



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 displays the login interface for the NRGC system. On the left, under the 'NRGC Norma de Revisión de Gestión de la Calidad' header, is the 'Iniciar sesión' section. It contains three input fields: 'RFC *' (with the example 'OPT1607213R26'), 'Correo electrónico *' (with the example 'enrique@opit.mx'), and 'Contraseña*' (masked with asterisks). Below these fields is a link '¿Olvidaste tu contraseña?' and a red 'Ingresar' button. At the bottom, it says 'No tienes una cuenta, regístrate Aquí.' On the right, a 'Bienvenido' 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 NRG, 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.



Instituto Mexicano de
Contadores Públicos

El aliado estratégico de México

1 2 3 4 5

Datos Fiscales Datos Generales Asociaciones Socios y Funcionarios 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

Ciudad*

Ej. Ciudad de México

Estado*

Seleccione un estado

País*

México

Siguiente

Bosque de Tabachines 44-2,
Fracc. Bosques de las Lomas, 11700, Ciudad de México.
Tel. 55 5267 6400
www.imcp.org.mx



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



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 **“Siguiete”** para continuar con el proceso.

The screenshot displays a web application interface for the 'Asociaciones' (Associations) step. At the top, a progress bar shows five steps: 'Datos Fiscales', 'Datos Generales', 'Asociaciones' (current step), 'Socios y Funcionarios', and 'Usuarios'. The 'Asociaciones' form contains the following fields:

- Número de oficinas:** A text input field containing the number '4'.
- Nombre de la Red a la que pertenece:** A dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una red'.
- Firma asociada y/o Afiliada en México:** A text input field with the example text 'Ej. Deloitte México'.
- Firma asociada y/o Afiliada a (en el extranjero):** A text input field with the example text 'Ej. Deloitte Global'.
- Observaciones:** A large text area with the placeholder text 'Ej. Observaciones adicionales...'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Regresar' (Return) and 'Siguiete' (Next). A red arrow points to the 'Siguiete' 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**

Progress bar steps: 1. Datos Fiscales (✓), 2. Datos Generales (✓), 3. Asociaciones (✓), 4. Socios y Funcionarios (4), 5. Usuarios (5).

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.

SOCIOS Y FUNCIONARIOS
+ Agregar Socio
0 de 0 |< < > >|

Nombre	Colegio	RFC	¿Es Socio?	¿Es Director...?	¿Es Responsable...?	¿Dictamina?	Correo electrónico	Teléfono	¿Activo?	Acciones
--------	---------	-----	------------	------------------	---------------------	-------------	--------------------	----------	----------	----------

Regresar Siguiente



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 web application interface. On the left, a dashboard with three green checkmarks and labels: 'Datos Fiscales', 'Datos Generales', and 'Asociaciones'. Below these are sections for 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO', each with an 'Asignar' button and a message 'No hay Director General asignado.' and 'No hay Responsable Operativo asignado.' respectively. Below these is a 'SOCIOS Y FUNCIONARIOS' section with a '+ Agregar Socio' button and a table with columns: 'Nombre', 'Colegio', 'RFC', '¿Es Socio?', '¿Es Director...?', '¿Es Responsable...?', and '¿Dictamina...?'. On the right, a modal form titled 'Nuevo Socio' is open. It contains the following fields: a radio button for 'Si dictamina', an email field with 'idjhernandez@imcp.org.mx', a certificate number field with '12345', a phone number field with '5512345678', a gender dropdown with 'Masculino', a cargo dropdown with 'Director', a title dropdown with 'C.P.C.', a college dropdown with 'Sin Colegio', and an office field with 'Oficina Central'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Descartar' and 'Guardar'. A red arrow points 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.





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.

**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 web interface with a dark sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a menu icon at the top and a user profile icon at the top right. The main content area has a warning banner at the top: 'Configuración pendiente de la firma'. Below the banner, there are three sections: 'Datos Fiscales', 'Datos Generales', and 'Asociaciones', each with a green checkmark. Below these, there are two sections: 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO'. The 'DIRECTOR GENERAL' section has a button 'Asignar Director General' and a message 'No hay Director General asignado.' The 'RESPONSABLE OPERATIVO' section has a button 'Asignar Responsable Operativo' and a message 'No hay Responsable Operativo asignado.' Below these, there is a section 'SOCIOS Y FUNCIONARIOS' with a button 'Asignar Socio'. A modal window titled 'Asignar Director General' is open on the right. It has a close button 'X' at the top right. The modal contains the text 'Selecciona un socio para asignar como Director General:'. Below this, there is a search bar 'Buscar socio' with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Buscar por nombre o correo electrónico'. Below the search bar, there are two search results. The first result is 'Irving David Jacobo Hernández' with a green checkmark icon. The second result is 'America Jacobo Hernández'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Descartar' and 'Confirmar'. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

Configuración pendiente de la firma

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

Datos Fiscales Datos Generales Asociaciones

DIRECTOR GENERAL

Asignar Director General

No hay Director General asignado.

RESPONSABLE OPERATIVO

Asignar Responsable Operativo

No hay Responsable Operativo asignado.

SOCIOS Y FUNCIONARIOS

Asignar Socio

Asignar Director General

Selecciona un socio para asignar como Director General:

Buscar socio

Buscar por nombre o correo electrónico

Irving David Jacobo Hernández
Director
idjhernandez@imcp.org.mx
5512345678

America Jacobo Hernández
Subdirector
idjhernandez@imcp.org.mx
5512345678

Descartar Confirmar

Se repetirá el paso anterior para asignar al Responsable Operativo.

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.

Datos Fiscales

Datos Generales

Asociaciones

Socios y Funcionarios

Usuarios

DIRECTOR GENERAL

Asignar Director General

Irving David Jacobo Hernández

JAHIO30226HDFCRA8

JAHIO30226UZA

idjhernandez@imcp.org.mx

5512345678

ACTIVO

Es director

Es responsable

Es socio

Dictamina

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC

Asignar Responsable Operativo del SGC

America Jacobo Hernández

JAHA150910HDFCRA8

JAHA010110UZA

idjhernandez@imcp.org.mx

5512345678

ACTIVO

Es director

Es responsable

Es socio

Dictamina

Regresar

Siguiente



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 NRG:

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

Usuarios adicionales

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

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 displays a web interface for user management. It is divided into two main columns. The left column is titled 'DIRECTOR GENERAL' and contains a user card for Gerardo Pacheco Bautista. The right column is titled 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC' and contains a user card for Enrique Zuñiga. Below these columns is a section titled 'USUARIOS ADICIONALES' which includes a button '+ Agregar usuario' and two more user cards for Liam Alvarez and Noe Ramirez. Each user card shows a profile picture, name, email, phone number, and a status indicator (ACTIVE or USED). There are also checkboxes for roles like '¿Es Director General?' and '¿Es Responsable operativo del SGC?'. At the bottom of each card are buttons for 'Ver', 'Editar', and 'Cambiar contraseña'. A red arrow points to the 'USUARIOS ADICIONALES' section.



The screenshot displays the 'Nuevo Usuario' (New User) form in the IMCP system. The form is open over a background showing user profiles for Gerardo Pacheco Bautista and Enrique Zuñiga. The form fields include:

- Nombre(s)*: Ej. Juan
- Apellido Paterno: Ej. Pérez
- Apellido Materno: Ej. González
- Correo electrónico*: Ej. usuario@opit.mx
- Teléfono: Ej. 55 1234 5678
- Contraseña*: [Empty field with eye icon]
- Confirmar contraseña*: [Empty field with eye icon]

Below the fields, there is a list of requirements for the password:

- Tu contraseña debe:
- × Tener al menos 8 caracteres
- × Incluir una letra mayúscula
- × Incluir un número
- × Incluir un símbolo (\$, %, &, -, ...)

At the bottom of the form are two buttons: 'Descartar' and 'Crear'.

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

This screenshot shows the same 'Nuevo Usuario' form, but with updated data and a red arrow pointing to the 'Crear' button. The form fields are now filled with:

- Nombre(s)*: Ricardo
- Apellido Paterno: Figueroa
- Apellido Materno: Cohuich
- Correo electrónico*: ricardo@opit.mx
- Teléfono: 55 1234 5678
- Contraseña*: [Masked with dots]
- Confirmar contraseña*: [Masked with dots]

The password requirements list is now updated with green checkmarks:

- 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

The red arrow points from the text 'Tu contraseña debe ser diferente a tu nombre o correo electrónico' to the 'Crear' button.



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 NRG**.

The screenshot displays the 'Usuarios' (Users) section of the IMCP system. At the top, a progress bar shows five steps: 'Datos Fiscales', 'Datos Generales', 'Asociaciones', 'Socios y Funcionarios', and 'Usuarios' (the current step, marked with a '5'). Below the progress bar, there are two main sections: 'DIRECTOR GENERAL' and 'RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC'. Each section has a button to 'Asignar usuario' (Assign user). Under each section, there is a user card for 'POR901010UZA' with a profile picture 'P', email 'ponnoidaranoi-2046@yopmail.com', and status 'ACTIVO' and 'USTED'. Below the user card, there are three checkboxes: '¿Es Director General?' and '¿Es Responsable operativo del SGC?'. At the bottom of the page, there is a section 'USUARIOS ADICIONALES' with a button '+ Agregar usuario'. A red arrow points from the 'Finalizar y enviar a revisión' button to the 'Finalizar y enviar a revisión' button.

Datos Fiscales **Datos Generales** **Asociaciones** **Socios y Funcionarios** **Usuarios**

DIRECTOR GENERAL
Asignar usuario de Director General

RESPONSABLE OPERATIVO DEL SGC
Asignar usuario de Responsable Operativo de SGC

USUARIOS ADICIONALES
+ Agregar usuario

Regresar Finalizar y enviar a revisión