



El aliado estratégico de México

Manual Actualización de Datos – Persona Moral NRGC

Paso 1:

Acceder al sistema ingresando a la siguiente URL en el navegador web:

<https://app-nrgc.imcp.org.mx/>

Paso 2:

Para ingresar al sistema, el usuario deberá iniciar sesión utilizando sus credenciales de acceso. Estas credenciales incluyen el RFC de la Firma, el correo electrónico del Director General de la Firma y la contraseña correspondiente. Es importante verificar que la información sea correcta para evitar errores de acceso.

The screenshot shows the 'Iniciar sesión' (Login) page for the NRGC system. It features a header with the NRGC logo and 'Norma de Revisión de Gestión de la Calidad'. Below the header, there are three input fields: 'RFC *' containing 'DMT60721MRZ8', 'Correo electrónico *' containing 'enrique@opt.mx', and 'Contraseña *' containing '*****'. There is also a 'Forgot password?' link and a red 'Iniciar' (Start) button. At the bottom, it says 'No tiene una cuenta, registrarse Aquí.'

The screenshot shows the 'Bienvenido' (Welcome) page. It includes a short text about the system's purpose and a 'Next' button.

Paso 3:

Primera pestaña: Datos Fiscales

En esta pestaña, la Firma deberá revisar, validar y, en caso necesario, actualizar su información fiscal. Es importante asegurarse de que todos los datos capturados sean correctos y se encuentren vigentes. Entre la información a verificar y actualizar se incluyen, entre otros, la Razón Social, el régimen y el domicilio fiscales.

Una vez concluida la actualización de los datos fiscales, deberá hacer clic en el botón “**Siguiente**” para continuar con el proceso.



El aliado estratégico de México

1 Datos Fiscales 2 Datos Generales 3 Asociaciones 4 Socios y Funcionarios 5 Usuarios

Razón Social / Nombre*
OPT COMPANY

RFC*
OPIT607213R26

Régimen Fiscal*
[603] Personas Morales con Fines no Lucrativos

Dirección Fiscal

Calle y Número*
Ej. Av. Reforma 123

Código Postal*
Ej. 06600

Colonia*
Seleccione una colonia

Municipio / Alcaldía*

Ciudad*

Razón Social / Nombre*
OPT COMPANY

RFC*
OPIT607213R26

Régimen Fiscal*
[603] Personas Morales con Fines no Lucrativos

Dirección Fiscal

Calle y Número*
Ej. Av. Reforma 123

Código Postal*
Ej. 06600

Colonia*
Seleccione una colonia

Municipio / Alcaldía*

Seleccione un municipio

Estado*

Seleccione un estado

Ciudad*

Ej. Ciudad de México

País*

México

Siguiente



El aliado estratégico de México

Paso 4:

La Firma deberá asegurarse de mantener actualizados sus registros ante los organismos reguladores correspondientes. Asimismo, deberá indicar si el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad aplica únicamente a la oficina que se está registrando o si aplica a todas las oficinas y/o a la red.

Adicionalmente, será necesario aceptar el aviso de privacidad y la declaración de protección de datos para continuar con el proceso.

Una vez concluida la actualización de la información, deberá hacer clic en el botón “**Siguiente**” para avanzar al siguiente paso.

Registros ante organismos reguladores

Registro ante la AGAFF-SAT CNBV

AGAF010020030040 Ej. CNBV123456

Otros, agregar

Especificar registros ante organismos reguladores

Alcance del Sistema de Gestión de Calidad

Aplica solo a la oficina que se registra Aplica a todas las oficinas y/o a la red

Acepto el aviso de protección y declaración de datos

He leído y acepto la Declaración de Protección de Datos

Aviso de protección de datos personales

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (en lo sucesivo, el "IMCP"), con domicilio en Bosque de Tabachines 44-2, Colonia Bosque de las Lomas, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11700, Ciudad de México, es el responsable del **tratamiento, uso y protección de sus datos personales**, en términos de la legislación aplicable. Los **datos personales** de los asociados del IMCP que se encuentren registrados en esta plataforma serán utilizados exclusivamente para fines de **consulta, revisión y actualización de la base de datos institucional**.

[Regresar](#) [Siguiente](#)



El aliado estratégico de México

Paso 5:

La Firma deberá revisar y actualizar la información relacionada con sus asociaciones. Entre los datos a capturar o actualizar se incluyen, entre otros, el número de oficinas, el nombre de la red a la que pertenece, la firma asociada en México, la firma asociada en el extranjero y cualquier observación relevante.

Una vez concluida la actualización de la información, deberá hacer clic en el botón “**Siguiente**” para continuar con el proceso.

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 'Datos Fiscales', 'Datos Generales', 'Asociaciones' (which is the active step), 'Socios y Fundador(s)', and 'Usuarios'. The 'Asociaciones' step contains the following fields:

- Número de oficinas: 4
- Nombre de la Red a la que pertenece: Seleccione una red
- Firma asociada y/o Afiliada en México: Ej: Deloitte México
- Firma asociada y/o Afiliada a (en el extranjero): Ej: Deloitte Giebel
- Observaciones: Ej: Observaciones adicionales...

At the bottom right of the form, there are 'Regresar' (Back) and 'Siguiente' (Next) buttons. A red arrow points to the 'Siguiente' button.



El aliado estratégico de México

Paso 6:

La firma ahora contará con la pestaña **Socios y Funcionarios**, desde la cual será posible **dar de alta a los socios** de la organización. En esta misma sección, también se podrá **asignar los roles de Director General y Responsable Operativo** a los socios correspondientes.

Para iniciar el proceso, es necesario hacer clic en el botón **Agregar Socio**, lo que permitirá capturar la información requerida y continuar con la asignación de roles.

La firma ahora visualizará la pestaña de socios donde podrá dar de alta a sus socios y en esta misma vista asignar al Director General y al Responsable Operativo.

Primero debemos dar clic en **Agregar Socio**

The screenshot shows a software application window with a header containing five tabs: 'Datos Fiscales' (with a green checkmark), 'Datos Generales' (with a green checkmark), 'Asociaciones' (with a green checkmark), 'Socios y Funcionarios' (highlighted with a grey background and the number '4' in a circle), and 'Usuarios' (with the number '5' in a circle). Below the tabs, there are two sections: 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC', each with a 'Asignar' button. Under 'DIRECTOR GENERAL', it says 'No hay Director General asignado.' Under 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC', it says 'No hay Responsable Operativo del SGC asignado.' At the bottom, a section titled 'SOCIOS Y FUNCIONARIOS' has a 'Regresar' button and a 'Siguiente' button. A red arrow points to the '+ Agregar Socio' button in this section. The table below lists columns: Nombre, Colegio, RFC, ¿Es Socio?, ¿Es Director...?, ¿Es Responsable...?, ¿Dictamina?, Correo electrónico, Teléfono, ¿Activo?, and Acciones.



El aliado estratégico de México

Una vez completado el paso anterior, la firma visualizará una pantalla en la que deberá completar todos los campos solicitados. Después de ingresar la información requerida, deberá hacer clic en el botón **Guardar**.

The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Socio" (New Member) overlaid on a larger background screen. The background screen displays a progress bar with three steps: "Datos Fiscales" (Fiscal Data), "Datos Generales" (General Data), and "Asociaciones" (Associations), all marked as completed. Below this, there are sections for "DIRECTOR GENERAL" and "RESPONSABLES" (Responsables). The "SOCIOS Y FUNCIONARIOS" section is visible at the bottom. The "Nuevo Socio" modal contains the following fields:

- Si dictamina (checkbox)
- Correo electrónico*: idjhernandez@imcp.org.mx
- Num. Certificado*: 12345
- Teléfono*: 5512345678
- Género*: Masculino
- Cargo*: Director
- Título: C.P.C.
- Colegio: Sin Colegio
- Oficina: Oficina Central

At the bottom of the modal are two buttons: "Descartar" (Discard) and "Guardar" (Save), with a red arrow pointing to the "Guardar" button.

Este procedimiento deberá repetirse para cada uno de los socios y funcionarios que formen parte de la firma.

Hecho lo anterior la firma deberá asignar al Director General y al Responsable Operativo.



El aliado estratégico de México

Primero la firma dará clic en **Asignar Director General**

⚠ Configuración pendiente de la firma

Para continuar con el uso de la plataforma, es necesario **completar y verificar la configuración de los datos de su firma**. Este proceso es obligatorio para habilitar las funcionalidades adicionales dentro de la plataforma **Norma de Revisión de Gestión de la Calidad**. Al finalizar enviarás tu información para revisión por parte del equipo de IMCP.

1. Datos Fiscales 2. Datos Generales 3. Asociaciones 4. Socios y Funcionarios 5. Usuarios

DIRECTOR GENERAL

Asignar Director General

No hay Director General asignado.

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar Responsable Operativo del SGC

No hay Responsable Operativo del SGC asignado.



El aliado estratégico de México

La firma visualizará una pantalla en la que se mostrará el listado de todos sus socios. Deberá seleccionar a su Director General y, posteriormente, hacer clic en el botón **Confirmar**.

The screenshot displays two main sections of the IMCP platform:

- Main Interface (Left):** Shows a progress bar with three completed steps: "Datos Fiscales", "Datos Generales", and "Asociaciones". Below this, under "DIRECTOR GENERAL", there is a button "Asignar Director General" and a note stating "No hay Director General asignado." Under "SOCIOS Y FUNCIONARIOS", there is a progress bar.
- Modal Dialog (Right):** Titled "Asignar Director General". It contains a search bar "Buscar socio" and a list of results:
 - Irving David Jacobo Hernández** (Selected): Director, idjhernandez@imcp.org.mx, 5512345678
 - America Jacobo Hernández**: Subdirector, idjhernandez@imcp.org.mx, 5512345678

Se repetirá el paso anterior para asignar al Responsable Operativo.



El aliado estratégico de México

Una vez finalizada la asignación del Director General y del Responsable Operativo, y tras haber dado de alta a todos los socios y funcionarios, deberá hacer clic en el botón **Siguiente**.

Este proceso es obligatorio para habilitar las funcionalidades adicionales dentro de la plataforma **Norma de Revisión de Gestión de la Calidad**. Al finalizar enviarás tu información para revisión por parte del equipo de IMCP.

1 2 3 4 5

Datos Fiscales Datos Generales Asociaciones Socios y Funcionarios Usuarios

DIRECTOR GENERAL

Asignar Director General

Irving David Jacobo Hernández

I ACTIVO

JAHI030226HDFCRRRA8
JAHI030226UZA
idjhernandez@imcp.org.mx
5512345678
 Es director
 Es responsable
 Es socio
 Dictamina

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar Responsable Operativo del SGC

America Jacobo Hernández

A ACTIVO

JAHA150910HDFCRRAB
JAHA010110UZA
idjhernandez@imcp.org.mx
5512345678
 Es director
 Es responsable
 Es socio
 Dictamina

Regresar Siguiente



El aliado estratégico de México

Paso 7:

La firma deberá ingresar a la pestaña **Usuarios**, donde podrá dar de alta a los usuarios que realizarán actividades administrativas dentro del sistema.

Usuarios principales

Estos usuarios tienen la facultad de **enviar la información final** al área de la NRGC:

- **Director General:** Puede enviar la información final al área de la NRGC.
- **Responsable operativo:** También puede enviar la información final al área de la NRGC.

Usuarios adicionales

- Pueden **precargar información** en el sistema.
- **No** tienen permitido enviar la información final al área de la NRGC.

Una vez realizado lo anterior, la firma visualizará una pantalla en la que deberá capturar los datos del usuario que desea dar de alta.

The screenshot shows the IMCP system's user management interface. At the top, there are two main sections: 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC', each with a 'Asignar usuario' button. Below these are sections for 'USUARIOS ADICIONALES' and 'USUARIOS DEPARTAMENTO'. The 'USUARIOS ADICIONALES' section contains four user profiles: Gerardo Pacheco Bautista, Enrique Zuñiga, Liam Alvarez, and Noe Ramirez. Each profile includes basic information like name, email, phone number, and status (ACTIVE). Below each profile are buttons for 'Ver', 'Editor', 'Desactivar', and 'Cambiar contraseña'. A red arrow points to the '+ Agregar usuario' button in the 'USUARIOS ADICIONALES' section.



El aliado estratégico de México

DIRECTOR GENERAL

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SG

Nuevo Usuario

Nombre(s)*

Ej. Juan

Apellido Paterno

Ej. Pérez

Apellido Materno

Ej. González

Correo electrónico*

Ej. usuario@opit.mx

Teléfono

Ej. 55 1234 5678

Contraseña*

Confirmar contraseña*

Tu contraseña debe:

- X Tener al menos 8 caracteres
- X Incluir una letra mayúscula
- X Incluir un número
- X Incluir un símbolo (\$, %, &, _, -)

Crear

Al finalizar la captura de datos dará clic en **Crear**

DIRECTOR GENERAL

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SG

Nuevo Usuario

Ricardo

Apellido Paterno

Figueroa

Apellido Materno

Cohulich

Correo electrónico*

ricardo@opit.mx

Teléfono

55 1234 5678

Contraseña*

Confirmar contraseña*

Tu contraseña debe:

- ✓ Tener al menos 8 caracteres
- ✓ Incluir una letra mayúscula
- ✓ Incluir un número
- ✓ Incluir un símbolo (\$, %, &, _, -)
- ✓ Tu contraseña debe ser diferente a tu nombre o correo electrónico

Crear



El aliado estratégico de México

Al concluir la actualización de datos, la firma deberá hacer clic en “**Finalizar y enviar a revisión**”. Posteriormente, el sistema mostrará una notificación indicando que la información actualizada queda **sujeta a revisión por parte del área de la NRGC**.

The screenshot shows a user interface for managing organizational profiles. At the top, there are five tabs: Datos Fiscales, Datos Generales, Asociaciones, Socios y Funcionarios, and Usuarios. The Usuarios tab is selected, indicated by a grey background and a '5' badge.

DIRECTOR GENERAL: A button labeled "Asignar usuario de Director General" is visible. Below it is a profile card for "POR901010UZA" with the following details:

- Email: ponnoidaranoi-2046@yopmail.com
- Status: No registrado
- Role Selection:
 - ACTIVO (green)
 - usted (blue)
 - ¿Es Director General? (green checked)
 - ¿Es Responsable operativo del SGC? (green checked)
- Action buttons: Ver, Editar, Cambiar contraseña

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC: A button labeled "Asignar usuario de Responsable Operativo de SGC" is visible. Below it is a profile card for "POR901010UZA" with the following details:

- Email: ponnoidaranoi-2046@yopmail.com
- Status: No registrado
- Role Selection:
 - ACTIVO (green)
 - usted (blue)
 - ¿Es Director General? (green checked)
 - ¿Es Responsable operativo del SGC? (green checked)
- Action buttons: Ver, Editar, Cambiar contraseña

USUARIOS ADICIONALES: A button labeled "+ Agregar usuario" is visible. At the bottom right, there are two buttons: "Regresar" and "Finalizar y enviar a revisión". A red arrow points from the "Finalizar y enviar a revisión" button towards the "Finalizar y enviar a revisión" text in the next section.