

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](mailto: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](mailto: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 le 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**