

Manual de Usuario del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles

Disolución y liquidación

Índice

1.	Disolución y Liquidación.....	3
	a) Estructura accionaria	3
	b) Acuerdo de disolución y liquidación	8
	c) Balance Final	14
2.	Contacto.....	17

1. Disolución y Liquidación.

Para iniciar con el procedimiento contemplado en los artículos 249 Bis y 249 Bis 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles deberá considerarse lo siguiente:

1.- Si la sociedad se inscribió en el Registro Público de Comercio antes del año 2000 y no se cuenta con el número de folio electrónico, debe enviarse un correo electrónico a la dirección disolucionrpc@economia.gob.mx con la siguiente información:

- Denominación o razón social.
- Entidad Federativa.
- Municipio.
- Oficina registral.
- Foja, volumen, partida, libro y página correspondiente.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Datos de contacto para seguimiento del proceso.
- Adjuntar la escritura pública o póliza del acta constitutiva de la empresa.

Los datos solicitados se pueden encontrar en el sello del Registro Público de Comercio que se asentó en la escritura pública o póliza del acta constitutiva.

La Secretaría de Economía en coordinación con la oficina registral de la Entidad Federativa verificará la información y enviará un correo electrónico con el folio electrónico para continuar con el trámite.

2.- Los mensajes de datos que se envíen a la totalidad de los socios o accionistas se realizarán a la cuenta de correo electrónico proporcionada al Servicio de Administración Tributaria para efectos del Registro Federal de Contribuyentes.

Si los socios o accionistas desean actualizar el correo electrónico deberá acudir al Servicio de Administración Tributaria.

3.- Es necesario que el domicilio fiscal de la sociedad se encuentra actualizado, para verificar el último registrado ante el Servicio de Administración Tributaria podrá ingresarse a la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/43824/reimprime-tus-acuses-del-rfc>

a) Estructura accionaria.

Para realizar dicha publicación deberá ingresar a la opción **“Publica tu estructura accionaria”**.

Una vez que se visualice la siguiente pantalla deberá agregar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada de la e.firma, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona moral. Posteriormente, debe dar clic en el ícono de **“Ingresar”**.

gob.mx Trámites Gobierno Participla Datos Q

Ingresa tus credenciales de acceso

Certificado (cer): Buscar...

Clave privada (key): Buscar...

Contraseña de clave privada:

RFC:

Ingresar

El PSM solicitará la e.firma del Representante Legal, debiendo ingresar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de “Enviar”.

Posteriormente podrá visualizar la pantalla de “*Términos, Condiciones y Política de Privacidad*”, los cuales deberá leer cuidadosamente, para que al finalizar elija la opción de “Firmar”.

El PSM solicitará la e.firma del Representante Legal, debiendo ingresar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de “Firmar”.

Firmar con e.firma x

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

Firmar

Certificado (cer): *
 No se eligió archivo

Clave privada (key): *
 No se eligió archivo

Contraseña de la clave privada: *

Una vez que haya firmado los “*Términos, Condiciones y Política de Privacidad*”, el PSM mostrará la siguiente pantalla, debiendo manifestar si el domicilio fiscal de la persona moral se encuentra actualizado conforme al registrado en el Servicio de Administración Tributaria y es donde conservará su contabilidad, en caso contrario deberá ingresarse a <https://rfc.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFC/menu/?opcion=5> para presentar el Aviso del cambio de domicilio fiscal de la sociedad.

🏠 > Domicilio fiscal

SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV

Domicilio fiscal

1 — 2 — ○ — ○ — ○ — ○ — ○

El domicilio fiscal de la sociedad se encuentra actualizado conforme al registrado en el Servicio de Administración Tributaria y es donde se conservará su contabilidad:

SI No

Si el Representante Legal selecciona la opción de “**SI**”, el PSM solicitará los datos registrales de la persona moral, debiendo considerar aquellos que correspondan al domicilio social. El domicilio social es aquel que se estableció en el acta constitutiva de la sociedad, o bien, en un acto posterior mediante asamblea de socios o accionistas.

Datos registrales de la sociedad

1 2 3 4 5 6

Proporciona los siguientes datos de tu empresa, considerando aquellos que correspondan a tu domicilio social (domicilio social es aquel que se estableció en el acta constitutiva de tu sociedad, o bien, en un acto posterior mediante asamblea de socios o accionistas).

Folio mercantil del Registro Público del Comercio:

Denominación o razón social:
SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV

Entidad Federativa:
Seleccionar

Oficina registral:
Seleccionar

Municipio o Alcaldía:
Seleccionar

[Cancelar](#) [Continuar](#)

En caso de que el folio mercantil del Registro Público de Comercio que se capturó presente inconsistencias o se encuentre cerrado, el PSM mostrará una alerta, debiendo de enviar un correo electrónico a la dirección disolucionrpc@economia.gob.mx con la siguiente información:

- Folio.
- Denominación o razón social.
- Régimen societario.
- Entidad Federativa.
- Municipio.
- Oficina registral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Datos de contacto para seguimiento del proceso.
- Adjuntar la escritura pública o póliza del acta constitutiva de la empresa.

La Secretaría de Economía en coordinación con la oficina registral de la Entidad Federativa verificará la información y enviará un correo electrónico con el folio electrónico para continuar con el trámite.

Si los datos registrales son correctos, el PSM preguntará la opción para capturar la participación de cada socio o accionista.

Estructura accionaria de la sociedad

1 2 3 4 5 6

Total de capital variable:

Número total de acciones:

Total de capital fijo:

Monto por acción (M.N.):

Elige la opción para capturar la participación de cada socio o accionista:
Captura manual

[Cancelar](#) [Continuar](#)

En caso de elegir “**Adjuntando un archivo**”, deberá adjuntarse un archivo siguiendo las siguientes instrucciones:

- 1.- Descargar archivo “*EstructuraAccionaria.csv*”.
- 2.- Abrir archivo con Excel.
- 3.- Ingresar la información de los accionistas: RFC, CURP, Capital fijo, Capital variable y Número de acciones.
- 4.- Guardar archivo en la computadora.
- 5.- En la página, seleccionar archivo y cargarlo en el sistema.
- 6.- Continuar con el proceso.

Si el Representante Legal elige “**Captura manual**”, el PSM solicitará la participación de cada socio o accionista en la sociedad.

Participación de cada socio o accionista

SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV [Salir](#)

Participación de cada socio o accionista

1 2 3 4 5 6

Captura la participación de cada socio o accionista en la sociedad.

RFC del accionista:

CURP del accionista:

Total de capital fijo:

Total de capital variable:

Número de acciones totales:

[Agregar accionista](#)

CURP	RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	C fi
VEGL861115HDFGDS01	VEGL861115AY4	LUIS ALBERTO	VEGA	GODINEZ	1
GUHM950511HDFTRG01	GUHM9505114GB	MIGUEL ANGEL	GUTIERREZ	HERRERA	1
VALG940908HDFRZS01	VALG940908HB6	GUSTAVO ALBERTO	VARGAS	LOZADA	1

[Cancelar](#) [Continuar](#)

El PSM solicitará verificar que la información sea correcta, en caso afirmativo deberá darse clic en el ícono de “**Firmar**”.

Estructura accionaria de la sociedad

SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV [Salir](#)

Estructura accionaria de la sociedad

1 2 3 4 5 6

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Capital fijo	Capital variable	Número de acciones
LUIS ALBERTO	VEGA	GODINEZ	100	100	100
MIGUEL ANGEL	GUTIERREZ	HERRERA	100	100	1
GUSTAVO ALBERTO	VARGAS	LOZADA	100	100	99

[Corregir datos](#) [Cancelar](#) [Firmar](#)

El PSM notificará que el “Aviso de inscripción en el libro especial de los socios o en el registro de acciones con la estructura accionaria vigente” se ha publicado exitosamente y que dentro de los siguientes 15 días hábiles se recibirá un mensaje de datos informando si la persona moral cumple con lo dispuesto en el artículo 249 Bis, fracciones IV, V y VII, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a partir de la verificación realizada por la autoridad fiscal.

Verificación con el SAT y el IMSS

El “Aviso de inscripción en el libro especial de los socios o en el registro de acciones con la estructura accionaria vigente” se ha publicado exitosamente. Dentro de los siguientes 15 días hábiles se recibirá un mensaje de datos informando si la persona moral cumple con lo dispuesto en el artículo 249 Bis, fracciones IV, V y VII, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a partir de la verificación realizada por la autoridad fiscal.

Finalizar

b) Acuerdo de disolución y liquidación.

En caso de recibir un mensaje de datos informando que la persona moral cumple con lo dispuesto en el artículo 249 Bis, fracciones IV, V y VII, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, deberá ingresar al PSM y seleccionar la opción del Acuerdo de disolución y liquidación.

Una vez que se visualice la siguiente pantalla deberá agregarse el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada de la e.firma, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona moral. Posteriormente, debe dar clic en el ícono de “Ingresar”.

The screenshot shows the login interface on the PSM website. At the top left is the 'gob.mx' logo. On the top right, there are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos', along with a search icon. The main heading is 'Ingresar tus credenciales de acceso'. Below this, there are four input fields: 'Certificado (cer):' with a 'Buscar...' button, 'Clave privada (key):' with a 'Buscar...' button, 'Contraseña de clave privada:', and 'RFC:'. At the bottom center is a large blue button labeled 'Ingresar'.

El PSM solicitará la e.firma del Representante Legal, debiendo ingresar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de “Enviar”.

✦ > Ahora ingresa tu e.firma como persona física

MOTOR CLUB BMW QUERETARO Salir
AR

Ahora ingresa tu e.firma como persona física

Certificado (cer): No se ha seleccionado ningún archivo.

Clave privada (key): No se ha seleccionado ningún archivo.

Contraseña de la clave privada:

RFC:

De los socios o accionistas considerados en la estructura accionaria, el PSM solicitará seleccionar al liquidador, recordando que:

- El liquidador será el representante legal de la persona moral y responderá por los actos que ejecute excediéndose de los límites de su encargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Conforme a lo dispuesto en el artículo 249 Bis 1, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los socios o accionistas entregarán al liquidador todos los bienes, libros, documentos y títulos de las acciones de la persona moral a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de disolución y liquidación.
- El liquidador llevará a cabo la distribución del remanente del haber social entre los socios y accionistas de forma proporcional a sus aportaciones, si es que lo hubiere, en un plazo que no excederá los 45 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de disolución y liquidación.
- Una vez liquidada la sociedad, el liquidador publicará el balance final, que en ningún caso podrá exceder a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de disolución y liquidación.

Seleccionar liquidador

RFC	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Pa
VEGL861115AY4	LUIS ALBERTO	VEGA	GODINEZ	ing.lvegag@gmail.com	
GUHM9505114G8	MIGUEL ANGEL	GUTIERREZ	HERRERA	mgutierrezh1002@gmail.com	1.
VALG940908H86	GUSTAVO ALBERTO	VARGAS	LOZADA	beto8_kalel@hotmail.com	99

Recuerda que el liquidador será el representante legal de la sociedad y responderá por los actos que ejecute excediéndose de los límites de su encargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Conforme a lo dispuesto en el artículo 249 Bis 1, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los socios o accionistas entregarán al liquidador todos los bienes, libros, documentos y títulos de las acciones de la sociedad a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de Disolución y Liquidación. El liquidador llevará a cabo la distribución del remanente del haber social entre los socios y accionistas de forma proporcional a sus aportaciones, si es que lo hubiere, en un plazo que no excederá los 45 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de Disolución y Liquidación. Una vez liquidada la sociedad, el liquidador publicará el balance final, que en ningún caso podrá exceder a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acuerdo de Disolución y Liquidación.

Cancelar

Aceptar

El PSM informará que el acuerdo de disolución y liquidación fue enviado a la totalidad de los socios o accionistas de la persona moral para que cada uno, con el uso de su firma electrónica avanzada, manifieste su voluntad sobre dicho acuerdo y posteriormente se publique el acta de disolución y liquidación conforme lo dispuesto en el artículo 249 Bis 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, recordando que los socios o accionistas tienen un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del envío, para manifestar su voluntad, de lo contrario deberá iniciarse el trámite nuevamente conforme a lo señalado en la disposición Vigésima Primera del "Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles".

De conformidad con la disposición Vigésima Primera, inciso d), del "Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles", el acuerdo de disolución fue enviado a la totalidad de los socios o accionistas de la sociedad SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV para que cada uno, con el uso de su firma electrónica avanzada, manifiesten su voluntad sobre dicho acuerdo y posteriormente se publique el acta de disolución y liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 249 Bis 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Recuerda que los socios o accionistas tienen un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del envío, para manifestar su voluntad, de lo contrario

Los socios o accionistas recibirán un mensaje de datos para que con el uso de su e.firma se manifieste la voluntad de publicar el acta de disolución y liquidación de la persona moral.

Estimado Accionista,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 249 Bis 1, fracción I, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la disposición Vigésima Primera del "Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles", el Representante Legal de la persona moral SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV envía el presente mensaje de datos para que con el uso de tu Firma Electrónica Avanzada se manifieste la voluntad de publicar el acta de disolución y liquidación de la sociedad mercantil, toda vez que se cumple con lo dispuesto en el artículo 249 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Para efectos de lo anterior debes ingresar a la siguiente liga con tus archivos de Firma Electrónica Avanzada (.cer y .key) e.firma que proporcionó el Servicio de Administración Tributaria.

Es importante que visualices el contenido del acta antes de firmarla.

[Firmar Acuerdo de Disolución](#)

Token: Zr76fZ2qc7QAj&||

Los socios o accionistas accederán al PSM con su e.firma, por medio de la liga proporcionada en el mensaje de datos, ingresando el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de "Firmar".

Firmar con e.firma

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

Firmar

Certificado (cer): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Clave privada (key): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contraseña de la clave privada: *

Firmar

Posteriormente se visualizará la pantalla de "Términos, Condiciones y Política de Privacidad", los cuales deberán leerse cuidadosamente, para que al finalizar se elija la opción de "Firmar".

Términos, Condiciones y Política de Privacidad



Para aceptar los Términos y Condiciones así como la Política de Privacidad debes usar tu e.firma como persona física.

Términos y condiciones de uso del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles Portal (en adelante "PSM")

Estimado usuario, le pedimos leer cuidadosamente los siguientes Términos y Condiciones contenidos en el "PSM" que regulan el uso del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles el cual opera conforme a lo establecido en los artículos 50 bis del Código de Comercio, 249 Bis y 249 Bis 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, 69 C y 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el "Decreto por el que se

Términos, Condiciones y Política de Privacidad (PDF):

Términos, Condiciones y Política de Privacidad (XML):

Firmar

Cancelar

El PSM solicitará la e.firma al socio o accionista para manifestar su voluntad de publicar el acta de disolución y liquidación de la persona moral.

Firmar con e.firma

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

Firmar

Certificado (cer): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Clave privada (key): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contraseña de la clave privada: *

Firmar

Una vez que la totalidad de los socios o accionistas han manifestado su voluntad de publicar el acta de disolución y liquidación, el liquidador recibirá un mensaje de datos para realizar la publicación correspondiente.

Estimado Liquidador,

De conformidad con la disposición Vigésima Primera, inciso d), del "Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles", la totalidad de los socios o accionistas de la sociedad Agricultores han manifestado su voluntad sobre el Acuerdo de Disolución.

Como liquidador debes ingresar en la siguiente liga:
"http://172.18.53.174:2580/disolucion/page22.do"
para realizar la publicación del acta de disolución y liquidación.

Es importante que visualices el contenido del acta antes de firmarla.

El liquidador accederá al PSM con su e.firma, por medio de la liga proporcionada en el mensaje de datos, ingresando el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de "Ingresar".

gob.mx Trámites Gobierno Participla Datos 🔍

Ingresa tus credenciales de acceso

Certificado (cer):

Clave privada (key):

Contraseña de clave privada:

RFC:

El PSM solicitará la e.firma del liquidador para publicar el acta de disolución y liquidación.

Firmar con e.firma ✕

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

Firmar

Certificado (cer): *
 No se eligió archivo

Clave privada (key): *
 No se eligió archivo

Contraseña de la clave privada: *

El PSM notificará que el “Acta de disolución y liquidación” se ha publicado exitosamente y se ha enviado electrónicamente para su inscripción en el Registro Público de Comercio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 249 Bis 1, fracción II, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 10 Bis 1 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

6. Recibir acuerdo firmado

Acuerdo firmado

Boleta de publicación del Acta de disolución y liquidación.

<http://172.18.53.174:2580/expediente/archivodigital/ent1/1/boleta-FEX960517PX3-PSM-2018.pdf>

Inscripción RPC

Boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio (PDF)

<http://172.18.53.174:2580/expediente/archivodigital/ent1/1/RPC-FEX960517PX3-M49pdf-2018-07-24.pdf>

Boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio (XML)

<http://172.18.53.174:2580/expediente/archivodigital/ent1/1/RPC-FEX960517PX3-M49xml-2018-07-24.xml>

Finalizar

c) Balance final.

Para realizar dicha publicación el liquidador deberá ingresar al PSM y seleccionar la opción de publicar el balance final.

Una vez que se visualice la siguiente pantalla deberá agregar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada de la e.firma, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona moral. Posteriormente, debe dar clic en el ícono de “Ingresar”.

The screenshot shows the login interface on the PSM website. At the top left is the 'gob.mx' logo. On the top right, there are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos', along with a search icon. The main heading is 'Ingresa tus credenciales de acceso'. Below this, there are four input fields: 'Certificado (cer):' with a 'Buscar...' button, 'Clave privada (key):' with a 'Buscar...' button, 'Contraseña de clave privada:', and 'RFC:'. At the bottom center is a blue button labeled 'Ingresar'.

El PSM solicitará la e.firma del liquidador, debiendo ingresar el certificado con terminación .cer, la clave privada con terminación .key y la contraseña de clave privada, seleccionando la opción de “Enviar”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos Q

SE

➤ Ahora ingresa tu e.firma como persona física

MOTO CLUB BMW QUERETARO Salir AR

Ahora ingresa tu e.firma como persona física

Certificado (cer): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Clave privada (key): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Contraseña de la clave privada:

RFC:

Cancelar Enviar

El PSM mostrará la siguiente pantalla, recordando que si se realizó adecuadamente la distribución del remanente del haber social entre los socios o accionistas, la información del balance final deberá quedar en ceros. En caso afirmativo deberá darse clic en el ícono de **“Firmar”**.

➤ Balance final en ceros

1

Balance final

Para publicar el balance final c...

Suma del activo	Suma del pasivo	Suplen Contable	Suplen Social	Suma del activo mas capital
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Recuerda que si se realizó adecuadamente la distribución del remanente del haber social entre los socios o accionistas, la información del balance final deberá quedar en ceros.

Cancelar Aceptar

Cancelar Firmar

El PSM solicitará la e.firma del liquidador para publicar el balance final.

Firmar con e.firma

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

Firmar

Certificado (cer): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Clave privada (key): *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contraseña de la clave privada: *

Firmar

El PSM notificará que el “Balance final” de la persona moral se ha publicado exitosamente y se ha realizado la inscripción de la cancelación del folio de la sociedad en el Registro Público de Comercio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 249 Bis 1, fracción VII, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 10 Bis 1 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

Para dar seguimiento al trámite en materia fiscal, deberá consultarse el Buzón Tributario y acudir al Servicio de Administración Tributaria para actualizar la información de la firma electrónica, conforme las disposiciones fiscales aplicables.

El “Balance final” de la sociedad SERVICIO AUTOMOTRIZ EL TREBOL SA DE CV se ha publicado exitosamente y se ha realizado la inscripción de la cancelación del folio de la sociedad en el Registro Público de Comercio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 249 Bis 1, fracción VII, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 10 Bis 1 del Reglamento del Registro Público de Comercio. Para dar seguimiento al trámite en materia fiscal, consulta tu Buzón Tributario y recuerda que debes acudir al SAT para actualizar la información de tu firma electrónica, conforme las disposiciones fiscales aplicables. Puedes registrar tu cita en las opciones siguientes:
Portal del SAT, sat.gob.mx SAT Móvil. Portal gob.mx

Cancelar Confirmar

2. Contacto.

En caso de cualquier duda o comentario podrá enviarse un correo electrónico a la cuenta disolucioncontacto@economia.gob.mx o contactar a los siguientes servidores públicos adscritos a la Dirección General de Normatividad Mercantil:

Lic. David López Rodríguez
Subdirector de Servicios y Modernización Registral
Correo electrónico: david.rodriguez@economia.gob.mx
Teléfono (01 55) 52 29 61 00 extensión 33506

Claudia Hortensia González Ahuatzin
Profesional Administrativo
Correo electrónico: claudia.gonzalez@economia.gob.mx
Teléfono (01 55) 52 29 61 00 extensión 33513