

México, D.F. a 24 de enero de 2018.

Estimados Fedatarios públicos

Como es de su conocimiento la Secretaría de Economía tiene a su disposición el correo electrónico siger2.0@economia.gob.mx, el cual se estableció de manera **exclusiva** para brindarles un mejor servicio a las incidencias o consultas relacionadas con la operación de la plataforma del Sistema Integral de Gestión Registral en su versión 2.0 y con ello, lograr que el tiempo de respuesta sea oportuno.

En este sentido, el proceso de atención es de la siguiente forma:

1. Enviar su consulta o incidencia **únicamente** al correo electrónico siger2.0@economia.gob.mx (sin marcar copia del correo a personal de la Secretaría de Economía, a efecto de no duplicar el reporte y evitar el aumento en tiempos de respuesta) conforme los datos que a continuación se enuncian.
 - Nombre completo del fedatario.
 - Número de Notaría o Correduría
 - Entidad federativa de procedencia
 - Número telefónico mediante el cual sea posible entablar comunicación
 - Entidad federativa en la que se presente la incidencia o consulta
 - Folio electrónico
 - Fecha y número de control interno (NCI)
 - Denominación o razón social
 - Descripción de la consulta o incidencia (De manera detallada especificando el error que se presentó)
 - Captura(s) de pantalla de la cual se visualice el problema.
 - En su caso, boleta de inscripción escaneada.

Circular 3/2018

México, D.F. a 24 de enero de 2018.

Adicional a lo anterior, es importante se tenga instalado en su equipo de cómputo la versión 9 o anterior del programa team viewer, ya que de ser necesario, se podrá brindar apoyo vía remota y telefónica al mismo tiempo.

2. Recibida su consulta o incidencia, será turnada para atención al personal que corresponda, asignándole un número de reporte con el cual se dará atención y seguimiento, dicho número de reporte lo recibirá en respuesta a la consulta o incidencia que envió.
3. El personal que tenga turnado su reporte, le enviará correo electrónico informando si se requiere documentación o información adicional, el estatus que guarda su reporte y los avances que se han obtenido.
4. Una vez que se haya aplicado la solución correspondiente, se el notificará vía correo electrónico dicha solución y con ello, el cierre del reporte.

Agradecemos que el envío de la consulta o incidencia sea completa y correcta, así como la información o documentación que envíe, a efecto de brindarle un mejor servicio.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Lic. Diana Muñoz Flor
Directora de Coordinación del Registro Público de Comercio