

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| DATOS GENERALES | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Nombre de la Dependencia o Entidad | Dirección de Catastro y Registro Público | | |
| TRÁMITES Y SERVICIOS | | | |
| Nombre o denominación del trámite o servicio: | REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL | | |
| Área responsable del trámite o servicio | REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO | | |
| Sector al que se ofrece el trámite o servicio | PÚBLICO EN GENERAL | | |
| Requisitos del trámite o servicio | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento (original y copia). ▪ Forma pre-codificada. ▪ Archivo electrónico que contenga el documento a inscribir. | | |
| Requiere un formato especial | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí () (Adjuntar formato)</td> <td style="text-align: center;">No (x)</td> </tr> </table> | Sí () (Adjuntar formato) | No (x) |
| Sí () (Adjuntar formato) | No (x) | | |
| Fundamento legal de costo del trámite | Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas, Artículo 102 – Fracción I y XV, si es documento que provenga de Fedatario fuera del Estado se aplica la Fracción XVIII. | | |
| Descripción del proceso que realiza el usuario | <p>El Estado de Zacatecas trabaja con la recepción física del documento.</p> <p>1) Como primer paso el interesado deberá presentar el documento a inscribir ante la Oficina de Registro Público de Comercio del Distrito Judicial correspondiente al domicilio de la sociedad, ya que el Estado cuenta con 18 oficinas registrales.</p> <p>2) Una vez presentado a recepción de la Oficina registral será revisado y si cumple los requisitos previamente establecidos se expedirá la orden de pago.</p> <p>3) El interesado llevará la orden de pago a la Recaudación de Rentas para realizar el pago correspondiente al acto objeto de inscripción.</p> <p>4) Después regresa el interesado al área de ventanilla de recepción a presentar el ticket de pago emitido por recaudación de rentas, con lo que se le dará entrada al documento al sistema SIGER 2.0</p> <p>5) Se entrega al interesado copia de la boleta de ingreso en el SIGER 2.0 y se le hace del conocimiento la fecha de entrega del documento.</p> | | |
| Tiempo de Respuesta | <p style="text-align: center;">5 días hábiles</p> <p style="text-align: center;">NOTA: (Siempre y cuando la carga de trabajo lo permita)</p> | | |
| Costo del trámite o servicio | Calificación registral, por testimonio o documento: \$ 50.00 | | |
| | Registro de personas morales o aumento de su capital social, 0.28% sobre el monto de capital social o sus aumentos. | | |
| | Si es documento que provenga de Fedatario fuera del Estado \$ 3, 000.00 | | |
| | NOTA: Al monto total se le sumará el 10% por concepto de la UAZ. | | |
| Forma de pago | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Recaudación de Rentas (x)</td> <td style="text-align: center;">Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito ()</td> </tr> </table> | Recaudación de Rentas (x) | Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito () |
| Recaudación de Rentas (x) | Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito () | | |
| Documento (s) que se obtienen del trámite o servicio | Boleta de Registro | | |
| Vigencia del Documento que se obtiene | No pierde vigencia | | |



| | |
|---|--------|
| Forma de entrega del documento que se obtiene | Física |
| Observaciones generales | |