



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 login interface for the NRGC system. It features a header with the NRGC logo and the text "Norma de Revisión de Gestión de la Calidad". Below this is a form titled "Iniciar sesión" (Log in). The form contains three input fields: "RFC *", "Correo electrónico *", and "Contraseña *". The "RFC" field contains the value "OPIT60721SRZ6". The "Correo electrónico" field contains "enrique@opit.mx". The "Contraseña" field is a masked password. Below the form is a link "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom is a red "ingresar" (login) button. A small note at the bottom says "No tienes una cuenta, regístrate [Aqui](#)". To the right of the login form is a "Bienvenido" (Welcome) message. The message states: "El IMCP ha desarrollado una herramienta tecnológica para la Norma de Revisión de Gestión de Calidad (NRGC). Esta plataforma permite gestionar, controlar y resguardar toda la información y documentación generada durante el cumplimiento de la NRGC, ofreciendo un entorno seguro, centralizado y fácil de usar para los despachos y profesionales que la aplican."

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*
OPIT COMPANY

RFC*
OPIT607213RZ6

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*
OPIT COMPANY

RFC*
OPIT607213RZ6

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" (step 1), "Datos Generales" (step 2), "Asociaciones" (step 3, highlighted in black), "Socios y Funcionarios" (step 4), and "Usuarios" (step 5). 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 Global
- Observaciones: Ej. Observaciones adicionales...

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



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 step-by-step process with five numbered steps at the top. Step 4 is highlighted, corresponding to the 'Socios y Funcionarios' tab. Below the tabs, there are sections for 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC', each with an 'Asignar' button. A message indicates no Director General or Responsible Operational has been assigned. At the bottom, a table lists 'SOCIOS Y FUNCIONARIOS' with columns for Nombre, Colegio, RFC, and several checkboxes for roles like Socio, Director, Responsable, and Dictamina. A red arrow points to the '+ Agregar Socio' button. Navigation buttons 'Regresar' and 'Siguiente' are at the bottom right.



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 application interface. The main application has tabs for "Datos Fiscales", "Datos Generales", and "Asociaciones", with "Datos Generales" being the active tab. Below these tabs are sections for "DIRECTOR GENERAL" and "RESPONSABLES". The "DIRECTOR GENERAL" section contains a button "Asignar Director General" and a message "No hay Director General asignado.". The "RESPONSABLES" section contains a button "Asignar Responsable" and a message "No hay Responsables asignados.". A "SOCIOS Y FUNCIONARIOS" section includes a button "+ Agregar Socio". The "Nuevo Socio" modal contains the following fields:

Si dictamina			
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		

A red arrow points from the text "Oficina Central" in the "Oficina" field to the "Guardar" button at the bottom right of the modal.

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 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Datos Fiscales Datos Generales Asociaciones Socios y Funcionarios 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 shows a modal window titled "Asignar Director General" (Assign General Director) 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 with green checkmarks. Below these steps, there are sections for "DIRECTOR GENERAL" and "RESPONSABLE OPERATIVO" (Operative Responsible). Under "DIRECTOR GENERAL", a button labeled "Asignar Director General" is visible, with a note below it stating "No hay Director General asignado." (No General Director assigned). Under "RESPONSABLE OPERATIVO", another button labeled "Asignar Responsable Operativo" is visible, with a note below it stating "No hay Responsable Operativo asignado." (No Operative Responsible assigned). The modal window itself has a header "Asignar Director General" and a close button "X". It contains a search bar "Buscar socio" (Search member) with the placeholder "Buscar por nombre o correo electrónico" (Search by name or email address). Below the search bar is a list of members. The first member listed is "Irving David Jacobo Hernández", marked as the "Director" with the ID "idjhernandez@imcp.org.mx" and the number "5512345678". A green checkmark is placed next to his name. The second member listed is "America Jacobo Hernández", marked as the "Subdirector" with the ID "idjhernandez@imcp.org.mx" and the number "5512345678". A red arrow points from the bottom right towards the "Confirmar" (Confirm) button at the bottom right of the modal.

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
JAHO30226UZA
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

JAHA150910HDFCRRRA8
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 user management interface. It has two main sections: 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC'. Each section contains a list of users with their details (name, email, phone number) and checkboxes for '¿Es Director General?' and '¿Es Responsable operativo del SGC?'. Below these sections is a 'USUARIOS ADICIONALES' section, which also contains user profiles with the same checkboxes. A red arrow points to the '+ Agregar usuario' button in this section.



El aliado estratégico de México

DIRECTOR GENERAL

Asignar usuario de Director General

Gerardo Pacheco Bautista

G pacheco@opit.mx 55 1234 5678 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Editar Cambiar contraseña

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar usuario de Responsable Operativo

Enrique Zuñiga

E enrique@opit.mx 5555555555 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO USTED

Ver Cambiar contraseña

USUARIOS ADICIONALES

+ Agregar usuario

Liam Alvarez

L liam@opit.mx 5512345678 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Editar Desactivar Cambiar contraseña

Noe Ramirez

N noe@opit.mx 5555555555 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Cambiar contraseña

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 (\$,%,&,-_!)

Descartar Crear

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

DIRECTOR GENERAL

Asignar usuario de Director General

Gerardo Pacheco Bautista

G pacheco@opit.mx 55 1234 5678 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Editar Cambiar contraseña

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar usuario de Responsable Operativo

Enrique Zuñiga

E enrique@opit.mx 5555555555 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO USTED

Ver Cambiar contraseña

USUARIOS ADICIONALES

+ Agregar usuario

Liam Alvarez

L liam@opit.mx 5512345678 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Editar Desactivar Cambiar contraseña

Noe Ramirez

N noe@opit.mx 5555555555 ¿Es Director General? ¿Es Responsable operativo del SGC?

ACTIVO

Ver Cambiar contraseña

Nuevo Usuario

Ricardo

Apellido Paterno Figueroa Apellido Materno Cahuich

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

Descartar 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 step-by-step process for updating company information. The top navigation bar has five steps: Datos Fiscales (checkmark), Datos Generales (checkmark), Asociaciones (checkmark), Socios y Funcionarios (checkmark), and Usuarios (highlighted with a grey box and the number 5). Below the steps, there are two sections: DIRECTOR GENERAL and RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC, each with an "Asignar usuario" button. Under each section, there is a user profile card for "POR901010UZA". The first card shows fields: email (ponnoidaranoi-2046@yopmail.com), phone (No registrado), and checkboxes for "¿Es Director General?" and "¿Es Responsable operativo del SGC?", both of which are checked. Buttons below the card include "Ver", "Editar", and "Cambiar contraseña". The second card is identical but lacks the "Cambiar contraseña" button. A red arrow points from the bottom right of the card area to the "Finalizar y enviar a revisión" button at the bottom right of the screen. At the very bottom, there are "Regresar" and "Finalizar y enviar a revisión" buttons.

Datos Fiscales Datos Generales Asociaciones Socios y Funcionarios Usuarios (5)

DIRECTOR GENERAL

Asignar usuario de Director General

POR901010UZA

ponnoidaranoi-2046@yopmail.com
(No registrado)
ACTIVO
USTED
¿Es Director General?
¿Es Responsable operativo del SGC?

Ver Editar Cambiar contraseña

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar usuario de Responsable Operativo de SGC

POR901010UZA

ponnoidaranoi-2046@yopmail.com
(No registrado)
ACTIVO
USTED
¿Es Director General?
¿Es Responsable operativo del SGC?

Ver Editar Cambiar contraseña

USUARIOS ADICIONALES

+ Agregar usuario

Regresar Finalizar y enviar a revisión