A blue button labeled 'Envía Transacción' is positioned to the right of the 'Total' field. Below the parameters is a 'BOLETA' section with a table of fields: 'No. de Notario' (5000), 'Fecha de Ctrl.' (23/09/2004), 'No. de Control' (5002), and 'Importe de Derechos' (.00). To the right of this table are two blue buttons: 'Pago Complementario' and 'Salir'. At the bottom is a 'Transacciones' table with columns: 'Número', 'Fecha de Ctrl.', 'No. de Control', 'Acto', 'Descripción', and 'Importe de Derechos'. The first row contains the values: 2542, 23/09/2004, 5002, M2, Asamblea Extraordinaria 1, and .00. There are empty rows below it, and a total value of .00 is shown at the bottom right of the table area.

(Fig. 21) Pantalla de pago de cheque.

Si se opta por esta forma de pago, el fedatario deberá anotar el total a pagar, una vez realizado esto, oprimir el botón de **envía transacción**, en ese momento se estará conectando con el banco y este le solicitará la información que se muestra en la pantalla (fig. 22)

The screenshot shows the Banorte 'Acceso' screen. At the top left is the Banorte logo, and to its right is the text 'CHEQUE ELECTRONICO >'. Below this is a red header bar with the word 'Acceso'. The main content area has the text: 'Accesa el usuario y contraseña que utilizas para banorte por internet'. Below this text are two input fields: 'usuario:' and 'password:'. A blue button labeled 'Aceptar' is located below the password field. On the right side of the screen, there is an image of a hand holding a Banorte electronic check card.

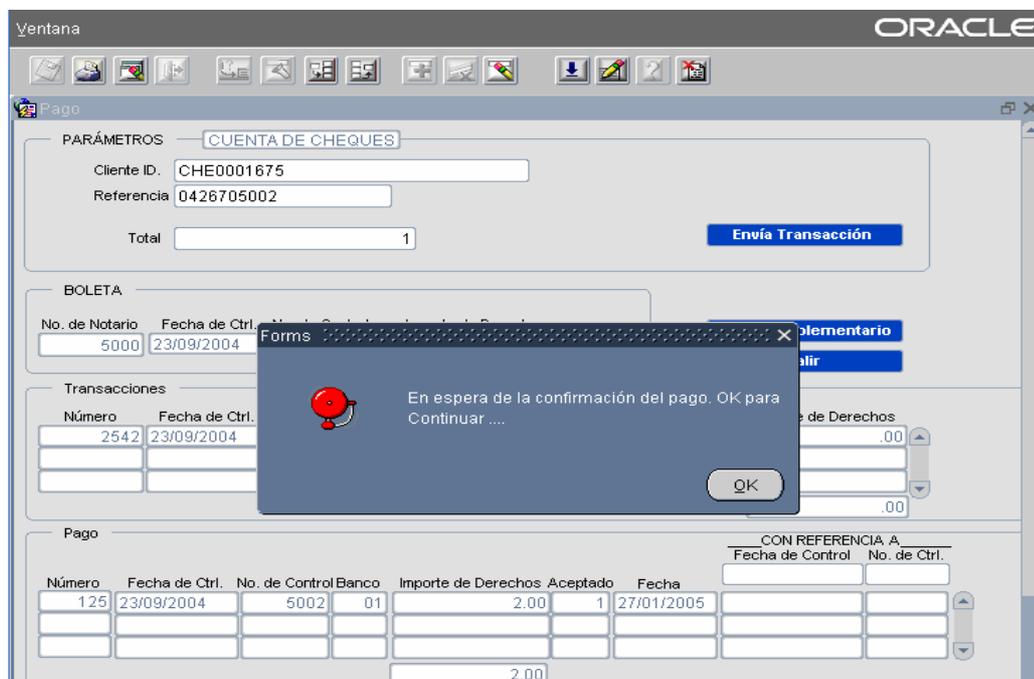
(Fig. 22) Pantalla de pago con cheque electrónico.

El fedatario deberá digitar su **clave y password** y en seguida oprimir el botón **aceptar**, si los datos concuerdan con la solicitud del banco el banco le mostrará los datos de la transacción que esta realizando como se muestra en la siguiente pantalla (Fig.23) y le pide un numero de autenticación.



Fig. 23) Pantalla de interacción con pago de cheque electrónico.

Realizado lo anterior, deberá oprimir el botón **pagar**, en seguida el sistema le enviará el siguiente mensaje: (Fig. 24)



(Fig. 24) Pantalla de interacción con pago de cheque electrónico.

Después oprimirá el botón ok, con lo anterior concluye el proceso de pago vía electrónica y posteriormente se continuará con el envío de la forma precodificada y el archivo electrónico al registro Público de Comercio (Fig. 25)

Oracle Forms application window titled "BIRF1401 - Consulta". The main form is titled "Boleta" and contains the following fields:

- Area del Folio: MERCANTIL
- Fecha: 09/09/2004
- Hora: 10:34:59
- Control Interno: 11
- Registro: 29
- R.F.C.o Exp. Catastral: (empty)
- Región: 5
- No.Fedatario/Autoridad: 5051
- ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
- Clave del Solicitante: (empty)
- Solicitante: ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
- Ubicación Inmueble o Razón Social: (empty)
- Estatus de Pago: (empty)
- Monto de Derechos: (empty)
- Calificador Asignado: (empty)

A warning dialog box is displayed over the form with the text: "LA BOLETA SE ASIGNO AL CALIFICADOR 301".

Below the form is a table titled "Transacciones":

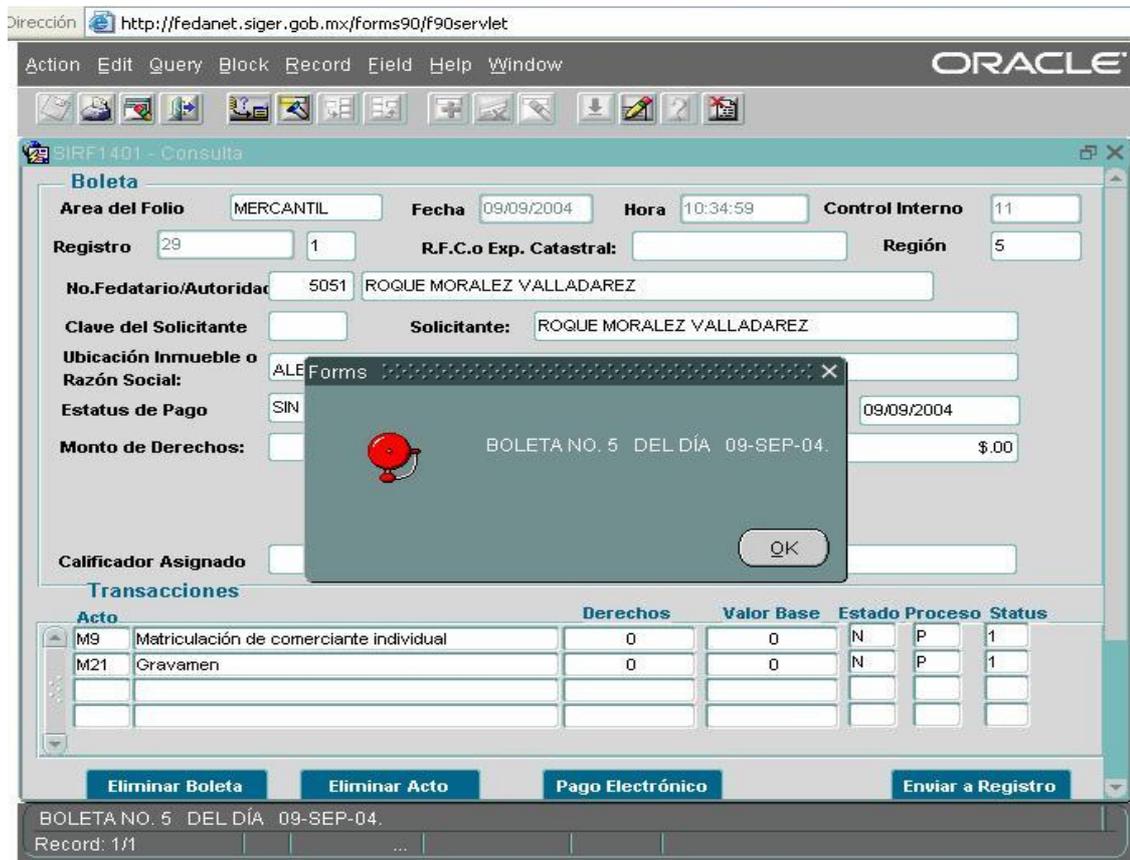
Acto	Derechos	Valor Base	Estado	Proceso	Status	
M9	Matriculación de comerciante individual	0	0	N	P	1
M21	Gravamen	0	0	N	P	1

At the bottom of the form are four buttons: "Eliminar Boleta", "Eliminar Acto", "Pago Electrónico", and "Enviar a Registro".

(Fig. 25) Envío a Registro Público de Comercio

Enviar a Registro.- Al oprimir este botón, el usuario realiza el envío de la solicitud de inscripción al Registro, el sistema le permite enviar todas aquellas boletas que contienen solicitudes, independientemente que hayan o no pagado derechos por el servicio registral solicitado.

Con este mensaje, 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** (Fig. 25), para concluir con el proceso el sistema lo le envía el siguiente mensaje (Fig. 26)



(Fig. 26) Mensaje que contiene el número y fecha del ingreso al RPC

Una vez que la base de datos del RPC ha recibido la solicitud de inscripción, el sistema enviará un mensaje que contiene el número de ingreso o entrada y la fecha que le fue asignado.

Una vez que el usuario oprime el botón **OK**, el sistema le envía a la siguiente pantalla: (Fig. 27)

Acto	Derechos	Valor Base	Estado	Proceso	Status
M9 Matriculación de comerciante individual	0	0	N	P	1

(Fig. 27) Impresión de boleta de ingreso

Una vez que el fedatario ha enviado la solicitud de inscripción al Registro, el sistema le proporciona el **acuse de recibo** y de acuerdo al mensaje que envía en la Figura 27, debe oprimir el botón **SI**, con ello obtendrá la **impresión de la boleta de ingreso**, como se describe a continuación. (Fig. 28)

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN

BOLETA DE INGRESO

Area Registral: **MERCANTIL**

Fecha: 09/09/2004 Hora: 11:53:47 Control Interno: 5

No. Fedatario: 5051 ROQUE MORALES VALLADAREZ
Domicilio: MEXICO DELEGACION COAHUILTEPEC DISTRITO FEDERAL

Solicitante: ROQUE MORALES VALLADAREZ

Ubicación del Inmueble o Razón Social o Descripción del bien: ALEJANDRO CASTRO FERNANDEZ

Transacciones

Acto	Descripción / Requisitos Acto
M9	Matriculación de comerciante individual

FIRMA DIGITAL

(Fig. 28) Boleta de Ingreso

Una vez que el sistema proporciona la boleta de ingreso, el fedatario deberá imprimirla, ya que es el acuse de recibo que emite el sistema para el propio fedatario y con ella comprobará el envío y la recepción por parte del Registro Público.

Con esto concluye el proceso de envío por parte del fedatario y de recepción de la solicitud de inscripción por parte del Registro Público de Comercio.

Concluido el proceso descrito con anterioridad, el fedatario puede procesar y enviar mas solicitudes de inscripción al Registro Público de Comercio, sin salirse de la aplicación de [Fed@net](#) e iniciando su nuevo proceso en la pantalla marcada con la figura 5.

Registro **Pre-Inscripciones**

Control
Fedatario: 5051 ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
Fecha de Elaboración: 09/09/2004 Hora: 11:41:44
16

Tipo Acto
 Mercantil Inmobiliario
 Mobiliario P. Morales

Datos Registro
Folio Mercantil: [] []
Nombre del Solicitante: ROQUE MORALEZ VALLADAREZ
Razón Social: ALEJANDRO CASTRO FERNANDEZ
Escritura No.: 897 RFC / CURP: CAF6708244H454 Afecta múltiples folios:

Actos a Procesar

Acto	Descripción	Valor Base	Importe Derechos
M9	MATRICIACIÓN DE COMERCIANTE INDIVIDUAL	\$ 00	\$500 00
M21	GRAVAMEN	\$ 00	0

Monto Operación: \$ 00 Monto Derechos: \$500.00

refm21

Record: 2/2

(Fig. 5) Pantalla de Datos Preliminares

Una vez ingresada la información en los campos de esta pantalla, el usuario deberá proseguir, hasta la conclusión los procesos descritos con anterioridad.

PROCESOS COMPLEMENTARIOS

The screenshot shows a web browser window titled 'Fed@Net - Datos Preliminares...'. The interface has a menu bar with 'Registro' and 'Pre-Inscripciones'. Below the menu, there is a section titled 'Estatus de las Pre-inscripciones' with five radio buttons: 'Entrada' (selected), 'Proceso', 'Terminado', 'Rechazos', and 'Inscritos'. Underneath is a table titled 'Pre-Inscripciones' with the following data:

Pre-Inscripciones							
5001	M4	10:10:23	15/10/2004	N	PRIMERA PRUEBA DE FEDATARIO	W	

At the bottom of the interface, there are five buttons: 'Procesar', 'Confirmación de envío', 'Boleta de Inscripción', 'Reimpresión B. Ingreso', and 'Regresar a la boleta'.

(Fig. 29)

Botones (parte superior de la Figura 29).

Entrada y Proceso.- Explicado en los procesos de las Figuras 7 y 18, respectivamente.

Terminado.- Al posicionarse en este botón, el sistema despliega en los campos de preinscripciones, todas las solicitudes que el fedatario ha realizado, esto le sirve de bitácora al mismo fedatario.

Rechazos.- Cometados en la figuras 32 y 33.

Botones (parte inferior de la Figura 29).

Procesar y Confirmación de envío.- Explicado en los procesos de las Figuras 7 y 18, respectivamente.

Boleta de Inscripción.- A través de este botón, se puede obtener la impresión de la boleta de inscripción, teniendo los datos que se mencionan en la figura siguiente (Fig. 30)

GRF2001 - Reimpresión de la Boleta de Inscripción

Datos del Reporte

No. Folio 29 Id. 1

Acto M9

Fecha de Prelación 09.03/2004

No. de Control 5

FOLIO MERCANTIL

FOLIO INMOBILIARIO

(Fig. 30) Obtención de boleta de inscripción y duplicado de la misma.

Una vez ingresados los datos requeridos, el usuario oprimirá dos veces seguidas el nombre 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 entrada de la boleta, así como el número de control o número de entrada (Fig. 31)

Fecha de Prelación 09.03/2004

No. de Control 5

FOLIO MERCANTIL

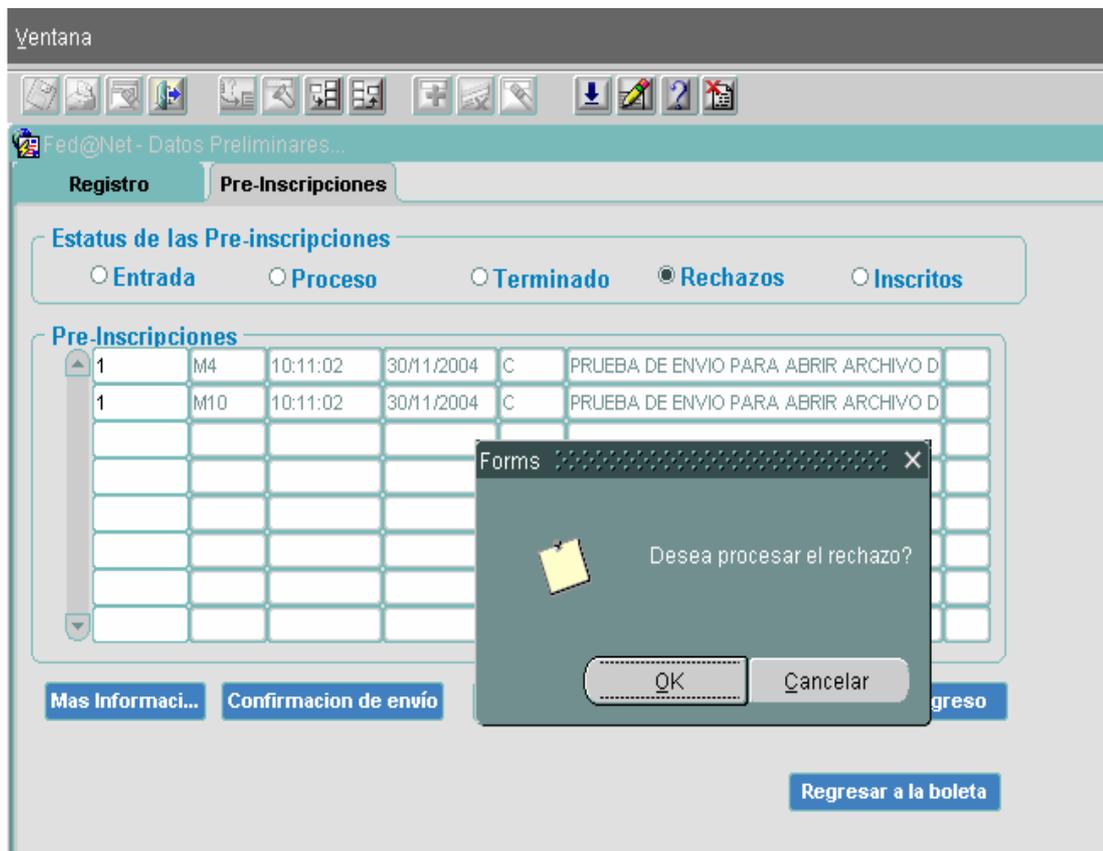
FOLIO INMOBILIARIO

(Fig. 31) Reimpresión de boleta de ingreso

Con los datos anteriores, el usuario oprimirá dos veces seguidas el nombre de **FOLIO MERCANTIL**, con esto 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. 32).



(Fig. 32) Pantalla que contiene los rechazos

Una vez que el fedatario haya seleccionado el documento que subsanara, oprimirá el botón procesar y el sistema le enviara un mensaje como el que se muestra en la figura 32, oprimirá el botón OK y el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (fig. 33)

Ventana

Fed@Net - Datos Preliminares...

Tipo de Rechazo

Si Subsanable

No Subsanable

Folio 204 1

Fecha 30/11/2004

Control Interno 1

Razones del Rechazo

1

Comentarios

FALTA DE PAGO DE DERECHOS COMPLEMENTARIO

Ver Folio

Rechazo Subsanado

reenvío al RPPyC

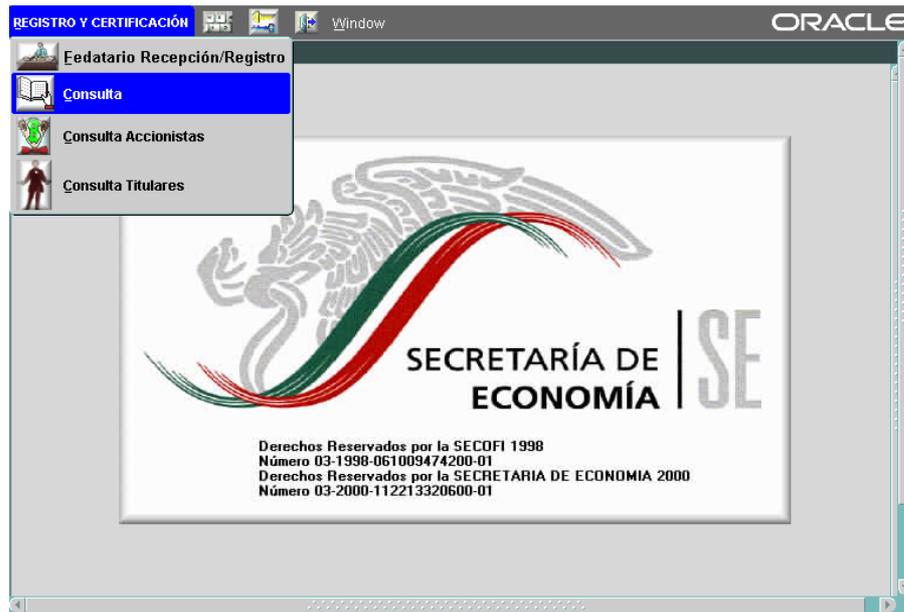
Regresar

(Fig.33) Pantalla que contiene los motivos de rechazo

Una vez que el sistema lo envía a esta pantalla, deberá oprimir el botón ver folio lo que lo llevara a la pantalla del folio y acto a subsanar una vez realizados los cambios, se oprime el botón de reenvío al RPPy C. Para que se vuelve a empezar el proceso de nuevo

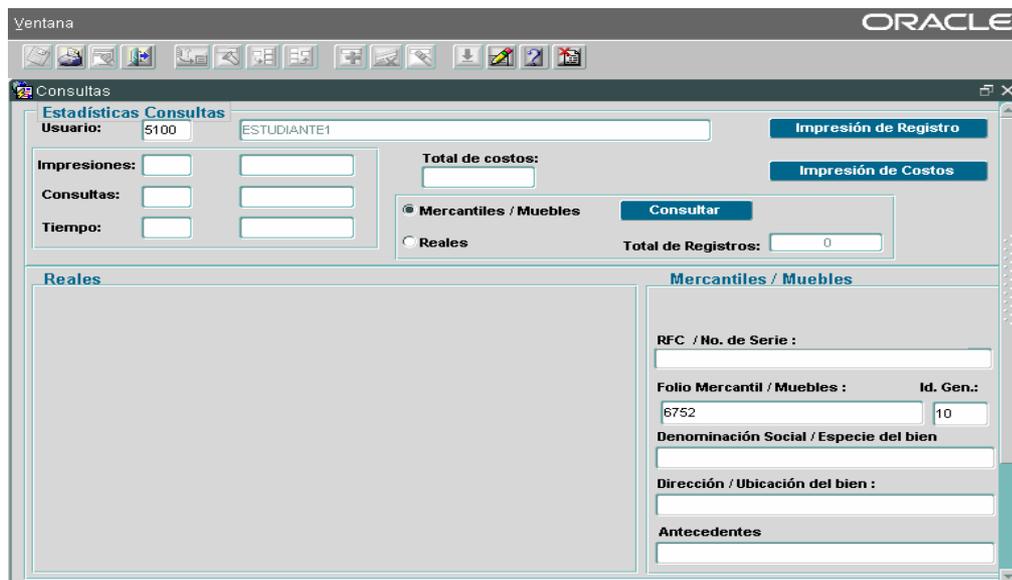
CONSULTA

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. 32)



(Fig. 32) Pantalla de ingreso para consultar

Oprimiendo la opción **consulta** el sistema lo enviara a la pantalla siguiente (Fig. 33)



(Fig. 33) 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, así como el número de oficina o **Id. Gen.**, una vez ingresado lo anterior en los

campos descritos, debe oprimir el botón **Consultar** que se encuentra en la parte superior de la pantalla (Fig. 34)

The screenshot shows the Oracle 'Consultas' window. At the top, there is a toolbar and the Oracle logo. Below that, the window title is 'Consultas'. The main area is divided into several sections. On the left, there are input fields for 'Impresiones:', 'Consultas:', and 'Tiempo:'. In the center, there are fields for 'Usuario:' (with '5100' and 'ESTUDIANTE1' entered) and 'Total de costos:'. On the right, there are buttons for 'Impresión de Registro' and 'Impresión de Costos'. Below these, there are radio buttons for 'Mercantiles / Muebles' (selected) and 'Reales', and a 'Consultar' button. A 'Total de Registros:' field shows '0'. The main content area is split into two panes: 'Reales' (empty) and 'Mercantiles / Muebles'. The 'Mercantiles / Muebles' pane contains several input fields: 'RFC / No. de Serie:', 'Folio Mercantil / Muebles:' (with '6752' entered), 'Id. Gen.:' (with '10' entered), 'Denominación Social / Especie del bien:', 'Dirección / Ubicación del bien:', and 'Antecedentes:'.

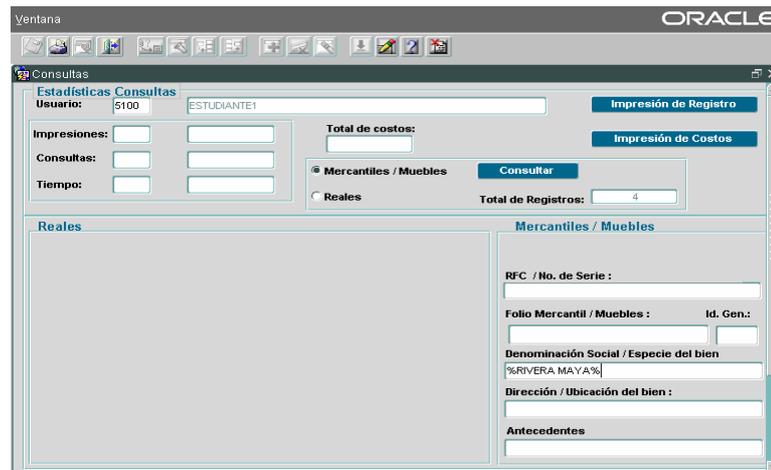
(Fig.34) Pantalla de consulta por folio

Realizado lo anterior, el sistema le enviará la información, como se muestra en la parte inferior de la siguiente pantalla. (Fig. 35)

The screenshot shows the Oracle 'Consultas' window after a search. The 'Total de Registros:' field now shows '1'. The 'Folio Mercantil / Muebles:' field now contains '11500' and the 'Id. Gen.:' field contains '2'. The 'Denominación Social / Especie del bien:' field is empty. The 'Dirección / Ubicación del bien:' field is empty. The 'Antecedentes:' field is empty. At the bottom of the window, there is a status bar with the text: 'Folio Mercantil --> 11500, Ind. General --> 2, Denominación Social --> DAMA CANCLUN, S.A. DE C.V., Región --> 1, Identificador Genérico --> 2, E'.

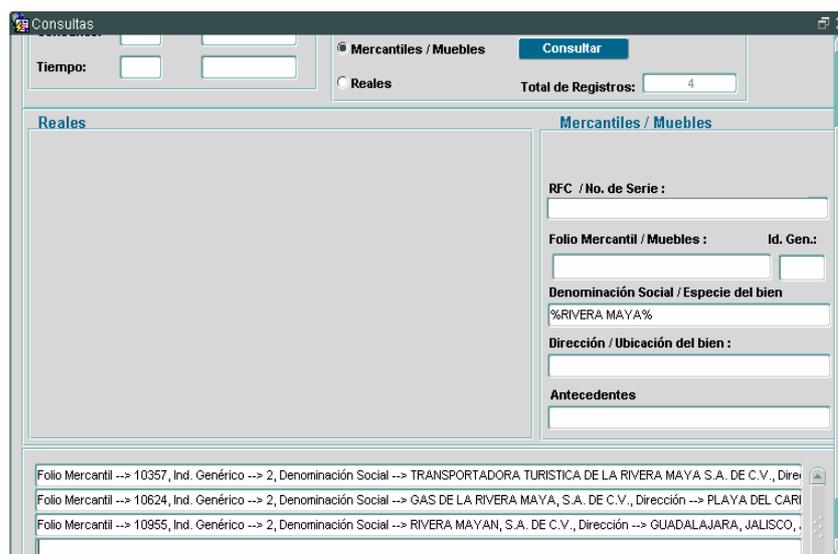
(Fig. 35) Resultado de la consulta por folio

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), una vez ingresado lo anterior, debe oprimir el botón **Consultar** que se encuentra en la parte superior de la pantalla (Fig. 36) **(Se sugiere que la consulta se realice por denominación parcial de la sociedad, para que el sistema proporcione toda la información)**



(Fig. 36) Pantalla de Consulta por Denominación Social

Realizada la consulta por denominación social, el sistema lo enviará a la siguiente pantalla (Fig. 37) en la que se describen las diversas sociedades que dentro de su denominación tiene el nombre por el cual se realizó la consulta.



(Fig. 37) Pantalla con información resultado de la consulta

Después de 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 35 y 37), una vez hecho lo anterior, el sistema lo enviara a la siguiente pantalla (Fig. 38)

The screenshot shows a web application interface for consulting company information. At the top, there are fields for 'Electrónico' (11500), 'RFC / CURP' (2), and 'Fecha de Apertura' (11/02/2000). Below this, 'Antecedentes' is 'SECCION IV, TOMO CCXXVIII, REGISTRO 77, FOJA 896'. 'Denominación o Razon Social' is 'DAMA CANCUN, S.A. DE C.V.'. 'Duración' is 'INDETERM' and 'Años, Giro' is '1' for 'SERVICIOS'. 'Domicilio Social' is 'CANCUN, QUINTANA ROO'. 'Estado' is '23' (QUINTANA ROO) and 'Municipio' is '5' (BENITO JUAREZ (CANCUN)). 'Objeto Social' is '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 PUBLICIDAD Y OTROS D.I. & E.L.ABORACION M&O I &'. 'Nacionalidad' is 'MEXICANA' and 'Estatus del Folio' is 'EN LIQUIDA'. A table titled 'Movimientos del Folio' lists three entries: 'INSC Asamblea Extraordinaria 1' (10/02/2004), 'INSC Asamblea Extraordinaria 1' (12/02/2003), and 'INSC Constitución de sociedad' (01/03/2002). To the right, there are buttons for 'Socios', 'Imprimir', 'Regresar', and 'Ordenar Movimientos'. At the bottom, there is a 'Desplegar' button.

Sección	Acto	Status	Cve	Fecha de Ingreso	Ctrl. Int	Cons	No. Escritura	Fecha de Inscripción	F
INSC	Asamblea Extraordinaria 1	A	M2	10/02/2004	1	1		19/03/2004	F
INSC	Asamblea Extraordinaria 1	A	M2	12/02/2003	1	2		29/01/2003	F
INSC	Constitución de sociedad	A	M4	01/03/2002	1	1		13/07/2000	F

(Fig. 38) Pantalla con información de la sociedad consultada

Una vez que el sistema lo envía a la pantalla anterior, 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 con el puntero del ratón en la abreviatura de **INSC** y oprimir el botón **Desplegar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla correspondiente a la figura 38, una vez hecho lo anterior, el sistema lo enviará a la forma precodificada que haya seleccionado (fig. 39)

The screenshot shows a detailed form for consulting a specific act. At the top, it displays 'SECCION IV, TOMO CCXXVIII' and 'INSCRITA'. The 'Folio Mercantil Electrónico - Id.' is '11500' and 'De inscripción' is '13072000 00:00 1'. Below this, a table shows the selected act: 'Inscripciones', 'Constitución de sociedad', 'M4', and '01/03/2002'. A section titled 'Sociedad Mercantil' has radio buttons for various types: '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'. The 'Modalidad' section has a checked box for 'Capital Variable'. Below, there are fields for 'Por escritura No./Póliza No.' (5939), 'Volumen' (26), 'Libro' (C), and 'Foja'. 'De fecha' is '11/02/2000'. 'Clave del Fedatario' is '223005018' and 'Lic.' is 'JAVIER REYES CARRILLO'. 'Municipio' is 'BENITO JUAREZ (CANCUN)' and 'Estado' is '23' (QUINTANA ROO). On the right, there are buttons for 'Imprimir Movime...', 'Regresar a Celda', 'Pre-Inscribir', 'Firmar', and 'Anexar Archivo'.

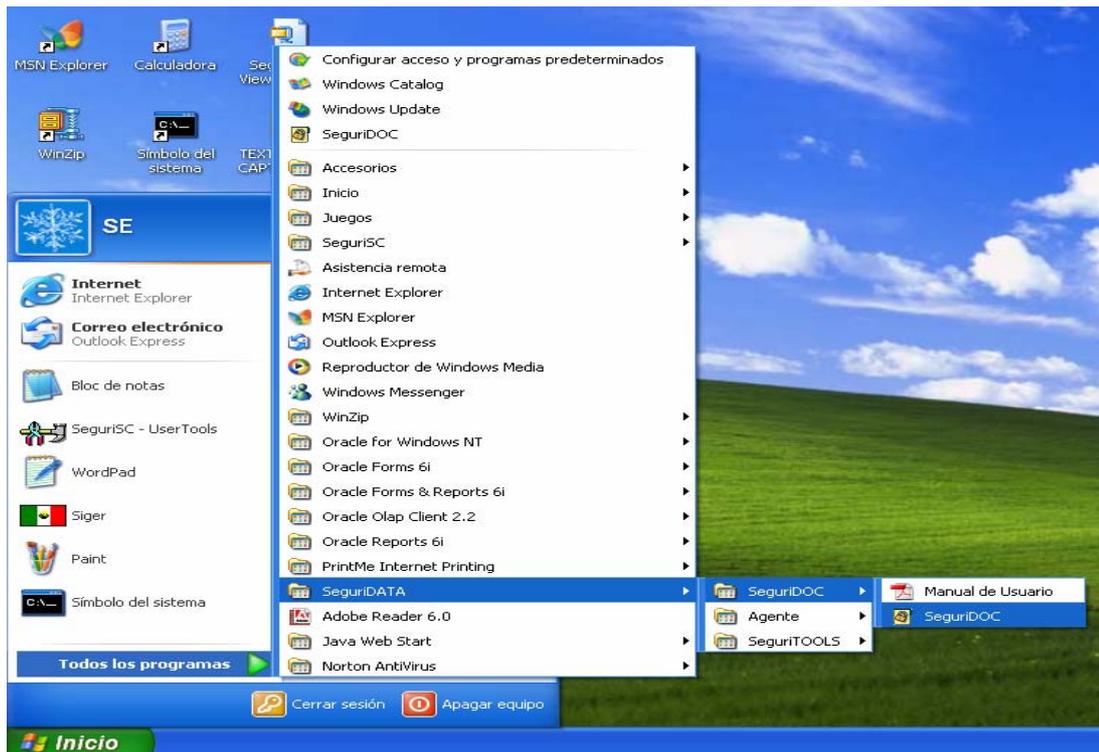
(Fig.39) Forma precodificada consultada

(Es importante mencionar que el sistema sólo le permitirá consultar todos los actos que se encuentren firmados electrónicamente por el RPC)

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.

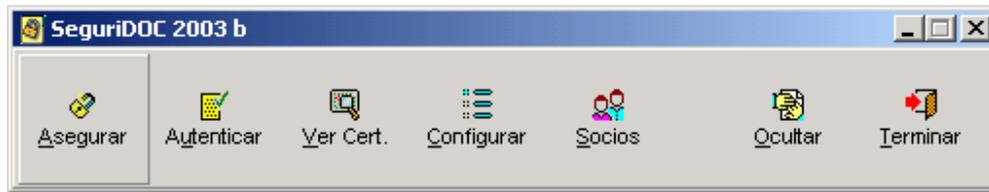
Para comenzar a utilizar el SeguriDOC deberá iniciarse por medio del botón de Inicio  Programas  SeguriDATA  SeguriDOC como se muestra en la siguiente figura.



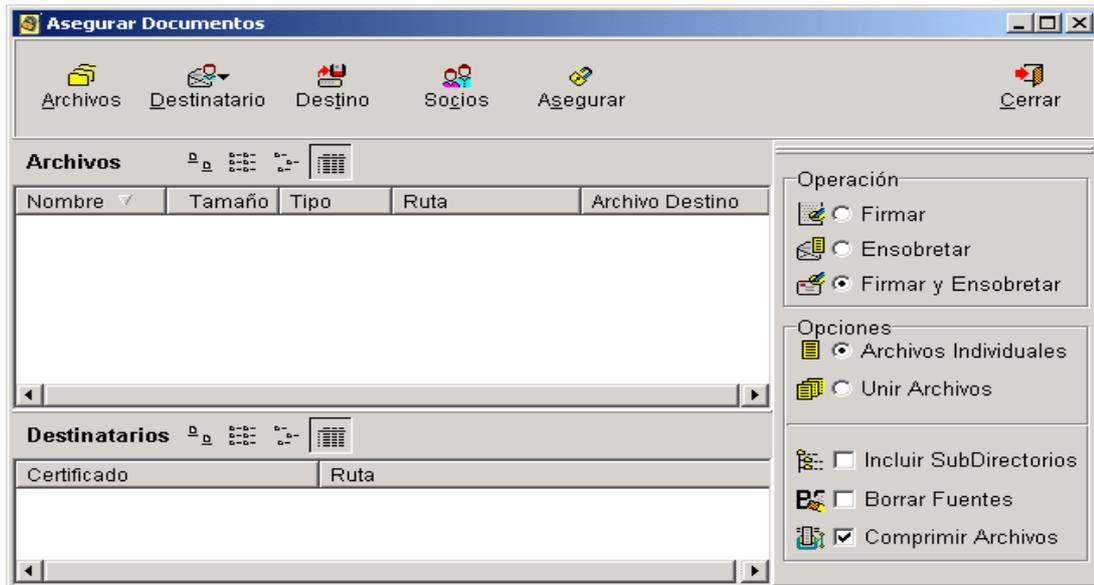
A continuación nos muestra el contenedor de Windows donde estará almacenado nuestro certificado digital, se deberá elegir el correspondiente y presionar el botón de Aceptar.



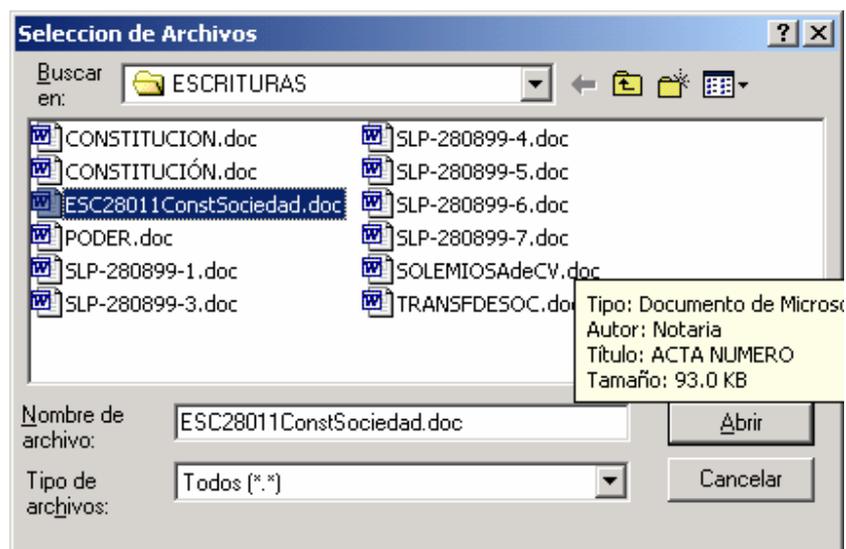
A continuación mostrará la barra de herramientas de SeguriDOC en la que podrá elegir la acción a realizar.



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:

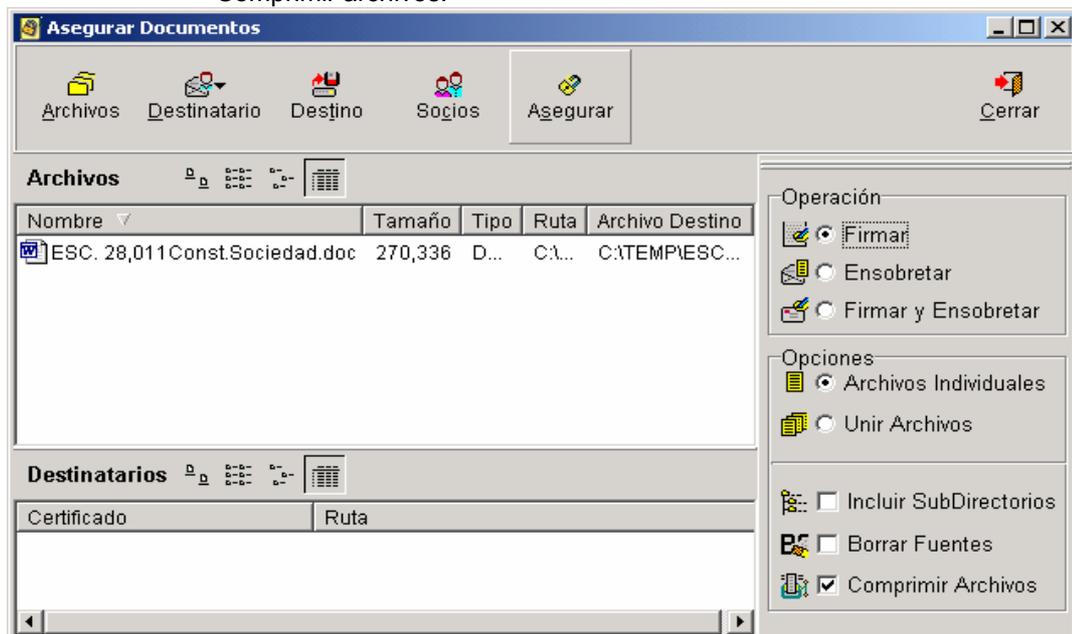
- Firmar: Indica que se realizará una operación de Firma
- Ensobretar: Indica que se realizará una operación de Ensobretado.
- Firmar y Ensobretar: Indica que se realizará una operación de Firma y Ensobretado.

Opciones:

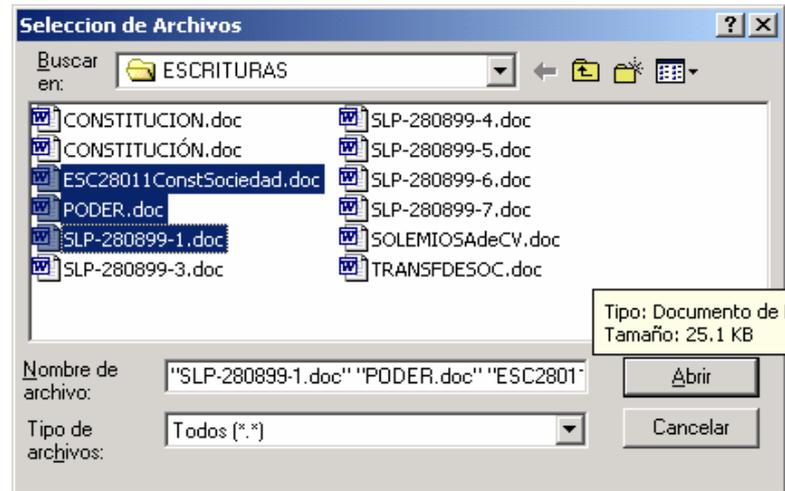
- Archivos Individuales: Hace que al seleccionar varios archivos, a cada uno de ellos se le hará la operación indicada y la depositará en archivos por separado.
- Unir Archivos: Hace que al seleccionar varios archivos, se le hará la operación indicada y se depositará en un solo archivo.
- Incluir Subdirectorios. 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:

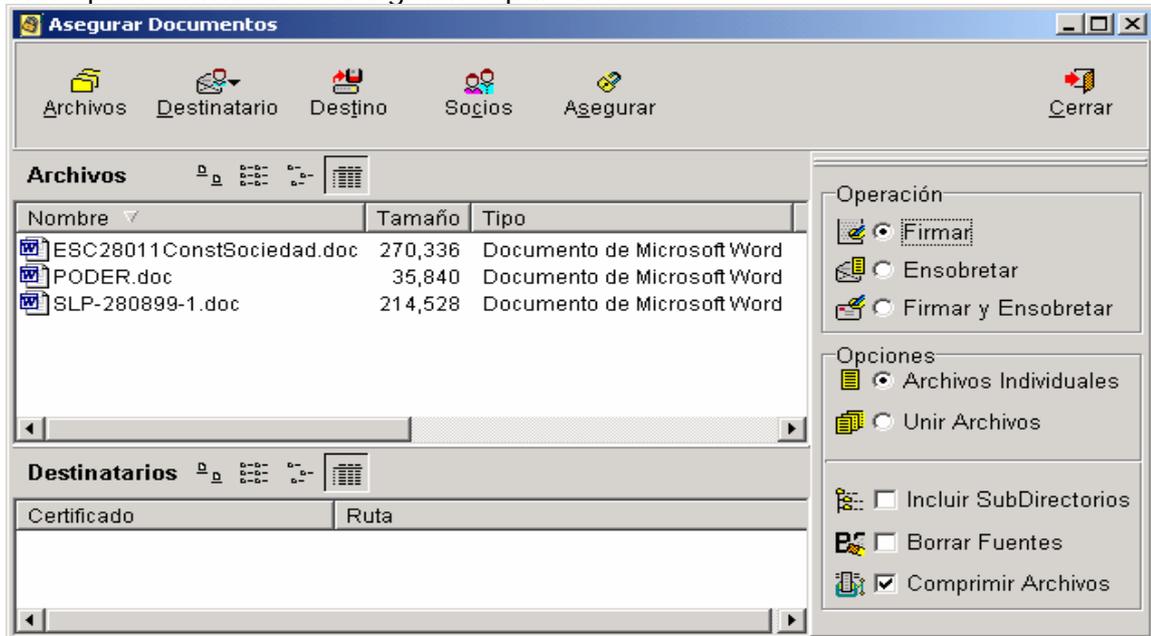
- Firmar
- Archivos individuales
- Comprimir archivos.



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:



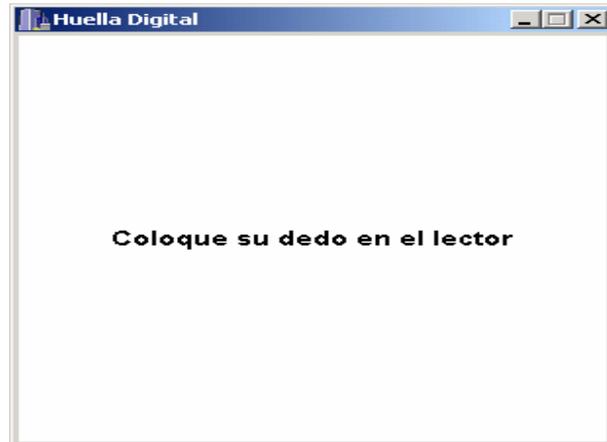
Con lo que nos muestra la siguiente pantalla



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



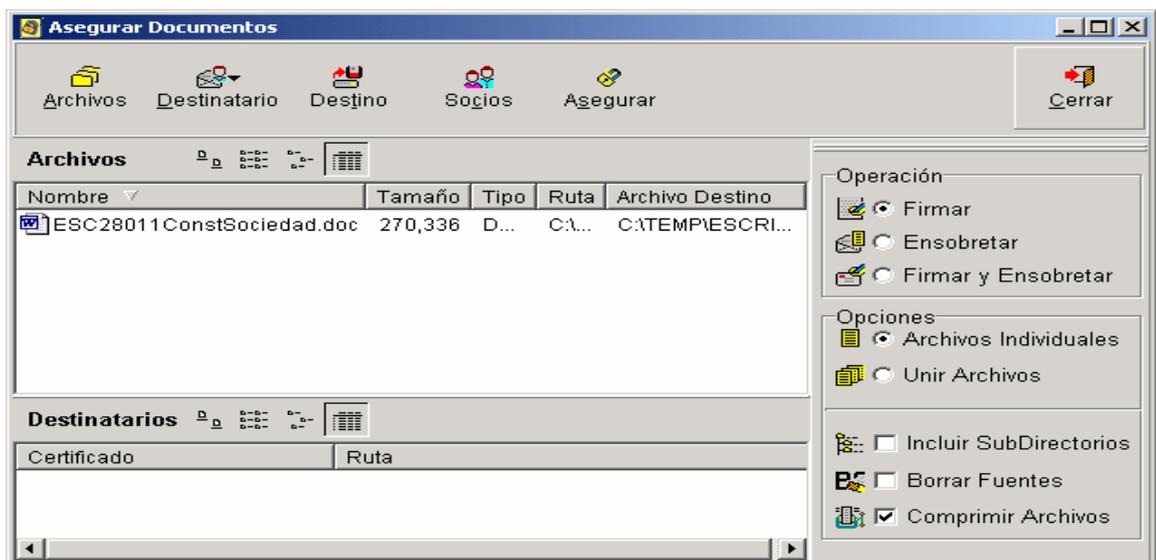
Acto seguido pedirá que coloquemos el dedo en el lector.



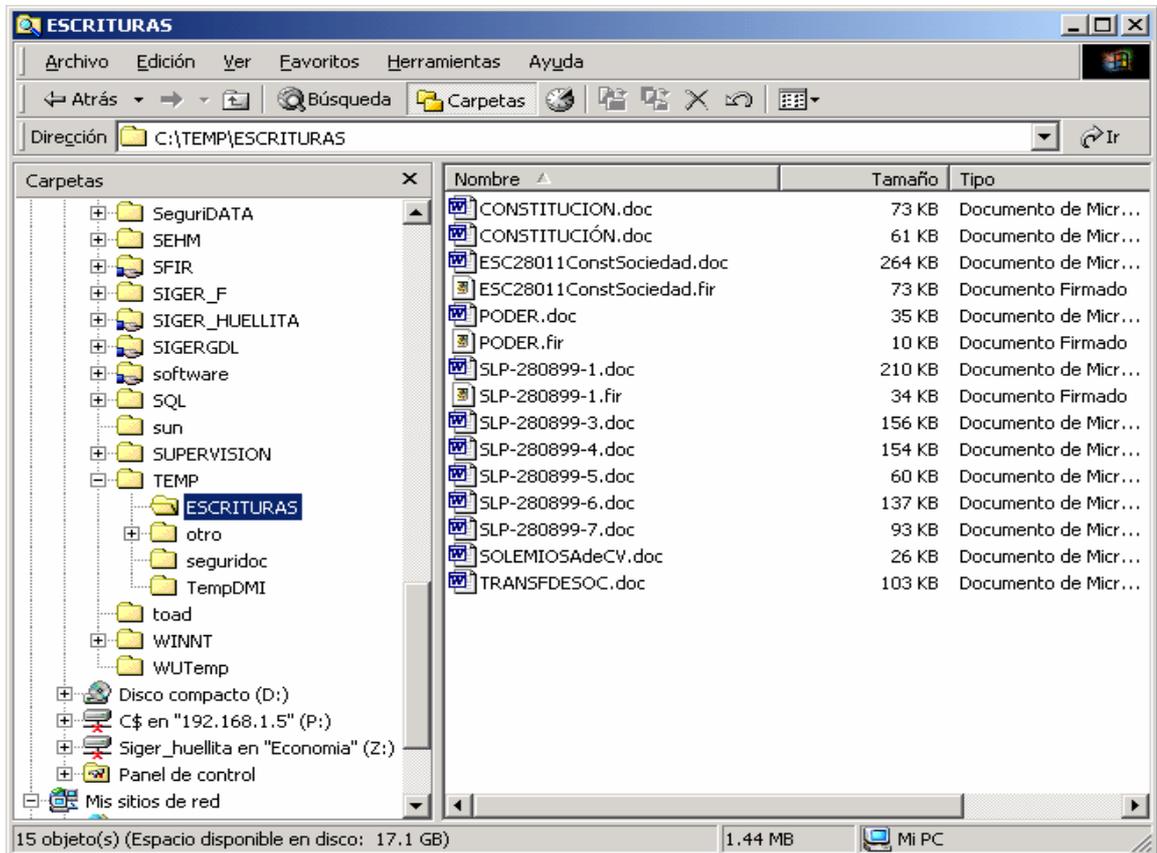
Leerá nuestra Huella Digital.



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.

RELACIÓN DE FORMAS PRECODIFICADAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO IMPLEMENTADAS EN EL SIGER

- M1 Acta de sesión de consejo de administración
- M2 Asamblea Extraordinaria 1
- M3 Asamblea ordinaria
- M4 Constitución de sociedad
- M5 Constitución de Sociedad de R. L. Microindustrial
- M6 Depósito de estados financieros
- M7 Depósito de firmas
- M8 Enajenación de acciones
- M9 Matriculación de comerciante individual
- M10 Poder
- M11 Registro de estatutos de sociedad extranjera
- M12 Renuncia de cargo
- M13 Anotación de embargo
- M14 Anotación de litigio de la sociedad
- M15 Arrendamiento financiero
- M16 Asamblea de Obligacionistas
- M17 Cancelación de Embargo o Litigio de la Sociedad
- M18 Cancelación de gravamen
- M19 Convenio modificadorio
- M20 Fianza
- M21 Gravamen
- M22 Anotación preventiva de demanda
- M23 Cancelación de anotación preventiva
- M24 Declaración de quiebra
- M25 Suspensión de pagos
- M26 Rectificación y reposición de inscripciones
- M27 Sustitución de deudor
- M28 Poder por Persona Física
- M29 Cancelación de suspensión de pagos
- M30 Constitución de Asociación en Participación
- M31 Primer Aviso Preventivo
- M32 Segundo Aviso Preventivo
- M33 Anotación por orden judicial
- M34 Concurso Mercantil
- M35 Prenda sin Transmisión de Posesión
- M36 Constitución de Fideicomiso con Garantía
- M37 Cancelación y/o Extinción
- M40 Nombramiento de Interventor
- M41 Arrendamiento Financiero
- M42 Estatutos y Convenios de Agrupaciones Financieras