



[MANUAL PARA LA INSCRIPCION DE RFC VIA REMOTA]

Contenido

I. <u>Objetivo</u>	2
II. <u>Introducción</u>	2
III. <u>Iniciador del Proceso</u>	2
IV. <u>Prerrequisitos</u>	2
V. <u>Ruta de Navegación</u>	2
VI. <u>Consejos Útiles</u>	3
VII. <u>Desarrollo de Pasos</u>	5
APARTADO A: Conexión a cliente Extranet [Paso 1 a 4]	5
APARTADO B1 Cambio de contraseña [Paso 5 a 15]	8
APARTADO B2 Olvido de contraseña [Paso 16 a 23]	13
APARTADO C: Captura de casos	16
C.1 Inscripción en el RFC de Personal Moral [Paso 24 al 56]	16
C.2 Inscripción en el RFC de PF Socio o Accionista de PM [Paso 57 al 82]	46
C.3 Inscripción en el RFC de PF Enajenantes de bienes inmuebles [Paso 83 a 88]	65
APARTADO D: Búsqueda de Casos [Paso 89 a 94]	69
APARTADO E: Reimpresión de la Guía de Obligaciones [Paso 95 a 97]	74
APARTADO F: Reimpresión del Acuse de Presentación Inconclusa [Paso 98 a 103]	76
APARTADO G: Reimpresión de la Cédula de Identificación Fiscal [Paso 104 a 106]	80
APARTADO H: Reimpresión del Acuse de Inscripción al RFC [Paso 107 a 109]	82
APARTADO I: Entrega de documentación a la ALSC [Paso 110 a 113]	84
VIII. <u>Resultados</u>	85
IX. <u>Comentarios</u>	85
X. <u>Anexos</u>	86



I. Objetivo

Integrar al Padrón del Registro Federal de Contribuyentes a las Personas Morales que se constituyan ante fedatario público, así como a los socios o accionistas de estas u de otras, y también a las personas físicas enajenantes de bienes inmuebles, que formalizan la constitución de dichas personas morales o las citadas enajenaciones ante de dichos fedatario público incorporado con el SAT, con lo que se obtendrá un Padrón actualizado y confiable.

II. Introducción

Actualmente el Servicio de Administración Tributaria [SAT] se encuentra inmerso en un profundo proceso de transición hacia una nueva forma de funcionar, tomando como eje principal de acción al contribuyente.

Con esta finalidad, dicho órgano descentrado ha emprendido un profundo e innovador trabajo de rediseño o reingeniería de procesos con el objeto de articularlos en una solución integral que le permita redefinir su estrategia, normatividad, organización, así como las aplicaciones e infraestructura tecnológica que ofrezca soporte y sustento a dicho proceso de cambio, mismo que se verá reflejado entre otros, a los fedatarios públicos incorporados al 'Sistema de Inscripción y Avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario por medios remotos', que apoyan en la función de inscripción al RFC de las Personas Morales que constituyan, así como de socios o accionistas o de enajenantes de bienes inmuebles.

El servicio de Inscripción de Contribuyentes personas morales, socios o accionistas o de enajenantes de bienes inmuebles, a través de fedatario público, cuenta con tres canales de entrada: Ventanilla [Atención Personalizada], Autoservicio [Internet], Ventanilla [portal tuempresa.gob.mx de la Secretaría de Economía] en el cual solo aplica a la inscripción de personas morales, concretamente a algunas de los tipos de sociedades mercantiles contempladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles. Sin embargo, la presente Guía sólo describe las actividades inmersas en el Canal de Ventanilla [Atención Personalizada], y las relativas a la comparecencia de los citados representantes legales ante el fedatario público que participa en la constitución de la sociedad o asociación, para presentar la documentación probatoria, cuando su solicitud la formulen vía Internet o el portal tuempresa.gob.mx.

III. Iniciador del Proceso

El proceso se inicia con la presentación por parte de los representantes legales de las personas morales o, de los mismos junto a los socios o accionistas que forman parte de una sociedad o, de los socios o accionistas por separado o, de los enajenantes de bienes inmuebles, en los que el fedatario público participó en su constitución o escrituración, para solicitar su inscripción al RFC a través medios remotos.

IV. Prerrequisitos

- Los fedatarios públicos deberán estar incorporados al 'Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos'.
- Los fedatarios públicos deberán contar con: a) software de Extra-NET, b) token, c) cuenta de Usuario y d) contraseña para acceder al sistema de Identificación al Contribuyente [IdC] de la Solución Integral.

V. Ruta de Navegación

El fedatario público accederá a sistema IdC de la Solución Integral desde el Portal del SAT.

- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Insc. y Avisos al RFC
- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Consultas > Búsqueda de Casos
- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Guía de Obligaciones
- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Reimpresión del Acuse de Presentación Inconclusa
- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Reimpresión de la Cédula de Identificación Fiscal
- Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Consulta > Búsqueda de Casos > Reimpresión del Acuse de Inscripción al RFC



VI. Consejos Útiles

- Al ingresar por primera vez al 'Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos', realice el cambio de la <Contraseña> que le asignó el SAT, el cual podrá efectuar por medio de dar clic en la liga **Solicitud / Cambio Contraseña**, ubicada en el menú principal y seguir las instrucciones que aparecerán en la pantalla, una vez realizado el cambio de la contraseña, deberá realizarse también el establecimiento de una pregunta y respuesta secreta para recuperar su contraseña en caso de perdida u olvido de la misma.

Con la nueva contraseña podrá ingresar ya normalmente al sistema

En caso de que pierda u olvide la misma. Podrá recuperarla mediante el uso de la pregunta secreta, en caso de que no haya establecido una pregunta secreta o haya olvidado la respuesta a la misma, deberá presentar ante su Administración Local de Servicios al Contribuyente escrito libre en donde exprese dicha situación y solicite la asignación de una nueva "Contraseña".

- Para conocer los documentos que pueden ser aceptados como identificación oficial del representante legal en una inscripción de persona moral, así como para en general conocer los requisitos de los trámites que el fedatario público incorporado debe presentar ante el SAT: Entrega de documentación soporte de inscripciones realizadas, reposición de tarjeta de password dinámico "token" etc., es importante que consulte la página del SAT en Internet: www.sat.gob.mx, en la sección <Catálogo de servicios y trámites>.
 - Una vez iniciado el trámite de Inscripción, el sistema no permite lapsos largos de tiempo en espera [aproximadamente 20 minutos], por lo que **se recomienda anotar el folio una vez generado el caso** como previsión para continuar con la captura, en caso de que expire la sesión.
 - Con el propósito de asegurar que se puedan imprimir correctamente los documentos que emite el sistema, se deberá tener una impresora conectada de manera **local**, directamente a la computadora con que se vaya a trabajar. Si la impresora está conectada en red puede presentarse problemas para imprimir.
 - De igual forma, con referencia a la impresión, es importante verificar que la configuración del papel, esté establecida para usar papel tamaño carta.
 - La dirección electrónica del <Portal del Empleado> puede ser obtenida en el presente manual, mismo que esta disponible de manera permanente y siempre en su versión más actualizada en el sitio de <Fedatarios Públicos> de la página del SAT en Internet: www.sat.gob.mx, en la sección denominada <Terceros Autorizados>.
 - Al autenticarse deberá de capturar en el campo <RFC:> el RFC corto asignado por el SAT.
 - Siempre antes de iniciar la captura de una inscripción o de recuperar un caso ya guardado, es de vital importancia asegurarse de que su navegador de Internet [Internet Explorer] permita el uso de ventanas emergentes o "Pop Up's", esto debido a que la Cédula de Identificación Fiscal, la Guía de Obligaciones y el Acuse de Inscripción al RFC se generan mediante Ventanas Emergentes o "Pop Up's", si estas se encuentran bloqueadas en su navegador, no podrá generarlas ni imprimirlas.
- Si tiene instalado en su navegador de Internet la barra de Google o la barra de Yahoo, no olvide verificar también que en estas barras igualmente se encuentren permitidos [desbloqueadas] las Ventanas emergentes o "Pop Up's".
- Respecto a la captura en el sistema, se realizará con letras mayúsculas y acentos, con excepción de la realizada en el campo de correo electrónico, que se digitará con letras minúsculas.
 - En las pantallas del sistema, en algunos campos de datos se muestra un *, el cual es utilizado para indicar aquellos datos que son obligatorios. **Ejemplo:**



*Asunto

Inscripción



- En caso de contar con ratón [Mouse] con scroll [perilla giratoria entre botones del Mouse] cuidar de que no esté posicionado en un campo de selección, ya que al momento de girarlo modificará la opción elegida.
- Las tablas de descripción de campos contienen en la columna central las siglas <R/O/C> cuyo significado es:

R = Requerido

O = Opcional

C = Condicional

- Este símbolo significa una advertencia sobre el o los aspectos a considerar para continuar con la aplicación.
- Se utiliza el presente símbolo para señalar una **Nota** dentro de la ejecución de un paso.



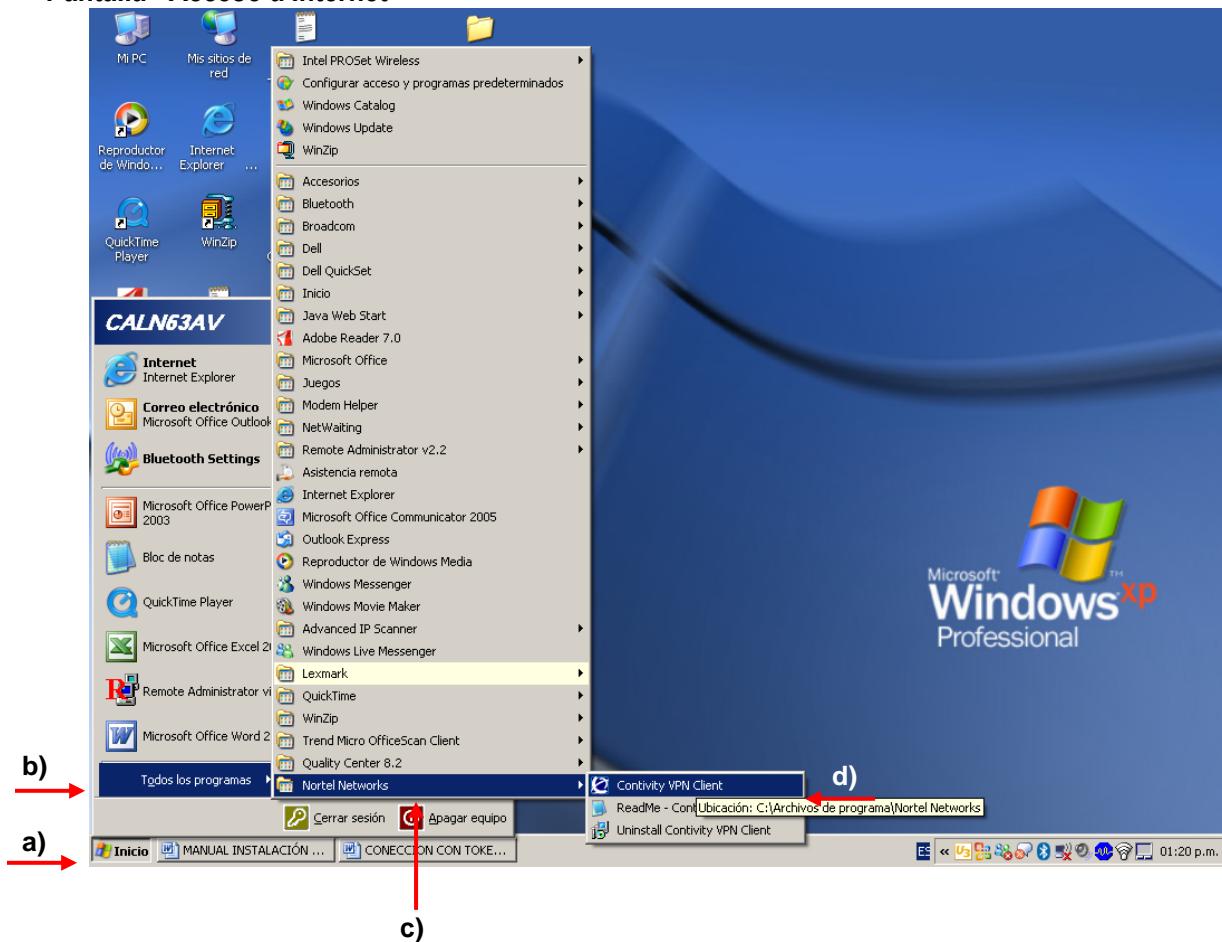
VII. Desarrollo de Pasos

APARTADO A. Conexión a cliente Extranet [Conexión remota]

En este apartado se muestra como llevar a cabo la conexión con el cliente Extranet¹, requisito para ingresar al sistema de inscripción al RFC a través de medios remotos.

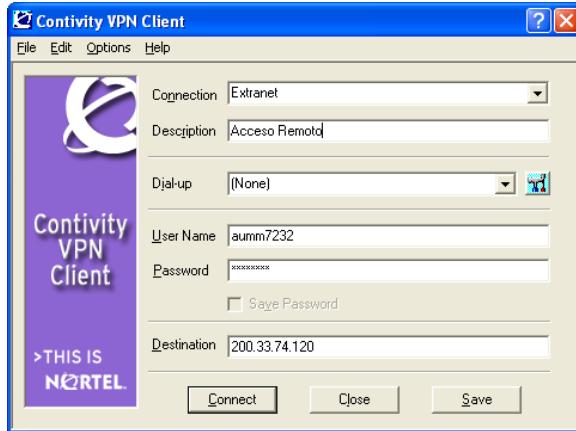
Paso 1. Una vez que se haya conectado a su cuenta de Internet debe entrar a la aplicación Contivity VPN Client [Extranet] que se encuentra en la siguiente ruta: **Inicio > Todos los Programas > Nortel Networks > Contivity VPN Client** y da clic como se muestra en la siguiente pantalla.

Pantalla <Acceso a Internet>



Al entrar a la aplicación aparecerá la siguiente ventana.

¹ El "cliente Extranet" debe ser instalado previamente, este software se encuentra dentro del disco que el SAT entrega a los fedatarios cuando se incorporan para realizar este servicio, adicionalmente puede descargar este software, en sus distintas versiones así como sus manuales de instalación y de configuración, en el sitio de fedatarios públicos en la página electrónica del SAT en Internet: www.sat.gob.mx.



Paso 2. Oprime el botón para activar el token que le proporcionó la Administración Local de Servicios al Contribuyente, a continuación captura el PIN pulsando las teclas respectivas y de forma automática se genera el Password.

Ejemplo: No. de PIN: 1022

No. de Password generado: **5845E58F**

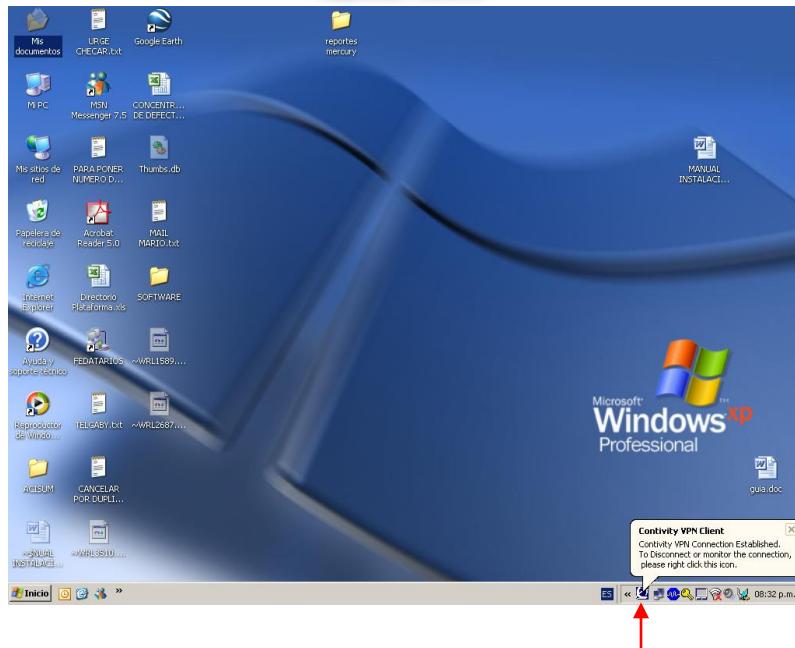


Paso 3. Digita en el campo <Password> de la pantalla Contivity VPN Client el password generado por el token.

Ejemplo: 5845E58F

Paso 4. Concluida la captura da clic en **Conect** y espere que se establezca la conexión.

A continuación aparecerá en la barra de tareas un ícono que indicará que ya se está conectado con la VPN, como se indica en la pantalla siguiente.



Ha concluido el Apartado A



Apartado B1 Cambio de contraseña

Este apartado le indica como realizar el cambio de <Contraseña> cuando se autentique por primera vez en el sistema de IdC.

- Paso 5.** Ingresá a Internet y en el navegador de Internet [Internet Explorer] digita la siguiente ruta de acceso, para acceder al sistema de inscripción al RFC por medios remotos: http://portal.plataforma.sat.gob.mx/psp/psatpp/EMPLOYEE/EMPL/h/?tab=PAPP_GUEST, y se desplegará la siguiente pantalla.

Pantalla <Portal Empleado>

- Paso 6.** Da clic en la opción **Solicitud / Cambio Contraseña** del menú y el sistema muestra la siguiente pantalla



Si trata de ingresar al sistema digitando directamente la <Cuenta> y <Contraseña> que fue proporcionada, sin hacer el cambio de la <Contraseña>, aparecerá la siguiente pantalla y después lo regresará a la pantalla de inicio del portal.



Muy importante: Si la contraseña no se cambia la primera vez, la cuenta será bloqueada, haciendo necesario el acudir a la ALSC para solicitar por escrito la regeneración de la contraseña inicial.



Pantalla <Portal de autoservicio de Identidades>

The screenshot shows the SAT self-service portal interface. The top navigation bar includes the SAT logo, a search bar, and links for Digitalización, Mis Links, Página Inicio, and Salir. A welcome message 'Bienvenido(a)' is displayed. On the left, a sidebar menu titled 'Menú' lists 'Solicitud / Cambio Contraseña'. The main content area displays the 'Portal de autoservicio de Identidades' with a form for entering a user name and password. A red arrow points to the password input field. Below the form is a link for forgotten passwords. At the bottom right of the form is a red button labeled '...Entrada'.

Paso 7. Captura en la pantalla los datos que a continuación se indican.

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Nombre de Usuario:	R	Ingresá el RFC corto asignado por el SAT: Ejemplo: AAAA333C
Contraseña:	R	Digitá la contraseña que te fue entregada por la Administración Local de Servicios al Contribuyente Ejemplo: *****

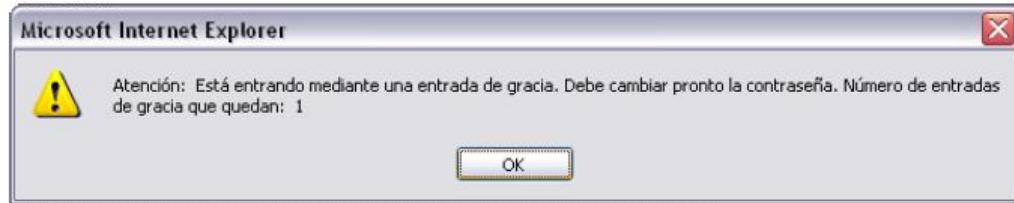


El <Nombre de Usuario> y la <Contraseña> se ubican en las dos últimas columnas de la clave que te fue proporcionada en sobre cerrado por la Administración Local de Servicios al contribuyente como se indica a continuación:

Nombre Usuario	Contraseña
ALBERTO ANDRADE AGUILAR	FEDATARIOS E00000104 AAAA333C AAaa3303

Paso 8. Coloca el cursor en **...Entrada** y da clic.

A continuación el sistema muestra la siguiente ventana de mensaje, en la que indica que su cuenta solo tiene una conexión de tolerancia [entrada de gracia] para cambiar la <Contraseña>:



Paso 9. Da clic en el botón y el sistema muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Cambiar contraseña IDM>

Cambiar contraseña IDM

Cambiar contraseña

Aviso: La directiva de contraseña requiere que la contraseña se ajuste a las reglas mostradas.

Contraseña antigua:

Contraseña nueva:

Reescriba la contraseña:

Enviar

Paso 10. Captura en la pantalla los datos que a continuación se indican.

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Contraseña antigua:	R	Digita la contraseña que te fue entregada por la Administración Local de Servicios al Contribuyente: Ejemplo: *****
Contraseña nueva:	R	Escriba la nueva contraseña alfanumérica de 8 dígitos como mínimo. Ejemplo: *****
Reescriba la contraseña:		Captura la contraseña que tecleaste en el campo <Contraseña nueva:> Ejemplo: *****



Es muy importante que la <Contraseña> que asigne la recuerde, dado que ésta será la que utilizará para acceder al sistema de IdC.

Paso 11. Da clic en el botón y el sistema muestra la siguiente pantalla.



Pantalla <Respuesta de verificación de IDM>

Respuesta de verificación de IDM

Respuesta de verificación

Aviso: La directiva de contraseña requiere que se configuren las preguntas de verificación antes de la autenticación.

Estas preguntas están asignadas a la directiva de contraseña. Proporcione una respuesta para todas las preguntas definidas por el administrador y cree sus propias preguntas y proporcione una respuesta para todas las preguntas definidas por el usuario.

Preguntas de verificación definidas por el usuario

Pregunta: ¿Animal preferido?

Respuesta: Tigre

Enviar

Paso 12. Captura en la pantalla los datos que a continuación se indican.

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
pregunta:	R	Captura una pregunta: Ejemplo: ¿Animal preferido?
Respuesta:	R	Escribe la respuesta a la pregunta. Ejemplo: Tigre



Si en un futuro olvida la <Contraseña>, a través de la pregunta y respuesta secreta que capturó, le permitirá el sistema reescribir una nueva contraseña.

Paso 13. Da clic en el botón **Enviar**, el sistema muestra la siguiente pantalla:

Pantalla <Organigrama corporativo>

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

lunes 9 de octubre de 2006

Bienvenido, Mayra

Gestión de la información

- Organigrama corporativo
- Mi perfil
- Búsqueda en el Directorio

Gestión de contraseñas

- Respuesta a la pregunta de verificación de la contraseña
- Definición de la sugerencia de contraseña
- Cambiar contraseña

Autoservicio de identidades Peticiones y aprobaciones Salir Ayuda

Organigrama corporativo

Buscar

Mayra Juarez Consultant

Salir



Paso 14. Da clic en <Salir> y el sistema muestra la pantalla de bienvenida como se indica a continuación.

Pantalla <Bienvenida>



Paso 15. Da clic en <Página Inicio> para regresar a la pantalla 'Portal del Empleado'.



Ha concluido el Apartado B1



Apartado B2 Olvido de contraseña

En este apartado se describen los pasos que hay que seguir para recuperar la <Contraseña> cuando esta haya sido olvidada, sin la cual no podrá ingresar al sistema de IdC.

Paso 16. Realiza los **Paso 5 y 6**, en la pantalla <Portal de autoservicio de Identidades> coloca el cursor en la pregunta → [¿Se ha olvidado de la contraseña?](#) da clic y el sistema muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Contraseña Olvidada de IDM>

The screenshot shows a web page titled 'Contraseña olvidada de IDM'. The main heading is 'Contraseña olvidada'. Below it, a message reads: 'Para entrar, es preciso especificar el nombre de usuario.' A text input field is labeled 'Nombre de usuario:' followed by a placeholder 'JU'. Below the input field is a blue 'Enviar' button.

Paso 17. Captura en el campo **Nombre de usuario:** el RFC corto asignado por el SAT.

Ejemplo: AAAA333C

Paso 18. Da clic en el botón y el sistema muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Respuesta de verificación>

The screenshot shows a web page titled 'NMASLoginPortlet'. The main heading is 'Respuesta de verificación'. Below it, a message reads: 'Proporcione una respuesta para cada verificación presentada.' A question 'Pregunta: ¿Animal preferido?' is followed by a text input field containing 'tigre'. Below the input field is a blue 'Enviar' button.

Paso 19. Responde a la pregunta secreta que configuraste en el 'Portal de autoservicio de Identidades'.



Ejemplo: Tigre

Paso 20. Da clic en el botón y el sistema muestra la siguiente pantalla:

Pantalla <Contraseña olvidada de IDM>

Contraseña olvidada de IDM

Contraseña olvidada

Finalizar:

Ahora puede cambiar su contraseña. Escriba su nueva contraseña dos veces y asegúrese de que se ajuste a las reglas mostradas.

Introduzca seguidamente una contraseña nueva:

La contraseña debe tener las siguientes propiedades:

- Número mínimo de caracteres en la contraseña: 4
- Número máximo de caracteres en la contraseña: 12

Puede utilizar números en la contraseña.

La contraseña distingue entre MAYÚSCULAS y minúsculas.

Se pueden utilizar caracteres especiales en la contraseña.

Debe utilizar una contraseña exclusiva.

Contraseña nueva:

Reescriba la contraseña:

Paso 21. Captura en la pantalla los datos que a continuación se indican.

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Contraseña nueva:	R	Escribe una contraseña alfanumérica de 8 dígitos como mínimo. Ejemplo: *****
Reescriba la contraseña:	R	Captura la contraseña que tecleaste en el campo <Contraseña nueva:>. Ejemplo: *****

Paso 22. Da clic en el botón y el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación del cambio de <Contraseña>.



Pantalla <Contraseña olvidada de IDM>

Contraseña olvidada de IDM

Contraseña olvidada

Finalizar: El cambio de contraseña ha sido correcto.

Nombre de usuario: cn=JUSMM7FF,ou=EMPLEADOS,ou=PEOPLE,o=SAT
cn=AAAA333C,ou=EMPLEADOS,ou=PEOPLE, o=SAT

[Regreso a la entrada](#)

- Paso 23.** Da clic en el botón [Regreso a la entrada](#), el sistema retorna a la pantalla del **Paso 6**, para salir de servicio, da clic en el botón [Salir](#) ubicado en el ángulo superior derecho de la pantalla y regresa el sistema al 'Portal del Empleado'.



Ha concluido el Apartado B2



Apartado C Captura de casos

C.1 Inscripción en el RFC de Persona Moral

En este apartado se muestra como llevar a cabo la captura de los casos de inscripción al RFC de persona moral en el sistema de inscripción al RFC a través de medios remotos.

- Paso 24.** Una vez conectado a ExtraNET, ingresa a tu navegador [Internet Explorer] y digita la siguiente ruta de acceso, para acceder al sistema de inscripción al RFC por medios remotos: http://portal.plataforma.sat.gob.mx/psp/psatpp/EMPLOYEE/EMPL/h/?tab=PAPP_GUEST y se desplegará la siguiente pantalla.



Puede copiar la dirección y pegarla en su navegador de Internet Explorer, guardándola en "Favoritos" para facilitar el acceso en posteriores ocasiones.

Pantalla <Portal Empleado>



Recuerda que al ingresar por primera vez al sistema, deberás de cambiar la contraseña antes de capturar la <Cuenta> y <Contraseña> en el apartado <Mi Cuenta>. Para estos efectos, deberás dar clic en la liga <Solicitud / Cambio Contraseña> del menú [Véase Apartado B1 Cambio de contraseña].

- Paso 25.** Procede a capturar en el apartado <Mi Cuenta> los siguientes campos, conforme se indica a continuación:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
RFC:	R	Ingresá el RFC corto asignado al fedatario público por el SAT: Ejemplo: AAAA333C
Contraseña:	R	Digita la nueva contraseña que generaste Ejemplo: *****

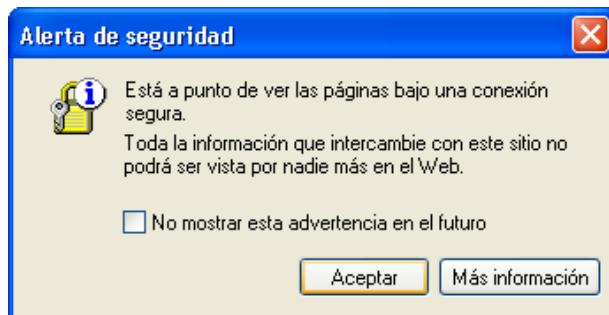


Paso 26. Da clic en **Iniciar Sesión**.

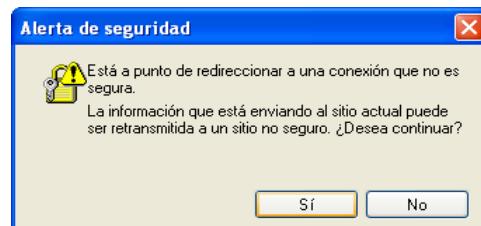
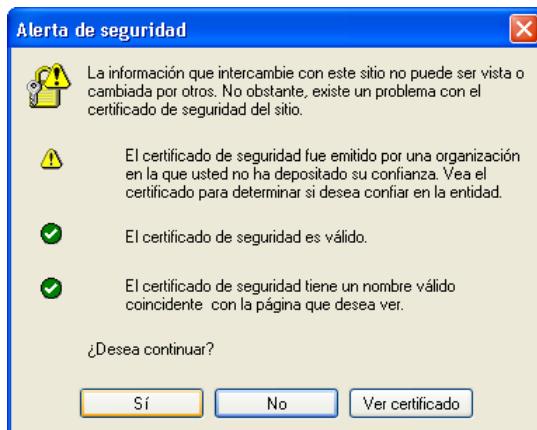


En algunos casos los siguientes mensajes de alerta de seguridad pueden o no aparecer dependiendo de los niveles de seguridad de la configuración de tu equipo de cómputo.

Alertas de seguridad



Paso 27. Da clic en **Aceptar**



Paso 28. Da clic en **Sí** de cada una de las ventanas de mensaje y el sistema muestra la siguiente pantalla:



Pantalla <Portal Empleado>

The screenshot shows the SAT Portal Empleado interface. At the top, there is a header with the SAT logo, search bar, and navigation links. On the left, a vertical menu is open under 'Servicio Identificación del C.' with several options: Consultas (selected), Búsqueda de Casos, Acuse de Información pendiente, Guía de Obligaciones, and Insc. y Avisos al RFC. The main content area displays a grid of service links. One row contains 'Servicio Identificación del C.', 'Consultas' (with 'Búsqueda de Casos' link), 'Acuse de información pendiente' (with 'Impresión de acuse de información pendiente' link), and 'Guía de Obligaciones' (with 'Impresión de Guía de Obligaciones' link). Another row contains 'Insc. y Avisos al RFC' (with 'Inscripción y Actualización al RFC' link) and two empty columns. Red arrows point to the 'Consultas' menu item in the sidebar and the 'Insc. y Avisos al RFC' link in the main grid.



No olvides verificar que el navegador de Internet [Internet Explorer] permita el uso de ventanas emergentes o "Pop Up's"

Paso 29. Dentro del Menú da clic en la liga [Servicio Identificación del C.](#)

Paso 30. En el submenú o escritorio que se despliega elije la opción [Insc. y Avisos al RFC](#) o [Inscripción y Actualización al RFC](#) Se desplegará la **Pantalla del Caso**, la cual se encuentra dividida en 4 secciones: a) **Información del contribuyente**, b) **Información del servicio**, c) **Descripción de los hechos** y d) **Acciones**.



Automáticamente muestra la pantalla posicionada en la pestaña CASOS y activada la casilla CONTACTO ANÓNIMO.



Pantalla <Del Caso>

Reg. Federal Contrib 29/11/2006 3:52:50p.m. PST Mi Huso Horario Personalizar

Estado de Caso Abierto
Medio de Contacto Cons. Web
Valor Contribuyente
Asunto

RFC Contribuyente
Contribuyente Anónimo,Contacto
Admon. Local de Adscr. IGUALA
Casos Abiertos

Casos Solución Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas

Sección a) Número de Folio **Información del contribuyente**

Denominación o [Contacto Anónimo](#)
Razón Social
Solicitante
Medio de Contacto Cons. Web
[Modificar Medio de Contacto](#)

Sección b) Información del servicio

*Unidad Negocio Inscripción al RFC
Código Rápido
Servicio Reg. Federal Contrib
Trámite Inscripción
*Estado Servicio Abierto
Grupo Atención [Contacto Anónimo](#)
Asignado A ARTURO SALGADO
Módulo Sede
Módulo

Sección c) Descripción de los hechos

*Asunto
Descripción

Sección d) Acciones

Acción Sugerida
Descripción
Acc Relacionadas

Guarda Caso Buscar Soluciones

Historial Auditoría

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Código Rápido	R	Presiona el botón y elige Inscripción

Paso 31. Dentro de la sección de <Información del servicio> sólo debe realizar la selección de los campos siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Código Rápido	R	Presiona el botón y elige Inscripción

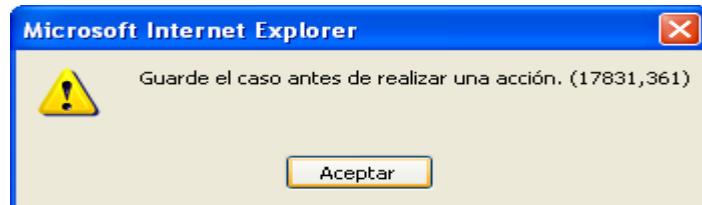


Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Origen	R	<p>Presiona el botón y selecciona de la lista que se despliega la opción</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Autoridad Autoservicio Buzón CHAT Correo Elec. Personal Telefónico Ventanilla Volante </div> <p>Ejemplo: Ventanilla</p>
		<p> Si selecciona una opción distinta a la indicada en esta Guía, el sistema sombreará el campo con color rojo y despliega la siguiente ventana de mensaje:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; margin-top: 10px;"> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p> Los campos resaltados son obligatorios. (15,30) Introduzca datos en los campos resaltados.</p> <p>Aceptar</p> </div> <p>Da clic en y procede a seleccionar la opción indicada.</p>

Paso 32. Pulsa el botón que se ubica en la parte inferior izquierda de la pantalla, o en su caso, el botón ubicado en el ángulo superior izquierdo de la pantalla.



En caso de no haber guardado el caso, el sistema despliega el siguiente mensaje:



Paso 33. Da clic en y a continuación presiona el botón O



Al guardar el caso el sistema **asigna automáticamente el Número de Folio del caso**, como lo muestra la pantalla siguiente:

Pantalla Folio



Reg. Federal Contrib

02/05/2008 5:22:56p.m. PDT Mi Huso Horario

Guardar | Correc Ortográfica | Vista Integral | Notificación | Entrada Horas | Personalizar

Estado de Caso Abierto
Medio de Contacto Cons. Web
Valor Contribuyente
Asunto Inscripción

RFC Contribuyente
Contribuyente Contacto Anónimo
Admon. Local de Adscr. DEL CENTRO DEL D.F.
Casos Abiertos 159

Casos Solución Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas

Número de Folio RF2008291040

Información del contribuyente Información del servicio



Siempre anota el número de folio asignado, esto te servirá si debes abandonar el caso en algún momento antes de concluir la inscripción y después deseas recuperarlo.

Paso 34. Dentro de la sección de **Acciones** da clic en la liga [Formulario Inscript](#)

Pantalla apartado <Acciones>

Acciones

Acción Sugerida [Formulario Inscript](#)

Descripción Formulario Inscripción

Acc Relacionadas

A continuación el sistema despliega las pantallas de captura del <**Formulario de Inscripción al RFC**>

Pantalla <**Formulario de Inscripción al RFC**>

Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

Capture su denominación o razón social como consta en el acta constitutiva o documento que acredite su nacionalidad, sin considerar el régimen de capital.

*Denominación o Razón Social
LOS ARCOS

*Régimen de Capital
SA DE CV

*Fecha de Constitución
01/10/2006

*Tipo de Inscripción
Inscripción de Persona Moral

*Fecha de Inicio de Operaciones
01/10/2006

Nombre Comercial
LOS ARCOS

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Siguiente Cancelar



Paso 35. Captura con apoyo de los datos del **testimonio notarial o póliza recabada**, según sea el caso, los datos de la nueva sociedad o asociación:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción																														
*Denominación o Razón Social	R	<p>Digita la Denominación o Razón Social tal como consta en el instrumento constitutivo.</p> <p>Ejemplo: LOS ARCOS</p> <p> En este campo solo captura la denominación o razón social, sin incluir el tipo de régimen de capital, ya que hay un campo específico para ello.</p>																														
Régimen de Capital	R	<p>Presiona la y selecciona el Régimen de Capital de la lista que se despliega y da clic:</p> <p>Consultar Régimen de Capital</p> <p>Buscar por: Descripción Corta <input type="button" value="Comienza por"/> <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Consulta Avanzada"/></p> <p>Resultados de Búsqueda</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción Corta</th> <th>Descripción Larga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>S EN NC</td><td>SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO</td></tr> <tr><td>S EN NC DE RL</td><td>SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</td></tr> <tr><td>S EN NC DE RL DE CV</td><td>SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPIT.</td></tr> <tr><td>S EN NC DE RI</td><td>SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVA DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA</td></tr> <tr><td>S EN NC DE RI DE CV</td><td>SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPIT</td></tr> <tr><td>S EN C</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE</td></tr> <tr><td>S EN C DE RL</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</td></tr> <tr><td>S EN C DE RL DE CV</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL</td></tr> <tr><td>S EN C DE RI</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA</td></tr> <tr><td>S EN C DE RI DE CV</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPITAL</td></tr> <tr><td>S EN C DE CV</td><td>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE CAPITAL VARIABLE ()</td></tr> <tr><td>S DE RL</td><td>SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</td></tr> <tr><td>S DE RL DE CV</td><td>SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (*)</td></tr> <tr><td>SA</td><td>SOCIEDAD ANONIMA</td></tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo: SA DE CV</p> <p> También podrá realizar la búsqueda por medio de capturar el nombre del régimen de capital en el campo <input type="text"/> y da clic en <input type="button" value="Consultar"/>.</p>	Descripción Corta	Descripción Larga	S EN NC	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO	S EN NC DE RL	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	S EN NC DE RL DE CV	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPIT.	S EN NC DE RI	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVA DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA	S EN NC DE RI DE CV	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPIT	S EN C	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE	S EN C DE RL	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	S EN C DE RL DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL	S EN C DE RI	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA	S EN C DE RI DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPITAL	S EN C DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE CAPITAL VARIABLE (*)	S DE RL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	S DE RL DE CV	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (*)	SA	SOCIEDAD ANONIMA
Descripción Corta	Descripción Larga																															
S EN NC	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO																															
S EN NC DE RL	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA																															
S EN NC DE RL DE CV	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPIT.																															
S EN NC DE RI	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVA DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA																															
S EN NC DE RI DE CV	SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPIT																															
S EN C	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE																															
S EN C DE RL	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA																															
S EN C DE RL DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL																															
S EN C DE RI	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA																															
S EN C DE RI DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA DE CAPITAL																															
S EN C DE CV	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE DE CAPITAL VARIABLE (*)																															
S DE RL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA																															
S DE RL DE CV	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (*)																															
SA	SOCIEDAD ANONIMA																															
*Fecha de Constitución	R	<p>Captura la fecha de constitución de la persona moral.</p> <p> Este campo debe tener el formato de dd/mm/aaaa, también puede ser tecleado o seleccionado mediante el ícono de .</p> <p>Ejemplo: 01/10/2006</p>																														
*Fecha de Inicio de Operaciones	R	<p> Este campo lo asigna de manera automática el sistema, y es igual a la fecha de constitución de la persona moral.</p> <p>Ejemplo: 01/10/2006</p>																														



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Nombre Comercial	O	<p>Escribe el nombre comercial de la sociedad en caso de tenerlo.</p> <p>Ejemplo: LOS ARCOS</p> <p> <i>En caso de no tener un nombre comercial la persona moral se deja en blanco el campo.</i></p>

Paso 36. Una vez capturada la información, pulsa el botón **Siguiente** y se muestra la pantalla siguiente.

Pantalla <¿Es Extranjero?>

Formulario de Inscripción al RFC

¿Es Extranjero?

Sí
 No

Anterior **Siguiente** **Cancelar**

Paso 37. Procede como se indica en la instrucción siguiente:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*¿Es Extranjero?	R	<p>Siempre debe seleccionar la opción <input checked="" type="radio"/> No y da clic en el botón Siguiente</p>

Paso 38. A continuación se muestra la pantalla que corresponde a los datos de Residencia Fiscal, mismos que debe llenarlos conforme a las indicaciones de la tabla adjunta:

Formulario de Inscripción al RFC

Residencia Fiscal

¿Existe Duplicidad? Sí No

*País de Residencia Fiscal MÉXICO

Nro Identif Fiscal Residencia

*Nombre del País MÉXICO

¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México? Sí No

Anterior **Siguiente** **Cancelar**



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción																		
*País de Residencia Fiscal	R	<p>Presiona la y de la lista que se despliega selecciona siempre MÉXICO como País de Residencia Fiscal y da clic.</p> <p>Consultar País de Residencia Fiscal</p> <p>Buscar por: Descripción Comienza por: <input type="text"/></p> <p>Consultar Cancelar Consulta Avanzada</p> <p>Resultados de Búsqueda Ver Todo Primero 1-100 de 251 Último</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>'LIBIA, YAMAHIRIYA ÁRABE'</td></tr> <tr><td>AFGANISTÁN</td></tr> <tr><td>ALBANIA</td></tr> <tr><td>ALEMANIA</td></tr> <tr><td>ANDORRA</td></tr> <tr><td>ANGOLA</td></tr> <tr><td>ANGUILA</td></tr> <tr><td>ANTIGUA URSS</td></tr> <tr><td>ANTIGUA Y BARBUDA</td></tr> <tr><td>ANTILLAS HOLANDESES</td></tr> <tr><td>ANTÁRTIDA</td></tr> <tr><td>ARABIA SAUDÍ</td></tr> <tr><td>ARGELIA</td></tr> <tr><td>ARGENTINA</td></tr> <tr><td>ARMENIA</td></tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo: MEXICO</p> <p> También podrá realizar la búsqueda rápida por medio de capturar MÉX en el campo <input type="text"/> Comienza por: <input type="text"/> y da clic en Consultar.</p> <p>Buscar por: Descripción Comienza por: <input type="text"/></p> <p>Consultar Cancelar Consulta Avanzada</p> <p>Resultados de Búsqueda Ver Todo Primero 1 de 1 Último</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>MÉXICO</td></tr> </tbody> </table>	Descripción	'LIBIA, YAMAHIRIYA ÁRABE'	AFGANISTÁN	ALBANIA	ALEMANIA	ANDORRA	ANGOLA	ANGUILA	ANTIGUA URSS	ANTIGUA Y BARBUDA	ANTILLAS HOLANDESES	ANTÁRTIDA	ARABIA SAUDÍ	ARGELIA	ARGENTINA	ARMENIA	Descripción	MÉXICO
Descripción																				
'LIBIA, YAMAHIRIYA ÁRABE'																				
AFGANISTÁN																				
ALBANIA																				
ALEMANIA																				
ANDORRA																				
ANGOLA																				
ANGUILA																				
ANTIGUA URSS																				
ANTIGUA Y BARBUDA																				
ANTILLAS HOLANDESES																				
ANTÁRTIDA																				
ARABIA SAUDÍ																				
ARGELIA																				
ARGENTINA																				
ARMENIA																				
Descripción																				
MÉXICO																				
Nro. Identif Fiscal Residencia	R	Deja en blanco este campo, ya que no aplica .																		
¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México?		<p>Siempre debe seleccionar la opción No y da clic en el botón Siguiente.</p> <p> Por default la aplicación siempre presenta la opción No.</p>																		

A continuación el sistema despliega la pantalla para capturar la información relativa a la **identificación oficial** y los **datos del domicilio fiscal**.



Pantalla de <Tipo de Identificación> y de <Datos de Domicilio>

Formulario de Inscripción al RFC

Indique los datos del documento con el que se identificará para realizar este trámite, y en su caso los datos de vigencia

Tipo de Identificación	*Número o Folio	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	Borrar
CREDENCIAL DE ELECTOR	7785457			

Añadir

Datos de Domicilio

Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-E	Borrar
Dom Fiscal	CALLE LOMA, RIO, MAR, 45, PUE, 72000, MEX	55 27354885	losarcos@hotmail.com	

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior **Siguiente** **Cancelar**

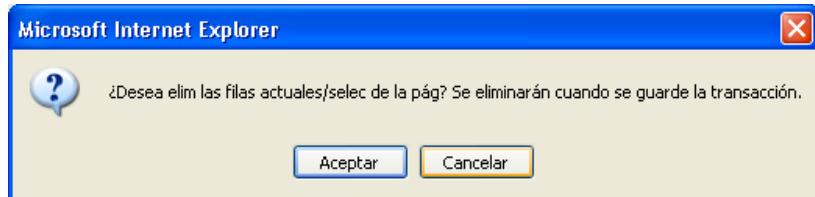


Paso 39. Para la sección de **Tipo de Identificación** capture los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción									
Tipo de Identificación	R	<p>Da clic en la y del catálogo que se despliega selecciona la identificación que presenta el representante legal y da clic.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Buscar por: Descripción Comienza por <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> Consulta Avanzada</p> <p>Resultados de Búsqueda Ver Todo Primero <input type="checkbox"/> 1-8 de 8 <input type="checkbox"/> Último</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CREDENCIAL DE ELECTOR</td></tr> <tr><td>CARTILLA SERV.NAC. MILITAR</td></tr> <tr><td>CÉDULA PROFESIONAL</td></tr> <tr><td>IDENT. FISCAL PAÍS RESID.</td></tr> <tr><td>CREDENCIAL DE INAPAN</td></tr> <tr><td>REGISTRO DEL IMSS</td></tr> <tr><td>REGISTRO DEL ISSSTE</td></tr> <tr><td>OTROS</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>Ejemplo: CREDENCIAL DE ELECTOR</p> <p> En caso de que la identificación que se presenta no corresponda a alguna de las del catálogo del sistema, pero sí a las señaladas en el Catálogo de Servicios y Trámites [CST], selecciona la opción OTROS.</p> <p>El Catálogo de Servicios y Trámites [CST] puede ser consultado en la página del SAT en Internet www.sat.gob.mx, en la sección "Catálogo de servicios y trámites".</p>	Descripción	CREDENCIAL DE ELECTOR	CARTILLA SERV.NAC. MILITAR	CÉDULA PROFESIONAL	IDENT. FISCAL PAÍS RESID.	CREDENCIAL DE INAPAN	REGISTRO DEL IMSS	REGISTRO DEL ISSSTE	OTROS
Descripción											
CREDENCIAL DE ELECTOR											
CARTILLA SERV.NAC. MILITAR											
CÉDULA PROFESIONAL											
IDENT. FISCAL PAÍS RESID.											
CREDENCIAL DE INAPAN											
REGISTRO DEL IMSS											
REGISTRO DEL ISSSTE											
OTROS											
*Número o Folio	R	<p>Digita el número o folio de la identificación oficial que se presenta.</p> <p>Ejemplo: 7785457</p> <p> Tratándose de la identificación del IFE, el número que se tomará será el que aparece al reverso de esta.</p>									
Fecha Desde	O	<p>En caso de proceder, capture la fecha de inicio de vigencia de la identificación seleccionada con formato dd/mm/aaaa</p> <p>Ejemplo: 25/05/2004</p> <p> Si la identificación no contiene fecha de vigencia, o solo contiene el año o mes y año, deja en blanco el campo ya que no es obligatorio.</p>									
Fecha hasta	O	<p>En caso de proceder, capture la fecha de conclusión de vigencia de la identificación seleccionada con formato dd/mm/aaaa.</p> <p>Ejemplo: 25/05/2009</p> <p> Idem punto anterior.</p>									



Si desea eliminar alguna identificación oficial registrada, presiona el botón de y aparecerá la siguiente ventana de mensaje, da clic en **Aceptar**.



A continuación en la sección <**Datos del Domicilio**> da clic en para desplegar la pantalla de captura de los datos de domicilio, la cual contiene los apartados: <**Registre los datos de su domicilio**>, <**Registre los datos de su número telefónico**> y <**Correo Electrónico**>.

Pantalla <Datos de Ubicación>

Formulario de Inscripción al RFC

Registre los datos de su domicilio		Registre los datos de su número telefónico
Tipo de Domicilio:	DOMICILIO FISCAL	
*Entidad Federativa:	PUEBLA	
*Municipio o Delegación:	PUEBLA	
Localidad:	PUEBLA	
Colonia:	PUEBLA CENTRO	
*Nombre de la Calle:	CALLE LOMA	
*No. y/o Letra Exterior:	45	
No. y/o Letra Interior:		
*Entre Calle:	RIO	
*y Calle:	MAR	
*Referencias Adicionales	FRENTE AL PARQUE	
Tipo de Vialidad:	CALLE	
Código Postal:	72000	
Tipo de Inmueble:	LOCAL COMERCIAL	
Caract. del Domicilio:	EDIF 3 NIVELES COLOR NARANJA	
ALR:	21 PUEBLA SUR	
CRH:	126 126	
ARGC:	96 ADMON CENTRAL	
Correo Electrónico <input type="text" value="losarcos@hotmail.com"/>		
<input type="button" value="Limpiar Formulario"/>		
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/>		

Paso 40. Captura la información de esta pantalla de acuerdo a la siguiente descripción de campos:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Sección: Registre los datos de su domicilio		
Tipo de domicilio	R	Por sistema, siempre aparecerá DOMICILIO FISCAL, el cual no se debe de modificar.



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción							
*Entidad Federativa:	R	<p>Presiona el icono , selecciona de la lista que se despliega la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio fiscal y da clic:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> PUEBLA COLIMA DISTRITO FEDERAL DURANGO ESTADO DE MÉXICO EXTRANJERO GUANAJUATO GUERRERO HIDALGO JALISCO MICHOACÁN MORELOS NAYARIT NUEVO LEÓN OAXACA PUEBLA QUERETARO </div> <p>Ejemplo: PUEBLA</p>							
*Municipio o Delegación:	R	<p>Pulsa la , la búsqueda rápida la puede realizar por medio de introducir un valor en Buscar por: Descripción Comienza por <input type="text"/> y dar clic en el botón Consultar , o en su caso, pulsar este último y se muestra toda la lista de municipios o delegaciones, en ambos casos, selecciona el que corresponda y da clic:</p>							
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Consultar Municipio o Delegación</p> <p>Buscar por: Descripción Comienza por <input type="text"/></p> <p>Consultar Cancelar Consulta Avanzada</p> <p>Resultados de Búsqueda</p> <p>Ver Todo Primero 1-100 de 218 Último</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>MUNICIPIO INCONSISTENTE</td></tr> <tr><td>ACAJITE</td></tr> <tr><td>AJALPAN</td></tr> <tr><td>PIAXTLA</td></tr> <tr><td>PUEBLA</td></tr> <tr><td>QUECHOLAC</td></tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo: PUEBLA</p> </div>	Descripción	MUNICIPIO INCONSISTENTE	ACAJITE	AJALPAN	PIAXTLA	PUEBLA	QUECHOLAC
Descripción									
MUNICIPIO INCONSISTENTE									
ACAJITE									
AJALPAN									
PIAXTLA									
PUEBLA									
QUECHOLAC									



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción																												
Localidad:	O	<p>Al igual que en el campo anterior, presiona la , realiza la búsqueda rápida o de todas las localidades, selecciona la localidad que corresponda y da clic.</p> <p>Consultar Localidad</p> <p>Buscar por: Clave de Localidad Comienza por <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Consulta Avanzada"/></p> <p>Resultados de Búsqueda Sólo se pueden mostrar los 300 primeros resultados. Introduzca más datos en la parte superior del formulario para obtener más resultados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="866 614 915 635">Descripción</th> <th data-bbox="1095 614 1144 635">Código Postal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>PUEBLA</td><td>72000</td></tr> <tr><td>BARRIO DE SANTIAGO</td><td>72000</td></tr> <tr><td>PUEBLA</td><td>72000</td></tr> <tr><td>PUEBLA</td><td>72000</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72000</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72001</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72002</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72003</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72004</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72005</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72006</td></tr> <tr><td>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO</td><td>72007</td></tr> <tr><td>PUEBLA</td><td>72008</td></tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo: PUEBLA</p> <p> En caso de no localizarse en el catálogo del sistema la localidad indicada por el representante legal, selecciona la opción <u>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO 72000</u>, cuidando que el código postal de la opción corresponda al de la localidad.</p> <p> En el caso de domicilios ubicados en la Ciudad de México, este campo se dejará en blanco.</p>	Descripción	Código Postal	PUEBLA	72000	BARRIO DE SANTIAGO	72000	PUEBLA	72000	PUEBLA	72000	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72000	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72001	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72002	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72003	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72004	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72005	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72006	OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72007	PUEBLA	72008
Descripción	Código Postal																													
PUEBLA	72000																													
BARRIO DE SANTIAGO	72000																													
PUEBLA	72000																													
PUEBLA	72000																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72000																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72001																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72002																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72003																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72004																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72005																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72006																													
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	72007																													
PUEBLA	72008																													
Colonia:	O	<p>Como en el campo anterior, presiona la , realiza la búsqueda rápida o de todas las colonias, selecciona la colonia que corresponda y da clic.</p> <p>Consultar Colonia</p> <p>Buscar por: Descripción Comienza por <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Consulta Avanzada"/></p> <p>Resultados de Búsqueda Ver Todo Primero 1-43 de 43 Último</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="866 1406 915 1427">Descripción</th> <th data-bbox="1095 1406 1144 1427">Código Postal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>PUEBLA CENTRO</td><td>72000</td></tr> <tr><td>LA LUZ</td><td>72000</td></tr> <tr><td>CENTRO</td><td>72000</td></tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo: PUEBLA CENTRO</p>	Descripción	Código Postal	PUEBLA CENTRO	72000	LA LUZ	72000	CENTRO	72000																				
Descripción	Código Postal																													
PUEBLA CENTRO	72000																													
LA LUZ	72000																													
CENTRO	72000																													
		<p> Al seleccionar el nombre de la colonia, en automático se despliega el código postal en el campo del mismo nombre y desaparece la .</p> <p> En caso de no localizarse en el catálogo del sistema la colonia indicada por el representante legal, selecciona la opción <u>OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO 72000</u>, cuidando que el código postal de la opción corresponda al de la colonia.</p>																												



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*Nombre de Calle:	R	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal, el cual estará integrado siempre por el *tipo de vialidad y nombre de la calle.</p> <p>Ejemplo: *CALLE LOMA [AVENIDA LOMA; 3^a. PRIVADA DE LOMA]</p> <p> *Independientemente de que en el campo <Tipo de Vialidad> se capturará esta de nuevo.</p> <p> El 'Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos' tiene habilitada la captura de caracteres especiales en los campos de calle, número exterior, numero interior, entre calles y referencias adicionales. Los caracteres válidos son los siguientes: Punto [.], Diagonal [/], Amperson [&], Signo de número [#] y Guion [-].</p>
*No. y/o Letra Exterior:	R	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal.</p> <p>Ejemplo: 45</p>
No. y/o Letra Interior:	O	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal.</p> <p>Ejemplo:</p>
*Entre Calle:	R	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal.</p> <p>Ejemplo: RIO</p>
*y Calle:	R	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal.</p> <p>Ejemplo: MAR</p>
*Referencias Adicionales	R	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal.</p> <p>Ejemplo: FRENTE AL PARQUE</p> <p> La información capturada en este campo se hará sin utilizar en ningún caso la tecla <Enter> o <Intr.>, ya que el texto se ajusta automáticamente.</p>
		<p>Si se utilizará dicha tecla, no se registrará en el Padrón del RFC al contribuyente, y deberá de iniciarse un nuevo caso. Para pasar a otro campo utiliza el Mouse o la tecla <Tab>.</p> <p> Si en los campos <Localidad> y/o <Colonia> se seleccionó la opción OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO 72000, captura en este campo la localidad y/o colonia correcta. Ejemplo: La colonia correcta es: Los Manzanos</p>



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Tipo de Vialidad:	R	<p>Presiona el icono , selecciona de la lista que se muestra la opción correspondiente y da clic:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> CALLE ANDADOR AUTOPISTA AVENIDA (AV.) BOULEVARD (BLVD.) CALLE CALLEJÓN (CJON.) CALZADA (CALZ.) CAMINO CARRETERA (CARR.) CERRADA (CDA) O PRIVAD PASAJE </div> <p>Ejemplo: CALLE</p>
Código Postal:		<p>Pulsa la , selecciona el código postal de la lista que se despliega y da clic:</p> <p> Al seleccionar el código postal, en automático se despliega el nombre de la colonia en el campo del mismo nombre.</p>
Tipo de Inmueble:	R	<p>Presiona el icono y elige la opción correspondiente de la lista que se despliega y da clic:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> LOCAL COMERCIAL BODEGA CASA HABITACIÓN DESPACHO DE CONTADORES LOCAL COMERCIAL LOTE BALDIO PUESTO EN MERCADO SIN DATOS </div> <p>Ejemplo: LOCAL COMERCIAL</p> <p> En caso de que el tipo de inmueble no se encuentre dentro de los contenidos en la lista, se deberá seleccionar el que se asemeje más y posteriormente en el campo “Caract. Del Domicilio” teclear el tipo exacto.</p> <p>Vg: En el caso de una oficina, se selecciona de la lista “LOCAL COMERCIAL” y en campo “Caract. Del Domicilio” se especifica “Oficinas”.</p>
Caract. del Domicilio:	O	<p>Este campo será capturado conforme a la información que proporciona el representante legal respecto de las características físicas del domicilio.</p> <p>Ejemplo: EDIF 3 NIVELES COLOR NARANJA</p>
Sección: Registre los datos de su número Telefónico		



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Tipo	0	<p>Presiona el ícono , selecciona la opción correspondiente de la lista que se despliega y da clic:</p> <p>Ejemplo: FIJO o MÓVIL</p> <p> Cada tipo de teléfono se captura por separado. Por Móvil se entenderá teléfono celular.</p>
Clave Lada	0	<p>Captura la información de la Clave Lada del número telefónico proporcionado por el representante legal.</p> <p>Ejemplo: FIJO: 55 MÓVIL: 044</p>
Número	0	<p>Captura la información del número telefónico proporcionado por representante legal.</p> <p>Ejemplo: FIJO: 27354885 MÓVIL: 5578584856</p> <p> Si la captura tanto de la clave lada como el número telefónico, no corresponde a las posiciones autorizadas, se mostrará el siguiente mensaje.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p>Verificar el Teléfono ingresado</p> <p>El largo del Código LADA + Número Teléfono debe ser de 10 posiciones para Teléfono Fijo y de 13 posiciones para Móvil.</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> </div> <p>Presiona el botón de y proceda a la corrección del número telefónico erróneo.</p> <p> Al capturar el número del teléfono celular, este se integrará por la clave lada seguido del número telefónico, dando un total de 10 posiciones. En el campo <Lada> se anotará 044.</p>
Apartado: Correo Electrónico		
Dirección	0	<p>En caso de que el representante legal o la persona moral cuente con una cuenta de correo electrónico, procede a capturarla.</p> <p>Ejemplo: losarcos@hotmail.com</p>

Paso 41. Una vez capturada la información, da clic en , el sistema regresa a la pantalla que se muestra al final del **Paso 38**, mostrando los datos del domicilio capturado, da clic en .

A continuación el sistema muestra la siguiente pantalla, la cual esta conformada de 2 secciones: a) **Datos del Representante Legal** y b) **Datos del Documento Protocolizado**.

Pantalla <Datos del Representante Legal> y <Datos del Documento Protocolizado>



Formulario de Inscripción al RFC

→ **Datos de Representante Legal**

RFC

Apellido Paterno MORALES

Apellido Materno RIOS

Nombre ERICK

Fecha de Nacimiento 04/10/2006

CURP

Si no cuenta con el RFC del Representante Legal, será necesario al menos capturar el Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre y Fecha de Nacimiento.

→ **Datos del Documento Protocolizado**

Número de Escritura 100500

Clave de RFC del Fedatario Público LERC771212LW2

Datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Fecha 15/08/2006

Libro 5

Foja 2

El asterisco (*) es por datos obligatorios. Anterior Siguiente Cancelar

Paso 42. Captura la información de esta pantalla de acuerdo a la siguiente descripción de campos:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Sección: Datos del Representante Legal		
RFC	R	<p>Digita el RFC a 13 posiciones, en caso de que se encuentre registrado en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes, automáticamente el sistema muestra el nombre en los campos de <Apellido Paterno>, <Apellido Materno> y <Nombre>.</p> <p>Ejemplo: GOGJ760604F39</p> <p> Si no está inscrito, el sistema muestra el siguiente mensaje:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p>El RFC GOGJ760604F39 es incorrecto. (27014,1020)</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> </div> <p>Da clic en <Aceptar> y procede a capturar los datos de apellido paterno, materno y nombre, en los campos del mismo nombre, dejando en blanco el campo <RFC>.</p> <p>Ejemplo: MORALES RÍOS ERICK</p>



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Fecha de Nacimiento	R	<p>Captura la fecha nacimiento en formato dd/mm/aaaa, o selecciónala mediante el icono de </p> <p>Ejemplo: 04/10/2006</p> <p> En caso de no ser capturados los datos anteriores, el sistema muestra la siguiente ventana de mensaje:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p>Debe completar los Datos de Representante Legal (27014,21)</p> <p>Debe completar RFC o Apellido, Nombre y Fecha de Nacimiento o CURP del Representante Legal</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> </div> <p>Da clic en <Aceptar> y procede a capturar los datos de fecha de nacimiento.</p>
CURP	O	<p>En caso de contar con la CURP, captura la misma.</p> <p>Ejemplo:</p>
Sección: Datos del Documento Protocolizado		
Número de Escritura	O	<p>Escribe el Número del instrumento en donde conste la constitución de la persona moral.</p> <p>Ejemplo: 100500</p>
Clave del RFC del Notario	O	<p>Digita el RFC del Notario Público a 13 posiciones.</p> <p>Ejemplo: GOGJ760604F31</p> <p> En caso de que el RFC no esté en el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes, se muestra la siguiente pantalla:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p>El RFC GOGJ760604F39 es incorrecto. (27014,1020)</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> </div> <p>Da clic en <Aceptar> y procede a captura el RFC correctamente.</p> <p>Ejemplo: LERC771212LW2</p>
Fecha	O	<p>Ingresa la fecha del testimonio notarial o póliza recabada.</p> <p>Ejemplo: 15/08/2006</p> <p> Este campo debe tener el formato de dd/mm/aaaa, puede ser tecleado o seleccionado mediante el icono de .</p>
Libro	O	<p>Digita el número de libro, en su caso.</p> <p>Ejemplo: 5</p>



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
Foja	O	Captura el número de foja, en su caso. Ejemplo: 2
Datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio	O	Deja en blanco este campo, ya que <i>no aplica</i> .

Paso 43. Una vez terminada la captura de los datos, da clic en **Siguiente** y el sistema despliega las pantallas para la captura del **CUESTIONARIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y OBLIGACIONES FISCALES**.

Pantalla <Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales>

Formulario de Inscripción al RFC

Para continuar seleccione el botón Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales

Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales

Anterior Siguiente Cancelar

Para efectos de seleccionar correctamente la actividad económica del contribuyente Persona Moral, es importante que con la ayuda del representante legal de la empresa, llena la **"HOJA DE AYUDA PARA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS"**, contenida en el **Anexo 1** de este Manual, una vez llena dicha hoja de ayuda, puede continuar con el siguiente paso.

Paso 44. Pulsa el botón **Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales**



Una vez pulsado el botón citado, la información capturada hasta este paso quedará guardada en el sistema con estatus de precaptura. Si sólo se captura la información del formulario de inscripción al RFC sin pulsar el citado botón y se sale del sistema, la información capturada se perderá, sólo quedará el registro del folio del caso generado.



Las pantallas con las preguntas del cuestionario se muestran en función de lo que vaya contestando en cada caso el representante legal de la persona moral, por lo que para efectos del ejemplo, se presentan a continuación 3 pantallas con objeto de ilustrar la estructura y navegación en el citado cuestionario. Para avanzar en el cuestionario presiona el botón **Continuar >>**

Ejemplo de actividad económica y obligaciones fiscales de Personas Morales



Pantalla 1

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Morales

Determinación de Ingresos

Contribuyente: LOS ARCOS
La finalidad de la sociedad, empresa u organismo será:
Obtener ganancias, utilidades o rendimientos

Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario

Obtener ganancias, utilidades o rendimientos
Nuestra empresa será:

Parte del Sistema Financiero
Una sociedad controlada
Una sociedad cooperativa de producción constituida sólo por socios personas físicas que realizará operaciones por cuenta propia
Una sociedad mercantil cuya única actividad es la adquisición y/o construcción de inmuebles para destinarlos al arrendamiento y en su caso posterior enajenación.
Una Sociedad Controladora (Tengo autorización para determinar mi resultado fiscal consolidado con otras sociedades)
Otro tipo de sociedad o asociación

<< Regresar Reiniclar Continuar>>

Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005

http://breiaprod.plataforma.sat.gob.mx: 9084/I...

En este apartado indique todos los ingresos que actualmente percibe. Tratándose de aumento y/o disminución de obligaciones, los ingresos que no manifieste se disminuirán. Puede seleccionar una o más respuestas.

Cerrar X

http://breiaprod.plataforma.sat.gob.mx: 9084/Identificación/jsp/QuickTour.jsp ...

Cómo Funciona

1.- En esta sección se le harán una serie de preguntas con el fin de determinar qué obligaciones tiene. También aquí podrá indicar cuáles son sus actividades económicas.

2.- Al principio elegirá el tipo de ingresos que tiene y contestará algunas preguntas que servirán para identificar los posibles supuestos de causación o excepción relacionados con su actividad económica.

3.- Posteriormente se le solicitará que indique para cada tipo de ingresos cuál es su actividad o actividades económicas de acuerdo con catálogo estandarizado.

4.- Una vez hecho lo anterior, se le harán algunas preguntas complementarias de su actividad económica, tales como el tipo de pagos que realiza, la periodicidad con la que desea hacer algunos pagos (cuando aplique).

5.- Tratándose de trámites de inscripción y reanudación de actividades, deberá contestar el cuestionario indicando todas las actividades que realizará y características asociadas, a partir de la fecha de inicio de operaciones o reanudación, según sea el caso.

6.- Tratándose de avisos de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales, deberá manifestar todas las actividades que realiza a partir de la fecha de movimiento que manifestó, incluso aquellas que haya manifestado en avisos previos.

Las características fiscales que tenga activas pero que no resulten de las respuestas a este cuestionario, serán dadas de baja.

Cerrar X

Ejemplo: Pantalla 2



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Buscar Mis Links Página Inicio Salir
Bienvenido(a) USERTEST13

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Morales

<input type="checkbox"/> Determinación de ingresos	Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario							
Contribuyente LOS ARCOS								
La finalidad de la sociedad, empresa u organismo será:								
<input type="checkbox"/> Obtener ganancias, utilidades o rendimientos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ilustra empresa será: Otro tipo de sociedad o asociación 								
<input type="radio"/> No lo conozco <p>Si tiene más relaciones, proporcione el RFC o indique la opción "No lo conozco" y a continuación presione el botón "Agrega Socio", de lo contrario, presione el botón "Continuar".</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Borrador</th> <th>RFC</th> <th>DESC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA</td> <td>NO LO CONOZCO</td> </tr> </tbody> </table>			Borrador	RFC	DESC	<input type="checkbox"/>	RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA	NO LO CONOZCO
Borrador	RFC	DESC						
<input type="checkbox"/>	RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA	NO LO CONOZCO						
<input type="button" value="<< Regresar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/> <input type="button" value="Agrega Socio"/> <input type="button" value="Continuar >>"/>								



Si se desconocen 2 o más claves de RFC de los socios y/o accionistas, basta con elegir una sola vez la opción No lo conozco y presione el botón .

Ejemplo: Pantalla 3

Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Buscar Mis Links Página Inicio Salir
Bienvenido(a) USERTEST13

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Morales

↓

<input type="checkbox"/> Determinación de ingresos	Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario	
Contribuyente LOS ARCOS		
La finalidad de la sociedad, empresa u organismo será:		
<input type="checkbox"/> Obtener ganancias, utilidades o rendimientos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ilustra empresa será: Otro tipo de sociedad o asociación <input checked="" type="checkbox"/> RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA: NO LO CONOZCO 		
<p>Considerando el total de las actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> El 100% de los ingresos los obtendremos de Agricultura, Ganadería, Silvicultura o Pesca. <input type="radio"/> Al menos el 90 % de los ingresos los obtendremos de Agricultura, Ganadería, Silvicultura o Pesca. <input type="radio"/> Todos o al menos el 90 % de los ingresos los obtendremos por servicios de Autotransporte. <input type="radio"/> Todos o al menos el 90 % de los ingresos los obtendremos por concepto de Cuotas por servicios especializados de apoyo a las empresas micro, pequeñas y medianas (Empresas Integradoras) <input checked="" type="radio"/> Menos del 90% o ninguno del total de ingresos los obtendremos de agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, autotransporte o cuotas por servicios especializados. 		
<input type="button" value="<< Regresar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/> <input type="button" value="Continuar >>"/>		

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2005



A medida que se avanza en el cuestionario de actividades económicas y obligaciones fiscales, el sistema muestra del lado izquierdo el árbol de las respuestas capturadas.



Al llegar a la pantalla que solicita <Indique las actividades económicas que desarrolla>, para seleccionar el <Sector>, <Subsector>, <Rama> y <Subrama>, se puede realizar la selección de esta a través de 2 métodos:

☞ **Por selección del <Sector>, <Subsector>, <Rama> y <Subrama>**

Paso 45. Procede a presionar el icono de en cada uno de los campos para elegir la opción que corresponda a la actividad económica del contribuyente.

Pantalla <Selección del Sector, Subsector, Rama y Subrama>

Selección	Descripción Actividad Económica	Ayuda
[checkbox]	Comercio al por mayor de carnes rojas	[link]
[checkbox]	Comercio al por mayor de carne y visceras de pollo y otras aves de corral	[link]
[checkbox]	Comercio al por mayor de pescados y mariscos frescos, secos, salados y congelados	[link]

☞ **Por búsqueda de palabra[s]**

Paso 46. Selecciona primero el tipo de búsqueda que deseas realizar, dando clic en la opción Búsqueda por palabras exactas Búsqueda por una parte de la palabra respectiva, , después captura en el campo la palabra clave que se relacione con la actividad y a continuación pulsa el botón . El sistema desplegará las actividades relacionadas, que podrán estar en más de una pantalla, como se muestra a continuación:



Pantalla <Por Búsqueda Persona Moral>

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Morales

Determinación de Ingresos

- Contribuyente: LOS ARCOS
- La finalidad de la sociedad, empresa u organismo será:

 - Obtener ganancias, utilidades o rendimientos
 - La empresa será: Otro tipo de sociedad o asociación
 - RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA: HO LO COHOZCO
 - Considerando el total de las actividades a desarrollar: Menos del 90% o ninguno del total de ingresos los obtendrámos de otra forma, ganadería, silvicultura, pesca, adiestramiento o cría de animales por servicios especializados.
 - Las actividades a desarrollar, serán: De forma independiente

Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario

Obtener ganancias, utilidades o rendimientos

Indique las actividades económicas que desarrolla de forma independiente:

Sector	SubSector	Rama	SubRama
<input checked="" type="radio"/> Búsqueda por palabras exactas	Búsqueda por palabra(s) clave:	CARNES	<input type="button" value="Buscar"/>
<input type="radio"/> Búsqueda por una parte de la palabra			

Actividades Económicas a Seleccionar

Selección	Descripción Actividad Económica	Ayuda
<input checked="" type="checkbox"/>	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado y aves	<input type="button" value="?"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio al por mayor de carnes rojas	<input type="button" value="?"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio al por mayor de conservas alimenticias enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos	<input type="button" value="?"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Comercio al por menor de carnes rojas	<input type="button" value="?"/>

Actividades Económicas Seleccionadas

Borrar	Descripción Actividad Económica
<input type="checkbox"/>	Comercio al por mayor de carnes rojas

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005



Para avanzar en la lista de 'Descripción Actividad Económica', pulsa el . Asimismo, si quiere saber el alcance de la actividad. Pulsar el botón de la columna

Selección

- Paso 47.** En la sección <Actividades Económicas a Seleccionar> marca en la columna la actividad económica que el representante legal indique que va ha desarrollar, la cual se desplegará en la sección <Actividades Económicas Seleccionadas>



En caso que el contribuyente tenga más de una Actividad Económica, repite los **Paso 45 y 46**.

- Paso 48.** Una vez seleccionada[s] la[s] actividad [es] económica[s], da clic en , el sistema continuará mostrando las pantallas relativas a <Información complementaria de su actividad>, continúa preguntando al representante legal sobre esta información y selecciona la opción que indique éste, hasta llegar a la pantalla en donde muestra la actividad y obligaciones que le fueron asignadas a la Persona Moral por el sistema, en base a la información seleccionada en cada una de las opciones del cuestionario.



Reporte de <Actividades y Obligaciones Persona Moral>

Insc. y Avisos al RFC - Microsoft Internet Explorer

Dirección: http://portal.plataforma.sat.gob.mx/pspp/psapp/EMPLOYEE/CRM/ICALLCENTER_RC_CASE_GBL?DISP_TMP_ID=RC_SUPPORT&ISFolderPath=PORTAL_ROOT_03EC

Servicio de Administración Tributaria

Buscar | Mis Links | Página Inicio | Salir | Bienvenido(a) ARTURO

Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Morales

Datos Personales	Contribuyente: LOS ARCOS
Características de la Actividad Económica	Obltener ganancias, utilidades o rendimientos
Relaciones	RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA: NO LO CONOZCO
Actividades Económicas	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de carnes rojas Porcentaje de Ingresos: 100%(Actividad Preponderante)
Características Fiscales	Reglamento General de Ley personas morales.
Obligaciones	Fecha de Vencimiento
Presentar la declaración y pago provisional trimestral de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales por inicio del segundo ejercicio fiscal.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales del régimen general de personas morales	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales	Centro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio (el cierre del ejercicio puede variar por movimientos al RFC como liquidación, fusión o escisión de sociedades).
Presentar la declaración y pago provisional mensual del Impuesto al Activo (IMPAC).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual del Impuesto al Activo (IMPAC) de personas morales	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre los clientes y proveedores de bienes y servicios.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
Presentar la declaración y pago definitivo mensual de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Proporcionar la información del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se solicite en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio
Presentar la declaración mensual donde se informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
Las obligaciones y características fiscales proporcionadas en esta guía se asignan con base en la legislación fiscal vigente y en la información que proporcionó en cada una de las preguntas del cuestionario, por lo que sus obligaciones podrán ser diferentes si dicha legislación sufre cambios o se aplica en una situación jurídica o de hecho diferente.	

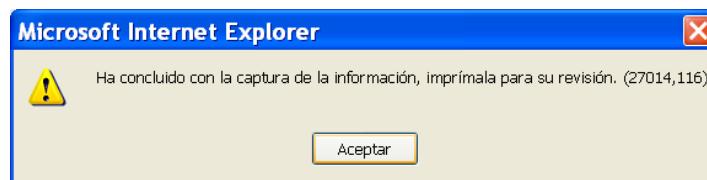
Guarda Datos del Cuestionario

<< Regresar | Reinicar | Guardar Datos del Cuestionario |>>

Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005

Powered by JadBe | Internet | ES | 04:24 p.m.

Paso 49. Presiona **Guardar Datos del Cuestionario** y el sistema muestra el siguiente mensaje informativo.



Paso 50. Da clic en **Aceptar**, el sistema muestra la vista previa de la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva>, imprímelas en un tanto y entrégala al representante legal, para que valide la captura, de estar correcta imprime otro tanto y solicita a éste firme los dos tantos.



Para imprimir la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva> ó "Formato Único INS" se hará desde la barra de menú.



Pantalla <Solicitud de Inscripción al RFC>

Insc. y Avisos al RFC - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Buscador FAVORITOS Búsqueda FAVORITOS Imprimir Vínculos Dirección http://portal.plataforma.sat.gob.mx/psp/psatpp/EMPLOYEE/CRM/c/CALLCENTER.RC_CASE.GBL?DISP_TEMPL_ID=RC_SUPPORT&I&FolderPath=PORTAL_ROOT_OBJECT Ir Vínculos

SAT Servicio de Administración Tributaria SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Buscar Digitalización Mis Links Página Inicio Salir Bienvenido(a) ARTURO

FOLIO
RF2006498815

FOLIO(si se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

Lugar y Fecha de Emisión
29 de Noviembre de 2006

Datos de Identificación del Contribuyente

Denominación o Razón Social: LOS ARCOS
Régimen Capital: SA
Nombre Comercial o de Identificación al Público: LOS ARCOS

Inscripción

Tipo de Solicitud de Inscripción: Inscripción de Persona Moral
Fecha de Firma de La Escritura Constitutiva, Documento Constitutivo o de la Celebración del Contrato, o de Publicación del Decreto que le otorga Personalidad Jurídica: 01/10/2006
Fecha de Inicio de Operaciones: 01/10/2006

Contribuyentes Residentes en el Extranjero

País de Residencia Fiscal: MÉXICO
País de Constitución: MÉXICO
Cuenta con Establecimiento Permanente en México: Sí No

Datos del Documento Protocolizado

Número de Escritura 100500
Día Mes Año 15 8 2006 Libro 5 Foja 2
Clave de RFC del Fedatario Público SARA480710HZZ

Datos de Ubicación

Tipo de Domicilio DOMICILIO FISCAL

Tipo de Vialidad CALLE
Calle LOMA No. y/o 45 Letra Exterior
Entre las RIO y de MAR
Calles de
Colonia PUEBLA CENTRO

Referencias Adicionales FRENTE AL PARQUE

Localidad PUEBLA Municipio o Delegación PUEBLA
Entidad Federativa PUEBLA Código Postal 72000
Teléfono Fijo 55 Clave Lada Número 27354885 Teléfono Móvil 044 Clave Lada Número 557/858-4856

Correo Electrónico 1 losarcos@hotmail.com

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS



**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE
O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN
MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE
OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O
REVOCADO**

Actividades Económicas				
Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Comercio al por mayor de carnes rojas	100	01/10/2006	

Régimen			
Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Régimen General de Ley Personas Morales	01/10/2006		

Obligaciones				
Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Presentar la declaración y pago provisional mensual del Impuesto al Activo (IMPAC).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2010		
Presentar la declaración anual del Impuesto al Activo (IMPAC) de personas morales.	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio	01/01/2010		
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre los clientes y proveedores de bienes y servicios.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	01/10/2006		
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	01/10/2006		
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/10/2006		
Proporcionar la información del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se solicite en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio	01/10/2006		
Presentar la declaración y pago provisional trimestral de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales por inicio del segundo ejercicio fiscal.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2007	31/03/2007	
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales del régimen general.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2007		
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio (el cierre del ejercicio puede variar por movimientos al RFC como liquidación, fusión o escisión de sociedades)	01/10/2006		
Presentar la declaración mensual donde se informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/10/2006		
Presentar la declaración y pago definitivo mensual de Impuesto al Valor Agregado (IVA).	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/10/2006		

Preguntas / Respuestas	
La finalidad de la sociedad, empresa u organismo será:	Obtener ganancias, utilidades o rendimientos
Nuestra empresa será:	Otro tipo de sociedad o asociación
Relación con otros contribuyentes	RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA NO LO CONOZCO
Considerando el total de las actividades a desarrollar:	Menos del 90% o ninguno del total de ingresos los obtendremos de agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, autotransporte o cuotas por servicios especializados.
Las actividades a desarrollar, serán:	De forma independiente
Indique las actividades económicas que desarrolla de forma independiente:	Comercio al por mayor de carnes rojas
Para el desarrollo de las actividades:	Pagaremos por la prestación de un servicio personal independiente, por comisiones o por cualquier actividad como si fueran asalariados (asimilados a salarios)
Como complemento a nuestras actividades:	No se obtendrán ingresos sujetos a regímenes preferentes ni se realizarán operaciones con partes relacionadas
Para el cálculo del Impuesto al Activo	No consideraremos los bienes de otras personas como propios.

Powered by JackBe Internet



En caso de existir inconsistencias o errores en la captura, pulsa el botón **Anterior** y ubícate en el apartado correspondiente para hacer la corrección, a continuación da clic en el botón **Siguiente** hasta llegar nuevamente a la <Solicitud de Inscripción al RFC>.

- Paso 51.** Da clic en **Confirmar**, el sistema muestra la pantalla principal del caso, pulsa la para desplegar la pestaña de **Registro de Documentación**

Reg. Federal Contrib 29/11/2006 6:25:53p.m. PST Mi Huso Horario
Guardar | Correc Ortográfica | Vista Integral | Notificación | Correo Electrónico | Personalizar
Estado de Caso Abierto RFC Contribuyente
Medio de Contacto Cons. Web Contribuyente Contacto Anónimo.
Valor Contribuyente Admon. Local de Adscr. DEL ORIENTE DEL D.F.
Resumen Inscriptión Casos Abiertos 1681
Casos Solución Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas
Número de Folio RF2006252598 Información del contribuyente Información del servicio
Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas Registro de Documentación

- Paso 52.** Da clic en la pestaña **Registro de Documentación** y el sistema muestra la pantalla siguiente.

Pantalla de <Documentos Probatorios>

Reg. Federal Contrib 17/08/2007 10:20:56a.m. PDT Mi Huso Horario
Guardar | Correc Ortográfica | Vista Integral | Notificación | Correo Electrónico | Personalizar
Estado de Caso Abierto RFC Contribuyente
Medio de Contacto Cons. Web Contribuyente Contacto Anónimo.
Valor Contribuyente Admon. Local de Adscr. DEL SUR DEL D.F.
Asunto Inscriptión Casos Abiertos 4476
Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas Registro de Documentación
Número de Folio RF2007286787 Documentos Probatorios
*Acta Constitutiva Entregado
*Comprobante Domicilio Fiscal No Entregado
*Estatuto de la Agrupación No Entregado
*Formato Unico INS Entregado
*Poder Notarial o Carta Poder Entregado
*Resolución de Registro No Entregado
Guardar Caso Impacto a Padrón Buscar Soluciones Imprimir Info. Pendiente
Comentarios
Historial Auditoria
Creado 17/08/2007 9:56a.m. PDT Por USERTEST13 USERTEST13
Modificado 17/08/2007 10:20a.m. PDT Por USERTEST13 USERTEST13



El ***Formato Único INS** es la 'Solicitud de Inscripción al RFC' y/o 'Hoja de Inscripción definitiva'. Este documento debidamente firmado por el Representante Legal, es uno de los requisitos de documentación de la inscripción que se debe entregar al SAT.



- Paso 53.** Da clic en la contenida en cada uno de los campos de documento, el sistema despliega la lista siguiente, da clic en la liga de la opción que corresponda. Repite este paso por cada uno de los documentos.

Mercado Grupo:	GBL
Nombre Atributo:	ACTA CONSTITUTI
Código Elemento:	Comienza por
Valor Elemento:	Comienza por

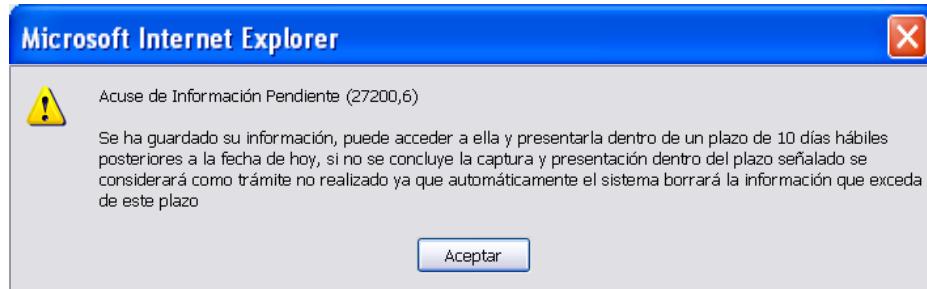
[Consultar](#) [Borrar](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

Resultados de Busqueda
[Ver Todo](#) [Primero](#) [13 de 3](#) [Último](#)

Código Elemento	Valor Elemento
ENTREGADO	Entregado
NO APLICA	No Aplica
NO ENTREGADO	No Entregado



Si algún documento de los contenidos en el catálogo del sistema no corresponde, da clic en la liga [NO APPLICA](#). De igual forma, si no entrega algún documento de los establecidos en el Catálogo de Servicios y Trámites publicado en la página del SAT en Internet www.sat.gob.mx [Anexo 1A de la RMF vigente], debes dar clic en [NO ENTREGADO](#). Si el representante legal no presenta completa la documentación correspondiente, pulsa el botón [Imprimir Info. Pendiente](#), el sistema emitirá la siguiente ventana de mensaje:



Da clic en [Aceptar](#) para desplegar el <Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Avisos de Actualización al Registro Federal de Contribuyentes>, desde la barra de menú imprímelo.



FOLIO
RF2006252598

FOLIO(sí se trata de solicitud o aviso complementario) indicar número del folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)

ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE
INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL
DE CONTRIBUYENTES

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Lugar y Fecha de Emisión:
29 de Noviembre de 2006

Nombre o Denominación o Razón Social: LOS ARCOS SA
Tipo de Movimiento: Inscripción de Persona Moral

La solicitud de Inscripción o el aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes identificado con el número de Folio RF2006252598, no fue concluido por no presentar la siguiente documentación:

Causa 1: Acta Constitutiva
Causa 2: Comprobante Domicilio Fiscal
Causa 3: Estatuto de la Agrupación
Causa 4: Formato Único INS
Causa 5: Poder Notarial o Carta Poder
Causa 6: Resolución de Registro

Esta documentación debe presentarla en el Módulo de Atención al Contribuyente de su preferencia, a más tardar el 15 de Diciembre de 2006, de lo contrario su trámite será cancelado.

"Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal."

"Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que le corresponda y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx."

Paso 54. Para imprimir el documento, da clic en el ícono o desde la barra del menú ejecuta la impresión.



Una vez impreso el <Acuse de Presentación Inconclusa> da clic en <Salir>, ubicado en el ángulo superior derecho de la pantalla del caso.



El <Acuse de Presentación Inconclusa> se debe entregar al Representante Legal de la Persona Moral para que conozca la documentación que hace falta y por ende que deberá aportar a fin de poder concluir la inscripción.



Aquí concluyen los casos que quedan en estado de precaptura.

Paso 55. Si la documentación se presentó completa pulsa el botón **Guardar Caso** y posteriormente el de **Impacto a Padrón** y se despliega la siguiente pantalla, mostrando en el apartado <Comentarios> el resultado del impacto o registro del contribuyente en el Padrón del RFC.

Pantalla <Impacto a Padrón>



Reg. Federal Contrib

17/08/2007 10:20:56a.m. PDT Mi Huso Horario

Guardar Correc Ortográfica Vista Integral Notificación Correo Electrónico Personalizar

Estado de Caso Cerrado Exitooso
Medio de Contacto Cons. Web
Valor Contribuyente
Asunto Inscripción

RFC Contribuyente ARCO61001E54
Contribuyente LOS ARCOS
Admon. Local de Adscr. PUEBLA SUR
Casos Abiertos 0

Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas Registro de Documentación

Número de Folio RF2007286787

Documentos Probatorios

- Acta Constitutiva Entregado
- Comprobante Domicilio Fiscal Entregado
- Estatuto de la Agrupación Entregado
- Formato Único INS Entregado
- Poder Notarial o Carta Poder Entregado
- Resolución de Registro Entregado

Guardar Caso Generar Constancias Imprimir Info. Pendiente

Comentarios -> 17/08/2007 - 10:27 AM - USERTEST13 - Inicio Impacto Padrón ...
-> 17/08/2007 - 10:27 AM - USERTEST13 - FIN Impacto Padrón - Exitooso.

Historial Auditoría

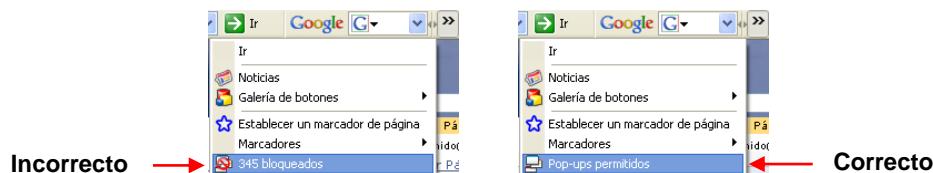
Creado	17/08/2007 9:56a.m. PDT	Por	USERTEST13	USRTEST13
Modificado	17/08/2007 10:27a.m. PDT	Por	USERTEST13	USRTEST13
Cierre	17/08/2007 10:27a.m. PDT	Cerrado Por	USERTEST13	USRTEST13

Paso 56. Para imprimir los productos que genera el sistema, da clic en el botón **Generar Constancias** y el sistema muestra mediante 3 ventanas emergentes o Pop Ups dichos productos, procede a imprimir cada uno de los mismos por medio del icono , o desde la barra del menú ejecutar la impresión y distribúyelos como se indica a continuación:

- ↳ Acuse de Inscripción al RFC 2 tantos, uno para el contribuyente y otro para entrega a la ALSC
- ↳ Guía de Obligaciones Fiscales 1 tanto para el contribuyente
- ↳ Cédula de Identificación Fiscal 1 tanto para el contribuyente



Es muy importante que si el equipo de cómputo tiene habilitada la barra de <Google>, la de <Yahoo>, o alguna otra similar a estas, antes de mandar a imprimir los productos, hay que verificar que tenga activada la opción <Pop-ups permitidos> a fin de poder visualizar las ventanas emergentes y poder imprimir las imágenes.



Las ventanas emergentes o Pop Up's, no deberán de cerrarse sino hasta que hayan sido ser impresos los productos.



En ocasiones las ventanas emergentes o "Pop Up's" pueden tardar unos minutos en mostrar la imagen del producto, dependiendo de la velocidad del tráfico en la red o de la conexión a Internet.

Si el sistema tarda demasiado en presentar las imágenes de los productos en las ventanas emergentes o "Pop Up's", puede copiar la dirección o ruta del documento, cerrar la ventana emergente y volver a intentar más tarde, ingresando a la aplicación nuevamente y colocando la dirección o ruta del documento en el navegador para volverlo a invocar y poder imprimirla finalmente.

En caso de que no se hayan generado las ventanas emergentes o que habiéndose generado, las mismas no hayan presentado la imagen de los documentos o productos, y no se cuente con la dirección o ruta de los mismos para poder recuperarlos más tarde, consulte los apartados "E" a "H" del presente manual, según corresponda, para efectuar la reimpresión de estos.

[Véase www.sat.gob.mx, "Terceros autorizados" > "Fedatarios públicos" > "Información especializada para Notarios y Corredores Públicos" > "Consulte aquí los requisitos e información sobre como realizar estos trámites" > "Entrega de documentación generada por la inscripción al RFC por medios remotos"]



Ha concluido el Apartado C.1

APARTADO C Captura de casos

C.2 Inscripción en el RFC de Personas Físicas Socios o Accionistas de Personas Morales

En este apartado se muestra como llevar a cabo la captura de los casos de inscripción al RFC de personas físicas que son socios o accionistas de personas morales, en el sistema de inscripción al RFC a través de medios remotos.

Paso 57. Procede a realizar los **Pasos 24 al 34** para generar el caso en el sistema de inscripción al RFC por medios remotos, al pulsar la liga [Formulario Inscript](#) se muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Formulario de Inscripción al RFC>



Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes

Capture su nombre como consta en su acta de nacimiento o documento que acredite su nacionalidad

*Apellido Paterno Apellido Materno
*Nombre *Fecha Nacimiento

¿Cuenta con clave única de registro de población (CURP)? Si No

Datos de Representante Legal

RFC Estado
Apellido Paterno
Apellido Materno
Nombre
Fecha de Nacimiento
CURP

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Paso 58. Captura con apoyo de los datos del **acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio**, según sea el caso, los datos siguientes:



En caso de contar con CURP, los datos pueden ser tomados de la misma y esta hace las veces de acta de nacimiento, carta de naturalización o forma migratoria.

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*Apellido Paterno	R	Digita el apellido paterno tal como consta en el acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio. Ejemplo: LUCAS
Apellido Materno		Digita el apellido materno tal como consta en el acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio. Ejemplo: OLAMENDI
*Nombre	R	Captura el nombre tal como consta en el acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio. Ejemplo: FERNANDO



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*Fecha de Nacimiento	R	<p>Captura la fecha de nacimiento tal como consta en el acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio.</p> <p> Este campo debe tener el formato de dd/mm/aaaa, también puede ser tecleado o seleccionado mediante el ícono de </p> <p>Ejemplo: 21/03/1970</p>

Una vez capturada la información, el sistema despliega dentro del mismo formulario la pregunta **¿Cuenta con clave única de registro de población (CURP)?**, procede a seleccionar la opción que corresponda.

☞ Sí cuenta con CURP

Paso 59. Selecciona la opción  **Sí** y procede a capturarla en el campo que se despliega, como se muestra a continuación

¿Cuenta con clave única de registro de población (CURP)? Sí No
*



En caso de representación legal, procede a capturar el RFC de éste y si está inscrito en el Padrón, de forma automática se desplegarán los datos de Apellido Materno, Apellido Paterno y Nombre, en caso negativo, capture los datos solicitados.

Paso 60. Pulsa el botón  **Siguiente** y espera a que el sistema realice la validación en el Padrón del RFC, presentándose los siguientes supuestos:

a) Está inscrito en el Padrón del RFC

El sistema muestra la siguiente ventana de mensaje:



Paso 61. Pulsa el botón  **Salir** y el sistema regresará a la pantalla principal e informa al socio o accionista que ya está inscrito en el Padrón del RFC.

b) La CURP fue capturada con error

El sistema puede mostrar cualquiera de las dos ventanas de mensaje siguientes:



Paso 62. Pulsa el botón **Aceptar** y el sistema muestra la pantalla del **Paso 57** para que captures correctamente la CURP.

c) **La CURP fue capturada correctamente**

La aplicación despliega los datos traídos del RENAPO.

Formulario de Inscripción al RFC

Los datos registrados son los siguientes, indique si acepta los datos como tuyos.

Apellido Paterno LUCAS	Apellido Materno OLAMENDI	Nombre FERNAND	Fecha Nacimiento 21/05/1970	Sexo HOMBRE	CURP LUOF700521HDGCLR07
Clave de Nacionalidad MÉXICO			Existe Duplicidad <input type="checkbox"/>		
Tipo de Documento Probatorio Acta de nacimiento					

Acta de Nacimiento

CRIP
Entidad Federativa Nacimiento DURANGO
Entidad Federativa Registro DURANGO
Municipio de Registro DURANGO
Año Registro Acta Nacimiento 1970
Nro Libro 5
Número de Foja 35
Número de Tomo 6
Nro Acta 1578

¿Confirma los Datos? Sí No

El asterisco (*) es por datos obligatorios. **Siguiente** **Anterior** **Cancelar**

Paso 63. En caso de no ser correcta la información, selecciona la opción **No** de la pregunta ¿Confirma los Datos? y presiona el botón **Siguiente**, el sistema despliega la pantalla del **Paso 57**, selecciona la opción **No**, y pulsa el botón **Siguiente** de dicha pantalla y continúa en el **Paso 65**



En caso de que la información de la CURP este incorrecta, se deberá de capturar de manera manual los datos de la CURP.

- Paso 64.** En caso de ser correcta la información pulsa el botón **Sí** de la pregunta **¿Confirma los Datos?** y presiona el botón **Siguiente**, a continuación el sistema despliega la pantalla <**Residencia Fiscal**> contenida en el **Paso 74**.



No cuenta con CURP

- Paso 65.** Selecciona la opción **No** de la pregunta **¿Cuenta con clave única de registro de población (CURP)?** contenida en la pantalla del **Paso 57**, pulsa el botón **Siguiente** y muestra el sistema la pantalla siguiente:

Formulario de Inscripción al RFC

¿Es Extranjero?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
*Sexo	<input type="text"/>
*Clave de Nacionalidad	<input type="text"/>
Tipo de Documento Probatorio	
El asterisco (*) es por datos obligatorios.	
<input type="button"/> Anterior <input type="button"/> Siguiente <input type="button"/> Cancelar	



Las disyuntivas que se crean al contestar las preguntas, son:

Disyuntiva	Pregunta No.1	Respuesta	Pregunta No. 2	Respuesta
a) Mexicano	¿Es Extranjero?	No	¿Es Mexicano por Naturalización?	No
b) Naturalizado	¿Es Extranjero?	No	¿Es Mexicano por Naturalización?	Sí
c) Extranjero	¿Es Extranjero?	Sí		

- a) **Es mexicano**, continuar en el **Paso 66**
b) **Es naturalizado** continuar en el **Paso 69**
c) **Es extranjero**, continuar en el **Paso 72**

- a) **Es Mexicano**

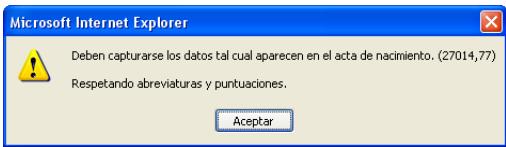
Pantalla <Captura de datos de la CURP>



Formulario de Inscripción al RFC

¿Es Extranjero?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Es Mexicano por Naturalización?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
*Sexo <input type="text" value="HOMBRE"/> *Clave de Nacionalidad <input type="text" value="MÉXICO"/>	
Tipo de Documento Probatorio Acta de nacimiento	
CRIP <input type="text"/> *Entidad Federativa Nacimiento DURANGO *Entidad Federativa Registro DURANGO *Municipio de Registro DURANGO *Año Registro Acta Nacimiento 1970 *Número de Libro 5 Número de Foja 35 Número de Tomo 6 Número de Acta 1578	
Número de Foja/Número de Acta: debe ingresar por lo menos uno de estos campos 	
El asterisco (*) es por datos obligatorios.	

Paso 66. Procede a capturar los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Es extranjero?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No y se despliega la siguiente pregunta
¿Es Mexicano por Naturalización?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No , y presenta el siguiente mensaje:  Da clic en el botón y se activan los campos que se describen a continuación:
*Sexo	R	Presiona el icono <input type="checkbox"/> y elije el sexo que corresponda. Ejemplo: HOMBRE
*Clave de Nacionalidad	R	Pulsa la y selecciona de la lista que se despliega el país que corresponda. Ejemplo: MÉXICO



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
CRIP	O	<p>Si el acta de nacimiento cuenta con CRIP procede a capturarla, tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:</p> <p> <i>Si el acta de nacimiento fue inscrita a partir de 1982, capture su clave de registro de identificación personal (CRIP) contenida en dicho documento.</i></p> <p> <i>Si su acta de nacimiento fue inscrita antes de 1982, capture los datos Entidad de Nacimiento, Entidad de Registro, Municipio de Registro, Año de Registro, Número de Foja, Número de Libro y Número de Acta.</i></p>
*Entidad Federativa Nacimiento	R	<p>Pulsa la , la búsqueda rápida la puedes realizar por medio de introducir un valor en Buscar por: Descripción Comienza por <input type="text"/> y dar clic en el botón Consultar, o en su caso, pulsar dicho botón y se muestra toda la lista de Entidades Federativas, selecciona la que corresponda:</p> <p>Ejemplo: DURANGO</p>
*Entidad Federativa Registro	R	<p>Al igual que en el campo anterior, presiona la  y realiza la búsqueda rápida o de todas las Entidades Federativas, selecciona la localidad que corresponda.</p> <p>Ejemplo: DURANGO</p>
*Municipio de Registro	R	<p>De igual forma, presiona la  y realiza la búsqueda rápida o de todos los Municipios, selecciona el Municipio o Delegación que corresponda.</p> <p>Ejemplo: DURANGO</p>
*Año Registro Acta Nac	R	<p>Captura el año de registro del contribuyente.</p> <p>Ejemplo: 1970</p>
*Número de Libro	R	<p>Captura el número de libro que indica el acta de nacimiento.</p> <p>Ejemplo: 5</p>
Número de Foja	O	<p>Captura el número de foja que indica el acta de nacimiento.</p> <p>Ejemplo: 35</p>
Número de Tomo	O	<p>Captura el número de tomo que indica el acta de nacimiento.</p> <p>Ejemplo: 6</p>
Número Acta	O	<p>Captura el número de acta que indica el acta de nacimiento.</p> <p>Ejemplo: 1598</p>

Paso 67. Concluida la selección y/o captura de los datos, pulsa el botón **Siguiente**, el sistema muestra la pantalla con la CURP generada.



Pantalla <CURP generada> sustituir

Formulario de Inscripción al RFC

Los datos registrados son los siguientes, indique si acepta los datos como suyos.

Apellido Paterno	LUCAS
Apellido Materno	OLAMENDI
Nombre	FERNAND
Fecha Nacimiento	21/05/1970
Sexo	HOMBRE
CURP	LUOF700521HDGCLR07
Clave de Nacionalidad	MÉXICO
Existe Duplicidad	<input type="checkbox"/>

Tipo de Documento Probatorio: Acta de nacimiento

Acta de Nacimiento

CRIP
Entidad Federativa Nacimiento DURANGO
Entidad Federativa Registro DURANGO
Municipio de Registro DURANGO
Año Registro Acta Nacimiento 1970
Nro Libro 5
Número de Foja 35
Número de Tomo 6
Nro Acta 1578

¿Confirma los Datos? Sí No

El asterisco (*) es por datos obligatorios. [Anterior](#) [Siguiente](#) [Cancelar](#)

Paso 68. Verifica si la información está correcta y selecciona la opción que procede de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí si están correctos, da clic en el botón Siguiente y continúa en el Paso 75 .
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input type="radio"/> No si están incorrectos, da clic en el botón Siguiente el sistema regresa a la pantalla del Paso 66 , procede hacer las correcciones que corresponda.

b) Es Naturalizado

Pantalla <Captura de datos de la CURP>



Formulario de Inscripción al RFC

¿Es Extranjero? Sí No ←

¿Es Mexicano por Naturalización? Sí No ←

*Sexo ▼

*Clave de Nacionalidad 🔍

Tipo de Documento Probatorio Carta de Naturalización

*Año Registro Carta

*Folio de la Carta

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior Siguiente Cancelar

Paso 69. Procede a capturar los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Es extranjero?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No y se despliega la siguiente pregunta.
¿Es Mexicano por Naturalización?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí y se activan los campos que se describen a continuación
*Sexo	R	Presiona el icono ▼ y elige el sexo que corresponda. Ejemplo: HOMBRE
*Clave de Nacionalidad	R	Pulsa la 🔍 y selecciona de la lista que se despliega el país que corresponda. Ejemplo: MEXICO
*Año Registro Carta	R	Captura el año que indica el documento migratorio. Ejemplo: 1998
*Folio de la Carta	R	Captura el folio que tiene el documento migratorio Ejemplo: 75356

Paso 70. Pusa el botón Siguiente y el sistema muestra la CURP generada:



Formulario de Inscripción al RFC

Los datos registrados son los siguientes, indique si acepta los datos como suyos.

Apellido Paterno	LUCAS
Apellido Materno	OLOMENDI
Nombre	FERNANDO
Fecha Nacimiento	21/03/1970
Sexo	HOMBRE
CURP	LUOF700321HNECLR01
Clave de Nacionalidad	MÉXICO
Tipo de Documento Probatorio Carta de Naturalización	
Carta de Naturalización	
Año Registro Carta	1998
Folio de la Carta	75356
¿Confirma los Datos? <input checked="" type="radio"/> Sí ← <input type="radio"/> No ←	
El asterisco (*) es por datos obligatorios. ↓	
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Paso 71. Verifica si la información está correcta y selecciona la opción que procede de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí si están correctos, da clic en el botón Siguiente y continúa en el Paso 75 .
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input type="radio"/> No si están incorrectos, da clic en el botón Siguiente el sistema regresará a la pantalla del Paso 69 , procede hacer las correcciones que corresponda.

c) Es Extranjero

Pantalla <Captura de datos de la CURP>

Formulario de Inscripción al RFC

¿Es Extranjero?	<input checked="" type="radio"/> Sí ←
¿Su Estadía en el País es por más de 6 Meses?	<input checked="" type="radio"/> Sí ←
*Sexo	HOMBRE
*Clave de Nacionalidad	ALEMANIA <input type="button" value=""/>
Tipo de Documento Probatorio Documento Migratorio	
*Número del Registro Nacional de Extranjeros <input type="text" value="158"/> Número de Expediente del Documento Migratorio <input type="text" value="95125"/>	
El asterisco (*) es por datos obligatorios. ↓	
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



Paso 72. Procede a capturar los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Es extranjero?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí y se despliega la siguiente pregunta
¿Su Estadía en el País es por más de 6 Meses?	R	Independiente de que la respuesta a la pregunta sea <input checked="" type="radio"/> Sí o <input type="radio"/> No , se activa los campos siguientes de la pantalla.
*Sexo	R	Presiona el icono <input type="checkbox"/> y elige el sexo que corresponda. Ejemplo: HOMBRE
*Clave de Nacionalidad	R	Pulsa la y selecciona de la lista que se despliega el país que corresponda. Ejemplo: ALEMANIA
*Número de Registro Nacional de Extranjeros	R	Captura el número de registro que indique el documento migratorio. Ejemplo: 158
*Número de Expediente del Documento Migratorio	R	Captura el número de expediente que indique el documento migratorio. Ejemplo: 95125

Paso 73. Pusa el botón y el sistema muestra la pantalla con la CURP generada:

Formulario de Inscripción al RFC

Los datos registrados son los siguientes, indique si acepta los datos como tuyos.

Apellido Paterno	LUCAS				
Apellido Materno	OLOMENDI				
Nombre	FERNANDO				
Fecha Nacimiento	21/03/1970	Sexo	HOMBRE	CURP	LUOF700321HNECLR01
Clave de Nacionalidad	ALEMANIA	Existe Duplicidad	<input type="checkbox"/>		
Tipo de Documento Probatorio	Documento Migratorio				
Documento Migratorio	Número del Registro Nacional de Extranjeros 158 Número de Expediente del Documento Migratorio 95125				
¿Confirma los Datos?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior Siguiente Cancelar

Paso 74. Verifica si la información está correcta y selecciona la opción que procede de acuerdo a la siguiente tabla:



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí si están correctos, da clic en el botón Siguiente y continúa en el Paso 75 .
¿Confirma los Datos?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No si están incorrectos, da clic en el botón Siguiente el sistema regresará al Paso 72 , procede hacer las correcciones que corresponda.

A continuación el sistema despliega la pantalla <**Residencia Fiscal**> contenida en el <**Formulario de Inscripción de RFC**>, selecciona las opciones que el socio o accionista, en su caso, el representante legal indique al contestar las preguntas.

Pantalla de <Residencia Fiscal>

Formulario de Inscripción al RFC
Residencia Fiscal

¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México?

¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica?

*Fecha de Inicio de Operaciones 23/05/2008

*Capture su Nombre Comercial, si no tiene, capture su Nombre y Apellidos. LUCAS OLAMENDI FERNAND

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior Siguiente Cancelar

Paso 75. Captura los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí
¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos de forma habitual o esporádica?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> Sí y se activan los siguientes campos
*Fecha de Inicio de Operaciones	R	Captura la fecha de inicio de operaciones. Ejemplo: 24/04/2008  Este campo debe tener el formato de dd/mm/aaaa, puede ser tecleado o seleccionado mediante el ícono.



Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*Capture su Nombre Comercial, si no tiene, capture su Nombre y Apellidos.	R	En caso de que el contribuyente o representante legal no indique el nombre comercial, capture el Nombre de éste Ejemplo: LUCAS OLAMENDI FERNAND

Paso 76. Presiona el botón **Siguiente**, a continuación el sistema despliega la siguiente pantalla para capturar la información relativa a la **identificación oficial** y los **datos del domicilio fiscal**.

Pantalla de <Tipo de Identificación> y de <Datos de Domicilio>

Formulario de Inscripción al RFC

Indique los datos del documento con el que se identificará para realizar este trámite, y en su caso los datos de vigencia

Tipo de Identificación	*Número o Folio	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	Borrar
CREDENCIAL DE ELECTOR	123456789			
Añadir				

Datos de Domicilio

Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-E	Borrar
Dom Fiscal	CALLE VICTORIANO HUERTA, FRANCISCO VILLA, EMILIANO ZAPATA, 5, DGO, 34000, MEX	495 456-1238	olamendi.fernand@hotmail.com	
Añadir				

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior **Siguiente** **Cancelar**

Paso 77. La captura de los apartados: **Tipo de Identificación** y **Datos de Domicilio** realiza conforme se indica en los **Paso 39 a 40**, una vez concluida esta, da clic en **Guardar**, el sistema regresa a la pantalla del **Paso 76**, mostrando los datos capturados, da clic en **Siguiente** y se muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales>

Formulario de Inscripción al RFC

Para continuar seleccione el botón Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales

Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales

Anterior **Siguiente** **Cancelar**

Paso 78. Pulse el botón **Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales**



Una vez pulsado el botón citado, la información capturada hasta este paso quedará guardada en el sistema con estatus de precaptura. Si sólo se captura la información del formulario de inscripción al RFC sin pulsar el citado botón y se sale del sistema, la información capturada se perderá, sólo quedará el registro del folio del caso generado.



Las pantallas con las preguntas del cuestionario se muestran en función de lo que vaya contestando en cada caso el socio o accionista, en su caso, su representante legal, por lo que a continuación se presenta una secuencia de pantallas que aparecen para un caso, con objeto de ilustrar la estructura y navegación en el citado cuestionario. Para avanzar en el cuestionario presiona el botón [Continuar >>](#).

Ejemplo de actividad económica y obligaciones Socios Accionistas

Pantalla 1



Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas

Determinación de Ingresos

Contribuyente: LUCAS OLAMEIDI FERNAND

Nos ingresos los obtengo porque:

② Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

<> Regresar Reinicar Continuar>>

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2005

<http://breiaprod.plataforma.sat.gob.mx:9084/I...>

En este apartado indique todos los ingresos que actualmente percibe. Tratándose de aumento y/o disminución de obligaciones, los ingresos que no manifiesta se disminuirán. Puede seleccionar una o más respuestas.

Cerrar X

Cómo Funciona

- 1.- En esta sección se le harán una serie de preguntas con el fin de determinar qué obligaciones tiene. También aquí podrá indicar cuáles son sus actividades económicas.
- 2.- Al principio elegirá el tipo de ingresos que tiene y contestará algunas preguntas que servirán para identificar los posibles supuestos de causación o excepción relacionados con su actividad económica.
- 3.- Posteriormente se le solicitará que indique para cada tipo de ingresos cuál es su actividad o actividades económicas de acuerdo con catálogo estandarizado.
- 4.- Una vez hecho lo anterior, se le harán algunas preguntas complementarias de su actividad económica, tales como el tipo de pagos que realiza, la periodicidad con la que desea hacer algunos pagos (cuando aplique).
- 5.- Tratándose de trámites de inscripción y reanudación de actividades, deberá contestar el cuestionario indicando todas las actividades que realizará y características asociadas, a partir de la fecha de inicio de operaciones o reanudación, según sea el caso.
- 6.- Tratándose de avisos de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales, deberá manifestar todas las actividades que realiza a partir de la fecha de movimiento que manifestó, incluso aquellas que haya manifestado en avisos previos.

Las características fiscales que tenga activas pero que no resulten de las respuestas a este cuestionario, serán dadas de baja.

Cerrar X

Pantalla 2



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Digitalización Mis Links Página Inicio Salir
Bienvenido(a) USERTEST13

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas

Determinación de Ingresos

Contribuyente: LUCAS OLAMENDI FERNANDO
Mis ingresos los obtengo porque:
 Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

Del negocio o empresa, seré: Socio o accionista.

Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario

Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

Del negocio o empresa, seré:

Socio o accionista.
 Asociado de Asociación en Participación.

<< Regresar Reinicar Continuar>>

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005

Ejemplo: Pantalla 3

Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Digitalización Mis Links Página Inicio Salir
Bienvenido(a) USERTEST13

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas

Determinación de Ingresos

Contribuyente: LUCAS OLAMENDI FERNANDO
Mis ingresos los obtengo porque:
 Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.
 Del negocio o empresa, seré: Socio o accionista.

Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario

Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

RFC DE LA EMPRESA

 No lo conozco

Borrar RFC DESC

<< Regresar Reinicar Continuar>>

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005

Ejemplo: Pantalla 4

Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Digitalización Mis Links Página Inicio Salir
Bienvenido(a) USERTEST13

Servicio de Administración Tributaria
Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas

Determinación de Ingresos

Contribuyente: LUCAS OLAMENDI FERNANDO
Mis ingresos los obtengo porque:
 Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.
 Del negocio o empresa, seré: Socio o accionista.

Ayuda sobre este tema Guía General del Cuestionario

Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

RFC DE LA EMPRESA

 No lo conozco

Si tiene más relaciones, proporcione el RFC o indique la opción "No lo conozco" y a continuación presione el botón "Agregar Empresa", de lo contrario, presione el botón "Continuar".

Borrar RFC DESC

RFC DE LA EMPRESA NO LO CONOZCO Fabricación de otros instrumentos de navegación,

<< Regresar Reinicar Agregar Empresa Continuar>>

© Todos los derechos reservados al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2005



Si es socio o accionista de más de una empresa y desconoce las claves de RFC de las empresas, basta con elegir una sola vez la opción No lo conozco y presione el botón **Continuar>>**



A medida que se avanza en el cuestionario de actividades económicas y obligaciones fiscales, el sistema muestra del lado izquierdo el árbol de las respuestas capturadas

Ejemplo: Pantalla 5

The screenshot shows the SAT questionnaire interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of responses. The main area has a form for determining incomes. On the right, there's a search interface for economic activities. The search interface includes fields for Sector, SubSector, Rama, and SubRama, and radio buttons for 'Búsqueda por palabras exactas' (selected) and 'Búsqueda por una parte de la palabra'. A text input field contains 'laboratorio' and a 'Buscar' button. Below this is a table titled 'Actividades Económicas a Seleccionar' with columns for Selección, Descripción Actividad Económica, and Ayuda. One row is selected: 'Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control'.

Ejemplo: Pantalla 6

This screenshot shows the same interface as Pantalla 5, but with red arrows highlighting specific elements. One arrow points to the 'Búsqueda por palabras exactas' radio button, another to the 'laboratorio' search term, and a third to the 'Continuar>>' button at the bottom of the search interface. The table below the search interface shows the same selected activity row as in Pantalla 5.



Para realizar la búsqueda da clic en la opción respectiva Búsqueda por palabras exactas Búsqueda por una parte de la palabra, , después capture en el campo

Búsqueda por palabra(s) clave :

la palabra clave que se relacione con la actividad y a continuación pulsa el botón **Buscar**. El sistema desplegará las actividades relacionadas, que podrán estar en más de una pantalla, como se muestra a continuación:



Para avanzar en la lista de 'Descripción Actividad Económica', pulsa el . Asimismo, si quiere saber el alcance de la actividad. Pulta el botón de la columna

- Paso 79.** Una vez seleccionada la actividad económica, da clic en , el sistema muestra la pantalla del 'Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas' con la actividad y obligaciones que le fueron asignadas al socio o accionista por el sistema, en base a la información seleccionada en cada una de las opciones del cuestionario.

Pantalla <Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas>

Ayuda sobre este tema		Guía General del Cuestionario
Datos Personales	Contribuyente: LUCAS OLAMENDI FERNAND	
Características de la Actividad Económica	Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.	
Relación(es)	RFC DE LA EMPRESA	NO LO CONOZCO ACTIVIDAD ECONÓMICA : Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control Porcentaje de Ingresos: 100% (Actividad Preponderante)
Características Fiscales	Régimen de Ingresos por Dividendos (Socios y Accionistas)	

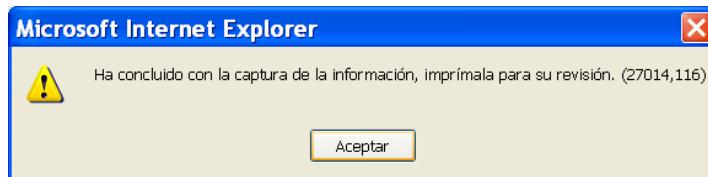
Las obligaciones y características fiscales proporcionadas en esta guía se asignan con base en la legislación fiscal vigente y en la información que proporcionó en cada una de las preguntas del cuestionario, por lo que éstas podrán variar si dicha legislación sufre cambios o si usted se ubica en una situación jurídica o de hecho diferente.

Asimismo, a manera de orientación se le informa que si en el ejercicio tiene ingresos por sueldos y salarios e intereses que en su conjunto rebasan de \$300,000, o bien si recibe ingresos por dividendos o por enajenación de bienes, estará obligado a acumularlos en la declaración anual del impuesto sobre la renta. De igual forma, si percibe ingresos por premios, préstamos o donativos, cuyo monto por separado o en su conjunto excede de \$1'000,000, deberá informarlos en dicha declaración.

Esta guía se emite con fines informativos, no crea derechos ni establece obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales vigentes.

[<< Regresar](#) [Reiniciar](#)

- Paso 80.** Presiona y el sistema muestra el siguiente mensaje informativo.



- Paso 81.** Da clic en , el sistema muestra la vista previa de la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva>, imprimela en un tanto y entrégala al socio o accionista , en su caso, al representante legal, para que valide la captura, de estar correcta imprime otro tanto y solicita a éste firme los dos tantos.



Para imprimir la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva> ó "Formato Único INS" se hará desde la barra de menú.



Pantalla <Solicitud de Inscripción al RFC>

FOLIO
RF2008291218

FOLIO(si se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

SHCP
SECRETARÍA
DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Lugar y Fecha de Emisión
PUEBLA, PUE., a 23 de Mayo de 2008

Datos de Identificación del Contribuyente

CURP: LUOF700521HDGCLR07
Apellido Paterno: LUCAS
Apellido Materno: OLAMENDI
Nombre: FERNAND
Nombre Comercial o de Identificación al Público: LUCAS OLAMENDI FERNAND

Inscripción

Tipo de Solicitud de Inscripción: Inscripción de Persona Física
Fecha Nacimiento: 21/05/1970
Fecha de Inicio de Operaciones: 23/05/2008

Fecha de Inicio de Operaciones: 23/05/2008

Contribuyentes Residentes en el Extranjero

Nacionalidad: MÉXICO
Cuenta con Establecimiento Permanente en México: Sí No

Datos de Ubicación

Tipo de Domicilio DOMICILIO FISCAL
Calle CALLE VICTORIANO HUERTA No. y/o 5 Letra B
Entre las FRANCISCO VILLA Letra Exterior
Calles de y de EMILIANO ZAPATA
Colonia DURANGO CENTRO
Referencias Adicionales A UN LADO DEL COLEGIO SALESIANO
Localidad VICTORIA DE DURANGO Municipio o Delegación DURANGO
Entidad Federativa DURANGO Código Postal 34000
Teléfono 495 456-
Fijo 1238 Clave Lada Número
Correo Electrónico 1 olamendi.fernand@hotmail.com

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA
OFICIAL SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE
O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN
MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE
OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O
REVOCADO

Actividades Económicas

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Fabricación de otros instrumentos de navegación, medición, médicos y de control	100	23/05/2008	

Regímenes

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de Ingresos por Dividendos (socios y accionistas)	23/05/2008	



Preguntas / Respuestas

Mis ingresos los obtengo porque:
Soy socio, accionista de una o varias empresas o negocios, y/o asociado de una o varias asociaciones en participación.

Del negocio o empresa, seré:
Socio o accionista.

Relación con otros contribuyentes
RFC DE LA EMPRESA NO LO CONOZCO

Anterior Confirmar Cancelar



En caso de existir inconsistencias o errores en la captura, pulsa el botón **Anterior** y ubicate en el apartado correspondiente para hacer la corrección, a continuación da clic en el botón **Siguiente** hasta llegar nuevamente a la <Solicitud de Inscripción al RFC>.

- Paso 82.** En caso de estar correcta la captura, da clic en **Confirmar** y continúa en el **Paso 51** hasta el **Paso 56** para concluir el proceso completo de inscripción al RFC.



Ha concluido el Apartado C.2



APARTADO C Captura de casos

C.3 Inscripción en el RFC de Personas Físicas enajenantes de bienes inmuebles

En este apartado se muestra como llevar a cabo la captura de los casos de inscripción al RFC de personas físicas enajenantes de bienes inmuebles en el sistema de inscripción al RFC a través de medios remotos.

Paso 83. Procede a realizar los **Pasos 24 al 34** para generar el caso en el sistema de inscripción al RFC por medios remotos, posteriormente ejecuta los **Pasos 57 a 74** para identificar al contribuyente y validar o generar la CURP, a continuación se muestra la pantalla <Residencia Fiscal>.

Pantalla de <Residencia Fiscal>

Formulario de Inscripción al RFC
Residencia Fiscal

¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México?

○ Sí
● No

¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica?

○ Sí
● No

Anterior Siguiente Cancelar

Paso 84. Captura los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
¿Realiza sus actividades a través de un establecimiento permanente en México?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No y el sistema de inmediato desactiva la pregunta siguiente.
¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos de forma habitual o esporádica?	R	Selecciona la opción <input checked="" type="radio"/> No

Paso 85. Presiona el botón **Siguiente**, a continuación el sistema despliega la siguiente pantalla para capturar la información relativa al **tipo identificación y datos del domicilio fiscal**,



Pantalla de <Tipo de Identificación> y de <Datos de Domicilio>

Formulario de Inscripción al RFC

Indique los datos del documento con el que se identificará para realizar este trámite, y en su caso los datos de vigencia

Tipo de Identificación	*Número o Folio	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	Borrar
CREDENCIAL DE ELECTOR	123698745			

Añadir

Datos de Domicilio

Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-E	Borrar
Dom Fiscal	JUAREZ, BOLIVAR, ZAPATA, 25, DGO, 34000, MEX	154 752-3654	fernando_lo@hotmail.com	

Añadir

El asterisco (*) es por datos obligatorios.

Anterior Siguiente Cancelar



- Paso 86.** La captura de los apartados: **Tipo de Identificación** y **Datos de Domicilio** realiza conforme se indica en los **Paso 39 a 40**, una vez concluida, da clic en **Guardar**, el sistema regresa a la pantalla del **Paso 85**.



El sistema no muestra la pantalla para acceder al Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Personas Físicas, ya que a este tipo de contribuyente no se le asignará ninguna actividad ni obligaciones fiscales.

- Paso 87.** Da clic en **Siguiente**, el sistema muestra la vista previa de la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva>, imprimela en un tanto y entrégala al enajenante de bienes inmuebles, para que valide la captura, de estar correcta imprime otro tanto y solicita a éste firme los dos tantos.



Para imprimir la <Solicitud de Inscripción al RFC>, también denominada <Hoja de inscripción definitiva> ó "Formato Único INS" se hará desde la barra de menú.



Pantalla de <Solicitud de Inscripción al RFC>

FOLIO
RF2008291194

FOLIO(si se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

SHCP
SECRETARÍA
DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Lugar y Fecha de Emisión
PUEBLA, PUE., a 20 de Mayo de 2008

Datos de Identificación del Contribuyente

CURP: LUOF700321HDLR09
Apellido Paterno: LUCAS
Apellido Materno: OLAMENDI
Nombre: FERNANDO

Inscripción

Tipo de Solicitud de Inscripción: Inscripción de Persona Física sin Activ. Económica
Fecha Nacimiento: 21/03/1970

Contribuyentes Residentes en el Extranjero
Nacionalidad: MÉXICO

Cuenta con Establecimiento Permanente en México: Sí No

Datos de Ubicación

Tipo de Domicilio DOMICILIO FISCAL

Calle	JUAREZ	No. y/o Letra	25	No. y/o Letra
		Exterior		Interior
Entre las Calles de	BOLIVAR	y de	ZAPATA	
Colonia	DURANGO CENTRO			

Referencias Adicionales A UN COSTADO DE LA BIBLIOTECA ESTATAL

Localidad	VICTORIA DE DURANGO	Municipio o Delegación	DURANGO	
Entidad Federativa	DURANGO		Código Postal	34000
Teléfono Fijo	154 752-3654			
Clave Lada	Número			

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA
OFICIAL SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE
O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN
MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE
OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O
REVOCADO

Regímenes

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Sin obligaciones fiscales	20/05/2008	

Anterior **Confirmar** **Cancelar**



En caso de existir inconsistencias en la captura, pulsa el botón **Anterior** y ubicate en el apartado correspondiente para hacer la corrección, a continuación da clic en el botón **Siguiente** hasta llegar nuevamente a la <Solicitud de Inscripción al RFC>.



Paso 88. Da clic en **Confirmar** y continúa en el **Paso 51** hasta el **Paso 56** para concluir el proceso completo de inscripción al RFC.



Ha concluido el Apartado C.3



Apartado D. Búsqueda de Casos

Las actividades contenidas en este apartado se deberán realizar para concluir el proceso de Inscripción que una Persona Moral o una Personas Física inició en cualquiera de los siguientes canales:

- a) Vía Autoservicio [Internet].
- b) Cuando se requiera recuperar un caso de inscripción iniciado por el fedatario público, que ha quedado pendiente por falta de información, la existencia de alguna duda o cuando no fue entregada la documentación que indica el CST de manera completa y correcta.
- c) Vía el Portal tuempresa.gob.mx de la Secretaría de Economía [solo personas morales].



Para los casos en donde la precaptura se realizó a través del portal tuempresa.gob.mx, deberás realizar los pasos siguientes en el citado portal antes de ingresar a la aplicación de IdC de la Solución Integral del SAT para obtener el folio del caso:

1. Revisión de estatutos.
2. Registro del pago de derechos ante el Registro Público de Comercio
3. Firmar de manera electrónica el trámite, el portal despliega la pantalla del 'Expediente Electrónico' que muestra el número de folio del caso generado, mismo que será usado en la aplicación de IdC de la Solución Integral del SAT.

Pantalla <Portal tuempresa.gob.mx>



Expediente electrónico - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Búsqueda Favoritos Imprimir Vínculos Dirección http://prod.tuempresa.gob.mx/portal/Controller?funcion=ProcesosExpedienteElectronico&operacionCatalogo=CR&idControlUnico=3103 Ir Vínculos

tuempresa.gob.mx

MI PERFIL LEGISLACIÓN GUÍA DEL USUARIO GLOSARIO GOBIERNO FEDERAL

Promovente: Carla Domínguez Pérez | Comentarios | Salir

Datos Generales

- Inicio
- IMSS
- Registro Patronal
- Ayuda

Expediente electrónico

Información general

Denominación ó Razón Social	Folio	RFC
TELECOMUNICACIONES TIF, S.A.	RF200917075845	Examinar... Subir

Actividades

Actividad Económica	Sector	Subsector
OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS	OTRAS TELECOMUNICACIONES

Socios

Nombre completo	Acciones capital fijo	Acciones capital variable	Acciones total	%
LEOPOLDO RAMOS PÉREZ	50	0	50	50
DULCINEA MARÍN HARPE	50	0	50	50

Administradores

Nombre	Cargo	Representante legal
LEOPOLDO RAMOS PÉREZ	ADMINISTRADOR UNIPERSONAL	SI

Comisarios

Nombre completo	Cargo
LUZ MARÍA SANTISTEBAN	Comisario

Información de contacto

Tipo domicilio	Dirección
DOMICILIO DE LA EMPRESA	CALLE DE LOS LAURELES NÚMERO 235, PISO 15, COLONIA EMILIANO ZAPATA, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 0000001 DISTRITO FEDERAL

Internet ES 04:55 p.m.

Utilice la siguiente ruta para iniciar la tarea Búsqueda de Casos: **Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Consultas > Búsqueda de Casos**

Pantalla <Principal>

SAT Servicio de Administración Tributaria

Menú

- ↳ Servicio Identificación del C.
- ↳ Consultas
- ↳ Búsqueda de Casos
- Acuse de información pendiente
- Guía de Obligaciones
- Insc. y Avisos al RFC

Menú Principal >

Servicio Identificación del C.

Consultas

- ↳ Búsqueda de Casos

Acuse de información pendiente

Guía de Obligaciones

Insc. y Avisos al RFC

Buscar Digitalización Mis Links Página Inicio Salir Bienvenido(a) USERTEST13

Intranet local

Paso 89. Selecciona del menú **Servicio Identificación del C.** la opción **Consultas**, y da clic en la liga de



- [Búsqueda de Casos](#) o del escritorio que se despliega la opción [Búsqueda de Casos](#) Permite buscar casos de asistencia. y se muestra la siguiente pantalla.

Pantalla <Consulta de Servicios o Trámites realizados>

Paso 90. Selecciona y captura los campos de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Nombre del Campo	R/O/C	Descripción
*Unidad Negocio		Presiona el botón y elige de la lista que se despliega la opción <Inscripción al RFC> Ejemplo: Inscripción al RFC
Número de Folio	R	Presiona el botón y elige de la lista que se despliega contiene empieza por , la opción . A continuación captura el número de folio que asignó previamente el sistema al caso: Ejemplo: RF2006242125

Paso 91. Da clic en . La pantalla que presenta una vez realizada la búsqueda del caso es la siguiente:



Pantalla del <Caso>



Búsqueda de Casos - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Buscador FAVORITOS Búsqueda Favoritos Imprimir Vinculos Dirección http://portal.plataforma.sat.gob.mx/psp/psatpp/EMPLOYEE/CRM/c/CALLCENTER.RC_CASE_SEARCH.GBL?DISP_TEMPL_ID=RC_SUPPORT&1&FolderPath=PORTAL_ROOT&1

SAT Servicio de Administración Tributaria
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Menú

- Service Identificación del C.
- Consultas
- Busqueda de Casos**
- Acuse de información pendiente
- Guía de Obligaciones
- Insc. y Avisos al RFC

Reg. Federal Contrib 29/11/2006 4:37:40 p.m. Mi Huso Horario

Buscar Digitalización Mis Links Página Inicio Salir

Bienvenido(a) ARTURO Nueva Ventana Personalizar Página

Estado de Caso Abierto RFC Contribuyente
Medio de Contacto Cons. Web Contribuyente Anónimo,Contacto
Valor Contribuyente Admon. Local de Adscr. IGUALA
Asunto Inscripción Casos Abiertos

Casos Solución Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas

Número de Folio RF2006498815 Información del contribuyente

Denominación o Contacto Anónimo
Razón Social
Solicitante
Medio de Contacto Cons. Web
Modificar Medio de Contacto

Volver a Buscar Contacto Anónimo

Descripción de los hechos

*Asunto Inscripción
Descripción Inscripción

Acciones

Acción Sugerida
Descripción
Acc Relacionadas

Información del servicio

*Unidad Negocio Inscripción al RFC
Código Rápido
Servicio Reg. Federal Contrib
Trámite Inscripción
*Estado Servicio Abierto
Grupo Atención
Asignado A

Módulo Sede
Módulo

Categoría
Tipo Especialidad
Detalles
Prioridad Media
Tipo de Aviso Aviso Normal
*Origen Ventanilla

Días de atención 0 Tiempo

Guarda Caso Buscar Soluciones

Inicio Pantallas Fedatarios ... Búsqueda de Casos ... 04:40 p.m.

Paso 92. En el campo *Origen presiona el botón y elige de la lista que se despliega la opción 'Ventanilla' y da clic en el botón **Guardar Caso**.

Paso 93. De clic en la pestaña de **Acciones Relacionadas** y el sistema despliega la siguiente pantalla:



Pantalla <Resumen de Acciones Relacionadas>

Reg. Federal Contrib

17/08/2007 11:49:19a.m. PDT Mi Huso Horario

Guardar Correc Ortográfica 360 Vista Integral Notificación Correo Electrónico » Personalizar

Estado de Caso Cerrado Exitoso RFC Contribuyente ARC061001E54
Medio de Contacto Cons. Web Contribuyente LOS ARCOS
Valor Contribuyente Admón. Local de Adscr. PUEBLA SUR
Asunto Inscripción Casos Abiertos 0

Casos Solución Resumen Notas Historial de Casos Acciones Relacionadas

Número de Folio RF2007286787

Resumen Acciones Relacionadas Personalizar Buscar Último
Tipo Resumen Estado Fecha Creación Introducido Por
Acción Relacionada Formulario Inscripción 17/08/2007 10:11a.m. USERTEST13

Acc Relacionadas Ir

Guardar Caso Reimprimir Acuse

Historial Auditoría

Creado	17/08/2007 9:56a.m. PDT	Por	USERTEST13	USERTEST13
Modificado	17/08/2007 10:27a.m. PDT	Por	USERTEST13	USERTEST13
Cierre	17/08/2007 10:27a.m.	Cerrado Por	USERTEST13	USERTEST13
	PDT			

Paso 94.

Da clic en la liga [Formulario Inscripción](#) ubicada en [Resumen Acciones Relacionadas](#), el sistema muestra la segunda pantalla del **Paso 34**, a partir de ahí empieza a validar la información precapturada por el representante legal de la persona moral, del **Formulario de Inscripción al RFC**, así como del **Cuestionario de Actividades Económicas y Obligaciones Fiscales**, en caso de inconsistencias en la misma, proceda a corregir dicha información. Continúa con los **Pasos 35** hasta el **Paso 56**.



*En el supuesto de que el caso quedó en estado de precaptura por que el representante legal de la persona moral, el socio accionistas, o el enajenante de inmuebles, según corresponda, no presentó completa y correcta la documentación, al momento de que acudan para hacer entrega de la misma, debe de iniciar en el **Paso 50** y concluir hasta el **Paso 56**.*



Ha concluido el Apartado D

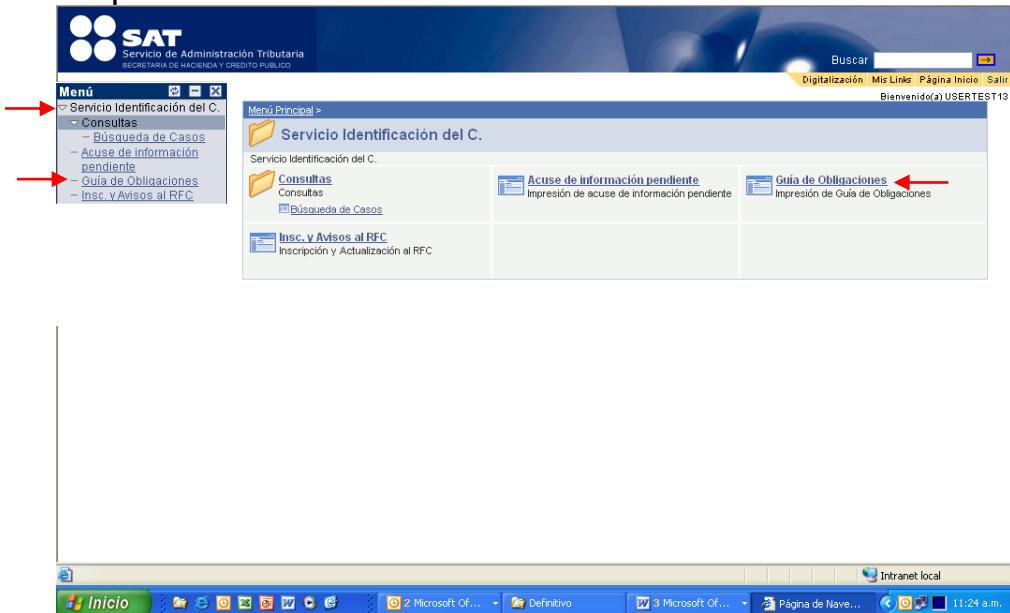


Apartado E. Reimpresión de la Guía de Obligaciones

Este apartado se deberá realizar para reimprimir la **Guía de Obligaciones**, como alternativa a lo señalado en el **Paso 56**.

Utilice la siguiente ruta para iniciar la tarea: **Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Guía de Obligaciones**

Pantalla <Principal>



Pasó 95. Selecciona del menú **Servicio Identificación del C.** la opción **Guía de Obligaciones**, o del escritorio que se despliega la opción **Guía de Obligaciones**, da clic en la liga y se muestra la siguiente pantalla.

Generación Guía Obligaciones
Buscar un Valor

ID Control Ejecución: Comienza por ←

Buscar **Borrar** **Búsqueda Básica** **Guardar Criterios Búsqueda**

Buscar un Valor | [Añadir un Valor](#)

Pasó 96. Captura en el campo **ID Control Ejecución:** las siglas RF2007 y de clic en, el sistema **Buscar** despliega la siguiente pantalla.



Calendario para el Cumplimiento de Obligaciones

ID Ctrl Ejec: rf2007 Ejecutar

Criterios Control de Ejecución

*RFC	ARC061001E54	
------	--------------	--

Guardar Volver a Buscar Notificar



Si el año es 2008 o posteriores, se capturará RF2008; RF2009 etc.

- Pasó 97.** Captura en el campo *RFC el RFC de la persona moral o socio accionista o enajenante, según corresponda, que inscribiste y da clic en Ejecutar, el sistema muestra la Guía de Obligaciones, proceda a imprimirla desde la barra de menú.



Ha concluido el Apartado E

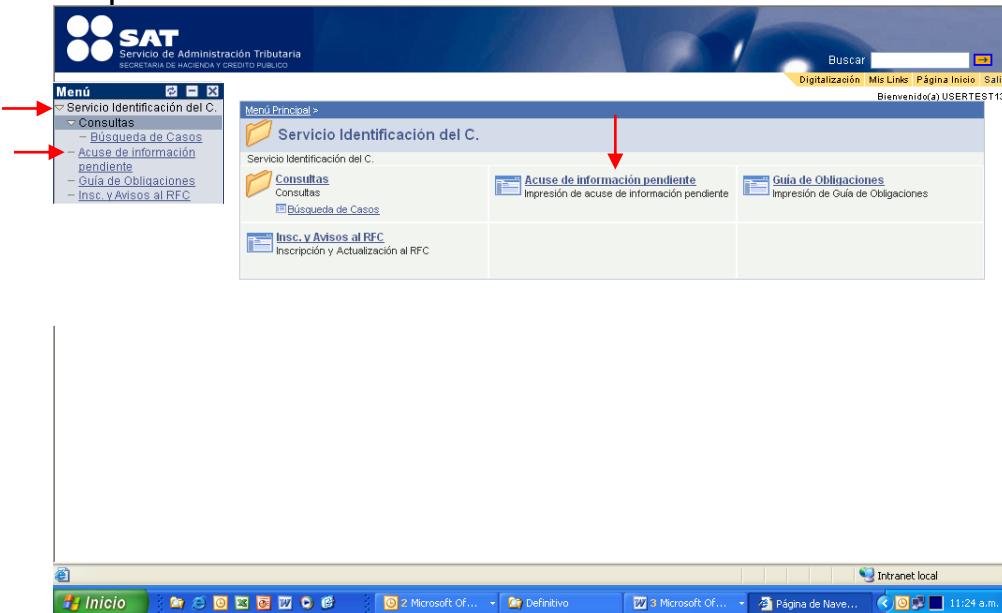


Apartado F. Reimpresión del Acuse de Presentación Inconclusa

Este apartado se deberá realizar para reimprimir el **Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC**, como alternativa a lo señalado en el **Paso 54**.

Utilice la siguiente ruta para iniciar la tarea: **Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Acuse de Información pendiente**

Pantalla <Principal>



- Pasó 98.** Selecciona del menú **Servicio Identificación del C.**, la opción **pendiente** o del escritorio que se despliega la opción **Acuse de información pendiente**, da clic en la liga y se despliega la siguiente pantalla.

This is a screenshot of a search form titled 'Acuse de Información Pendiente'. It includes fields for 'Buscar un Valor' (Search a Value) and 'Añadir un Valor' (Add a Value). Below these are buttons for 'Buscar' (Search) and 'Búsqueda Avanzada' (Advanced Search). There is also a link 'Buscar un Valor | Añadir un Valor'.

- Pasó 99.** Captura en el campo **ID Control Ejecución:** el RFC del contribuyente que inscribiste y da clic en **Buscar**, el sistema muestra la siguiente pantalla

Ejemplo: arc



Acuse de Información Pendiente
Buscar un Valor

[Buscar un Valor](#) [Añadir un Valor](#)

Buscar por: ID Control Ejecución Comienza por arc

[Buscar](#) [Búsqueda Avanzada](#)

Resultados de Búsqueda
Ver Todo Primero 1 de 1 Último

ID Control Ejecución	Código Idioma
arc061001e54	Español

Buscar un Valor | Añadir un Valor



El RFC puede ser capturado con solo los tres primeros dígitos, pero para una búsqueda más específica se recomienda captura el RFC al menos a diez posiciones.

- Pasó 100.** Coloca el cursor en la liga del RFC del listado que se despliega como resultado de la búsqueda y se desplegará la pantalla siguiente.

Acuse de Información Pendiente

ID Ctrl Ejec: arc061001e54 [Gestor Informes Monitor Procesos](#) [Ejecutar](#)

Criterios Control de Ejecución

*Número de Trámite

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#) [Notificar](#) [Añadir](#) [Actualizar/visualizar](#)

- Pasó 101.** Captura en el campo *Número de Trámite , el folio o número del trámite asociado al Acuse de Presentación Inconclusa de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC que va a reimprimir, después da clic en [Ejecutar](#), el sistema muestra la siguiente pantalla.

Ejemplo: RF2007286787



Petición Gestor Procesos

ID Usuario: USERTEST13 ID Ctrl Ejec: arc061001e54

Nombre Servidor: Fecha Ejecución: 17/08/2007

Recurrencia: Hora Ejecución: 1:30:49p.m.

Huso Horario:

Lista de Procesos

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	SAT30601	SAT30601	Crystal	<input type="button" value="Ventana"/>	<input type="button" value="PDF"/>	Distribución



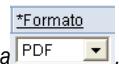
Pasó 102. Del apartado **Lista de Procesos**, ubica el cursor la columna ***Tipo** y da clic en el botón , el sistema



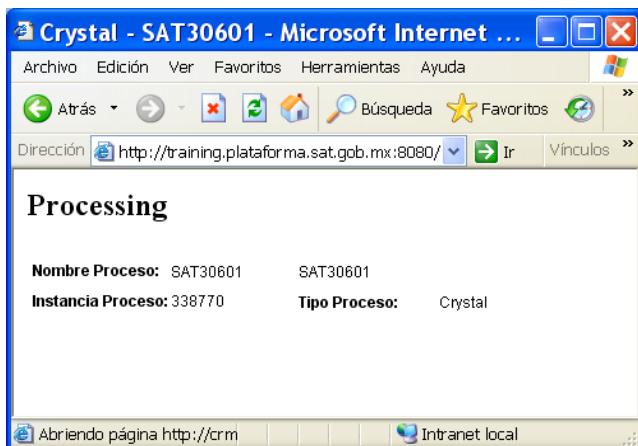
despliega la siguiente lista, selecciona la opción **Ventana** y da clic en .



Por **ningún motivo** se debe de modificar la opción de la columna



El sistema muestra previo a la pantalla con el **Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC**, la siguiente ventana, que indica que está en proceso de desplegarse el acuse.



No cerrar la ventana por ningún motivo, hay que esperar a que se despliegue completamente el Acuse.



SAT logo

FOLIO
RF2007280073

	ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
Hoja: 1 de 1 "2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"		
Lugar y Fecha de Emisión 12 de Enero de 2007		
Nombre o Denominación o razón social: LOS POLOS SA DE CV		
Tipo de Movimiento: Inscripción de Persona Moral		
La solicitud de Inscripción o el aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes identificado con el número de folio RF2007280073, no fue concluido por no presentar la siguiente documentación:		
Causa 1: Comprobante Domicilio Fiscal		

Terminado

Zona desconocida

Pasó 103. Para imprimir el documento, basta con dar clic en el icono , o desde la barra del menú y ejecutar la impresión.



Ha concluido el Apartado F



Apartado G. Reimpresión de Cédula de Identificación del Contribuyente [CIF]

En este apartado se indican los pasos que debe seguir para llevar a cabo la reimpresión de la Cédula de Identificación del Contribuyente [CIF].

Utilice la siguiente ruta para iniciar la tarea: **Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Consultas > Constancia Inscripción / CIF**

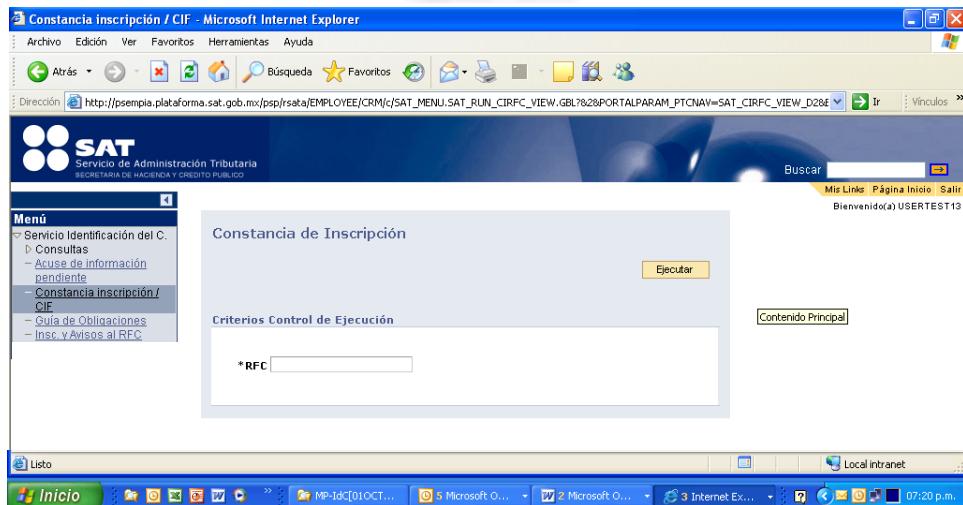
Pantalla <Principal>

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser displaying the SAT (Servicio de Administración Tributaria) website. The URL in the address bar is http://psempia.plataforma.sat.gob.mx/psp/rsatat/EMPLOYEE/EMPL/s/WBLIB_PTPP_SC.HOME PAGE.FieldFormula.IScript_AppHP?pt_fname=SAT_RFC_SERVICES_RO. The page title is "Página de Navegación Base - Microsoft Internet Explorer". The main menu on the left is labeled "Menú" and includes "Servicio Identificación del C.", "Consultas", "Acuse de información pendiente", "Constancia inscripción / CIF", "Guía de Obligaciones", and "Insc. y Avisos al RFC". The central content area is titled "Servicio Identificación del C." and contains several links: "Consultas" (with sub-links "Consultas" and "Búsqueda de Casos"), "Acuse de información pendiente" (with sub-link "Impresión de acuse de información pendiente"), "Constancia inscripción / CIF" (with sub-link "Impresión de constancia de inscripción / CIF"), "Guía de Obligaciones" (with sub-link "Impresión de Guía de Obligaciones"), and "Insc. y Avisos al RFC" (with sub-link "Inscripción y Actualización al RFC"). Red arrows highlight the "Constancia inscripción / CIF" link in the menu and its corresponding link in the central content area.

Pasó 104. Selecciona del menú **Servicio Identificación del C.**, submenú **Consultas**, opción **Constancia inscripción / CIF** o del escritorio que se despliega la opción **Constancia inscripción / CIF**, da clic en la liga y se despliega la siguiente pantalla.



El fedatario público sólo podrá reimprimir la Cédula de Identificación Fiscal de los contribuyentes que fueron inscritos por él mismo.



- Pasó 105.** Captura en el campo el RFC del contribuyente y posteriormente pulsa el botón se muestra la pantalla con la Cédula de Identificación Fiscal [CIF] como a continuación se muestra.



- Pasó 106.** Para imprimir el documento, basta con dar clic en el icono o desde la barra del menú y ejecutar la impresión



Ha concluido el Apartado G



Apartado H. Reimpresión del Acuse de Incripción al RFC

En este apartado se indican los pasos que debe seguir para realizar la reimpresión del Acuse de Incripción al RFC.

Utilice la siguiente ruta para iniciar la tarea: **Portal Empleado > Menú Principal > Servicio identificación del C > Consultas > Búsqueda de Casos**

Pasó 107. Realiza los **Pasos 89 al 90** del presente manual y se muestra la siguiente pantalla

Pantalla <Principal>

The screenshot displays the SAT (Servicio de Administración Tributaria) interface. The top navigation bar includes links for 'Mis Links', 'Página Inicio', 'Salir', and 'Bienvenida(a) USERTEST13'. The main menu on the left lists 'Servicio Identificación del C.', 'Consultas', 'Búsqueda de Casos' (selected), and sub-options like 'Acuse de información pendiente', 'Constancia Inscripción / Clf', 'Guía de Obligaciones', and 'Inscr. y Avisos al RFC'. The central panel shows a case for 'LOS POLOS' with an 'Inscripción' status. The right side contains sections for 'Información del servicio' (Service Information) and 'Historial Auditoria' (Audit History). At the bottom, there are buttons for 'Guardar Caso' (Save Case) and 'Reimprimir Acuse' (Print Receipt), with the latter being highlighted by a red arrow. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with icons for 'Inicio', 'Reproductor d...', 'Microsoft O...', 'NetMeeting - N...', 'Internet Ex...', 'Documentos1', and system status indicators.

Pasó 108. Pulsa el botón **Reimprimir Acuse** y se muestra la pantalla con el Acuse de Incripción al RFC como se muestra a



continuación.

Rediseño del Acuse de Acep - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://crmemplia.plataforma.sat.gob.mx/psc/rsatc/EMPLOYEE/CRM/c/SAT_MENU.SAT_UPD_ACK_GEN.GBL?page=SA

SAT Servicio de Administración Tributaria

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

16 de Enero de 2007

Clave de RFC: POL070101LR0 Folio: RF2007280073 Hoja 1 de 1

Razón o Denominación Social: LOS POLOS SA DE CV

Su solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes se procesó exitosamente con el folio: RF2007280073.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección <http://www.sat.gob.mx>

Sello Digital: idvdhtwkB7tcJZzUKX23WwLeaqqRITmKVYjjZCF9TLKypsWw+ouVEzEG5XmC26XjktlPUU043R2H
H7xNgQqt6Dj06ykwvnC1OfJeUqqfXMA8HDtOG1sjvmJ5hNUuN5ZIDaeysaFvVkgqfs5Ak1Yw3s
vj6HIXy1MuuD2SYnFLA=
Cadena Digital: ||11/01/2007||RF2007280073||VEN|Reg. Federal ContribInscripciónInscripción de
PM|POL070101LR0|000001000007000100495||

Listo Intranet local

- Pasó 109.** Para imprimir el documento, basta con dar clic en el icono , o desde la barra del menú y ejecutar la impresión



Ha concluido el Apartado H



Apartado I. Entrega de documentación en la Administración Local de Servicios al Contribuyente [ALSC]

En este apartado se indican los pasos que debe seguir para realizar la entrega ante la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, de la documentación generada a través del 'Sistema de Inscripción y Avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario por medios remotos'.

Pasó 110. Procede a integrar los expedientes de cada una de las inscripciones al RFC que realizó a través del sistema con los siguientes documentos:

Integración de un expediente Persona Moral

- ↳ Acuse de Inscripción al RFC
- ↳ Solicitud de inscripción al RFC con firma autógrafa del representante legal.
- ↳ Copia de la identificación oficial del representante legal.
- ↳ Copia del poder notarial del representante legal, en su caso.
- ↳ Copia certificada del testimonio notarial o póliza recabada.

Integración de un expediente de Persona Física Socio, Accionista o Enajenante

- ↳ Acuse de Inscripción al RFC
- ↳ Solicitud de inscripción al RFC con firma autógrafa del socio, accionista o enajenante o, en su caso, del representante legal.
- ↳ Copia de la identificación oficial del socio o accionista o enajenante, y en su caso del representante legal.
- ↳ Copia simple del acta de nacimiento o de la carta de naturalización, o del documento migratorio, o en su caso clave CURP.
- ↳ Dirección de Correo electrónico
- ↳ En caso de representación legal, copia simple del poder notarial

Pasó 111. Relaciona cada uno de los expedientes en el formato '**Relación de Contribuyentes Inscritos al RFC a través de Fedatario Público**' en 2 tantos, contenido en el **Anexo 8** de este Manual de Usuario.

Pasó 112. Realiza la entrega de los expedientes de documentación ante la ALSC que corresponde a su domicilio fiscal, conforme a las siguientes fechas:

- ↳ Las inscripciones realizadas del 1 al 15 de cada mes, dentro de los cuatro días hábiles posteriores al 15 del mismo mes.
- ↳ Las inscripciones realizadas del día 16 al último de cada mes, dentro de los primeros cuatro días hábiles del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda la inscripción.

Pasó 113. Recibe acuse de recibo en un tanto del formato '**Relación de Contribuyentes Inscritos al RFC a través de Fedatario Público**' por parte de la ALSC y archiva.



Ha concluido el Apartado I

VIII. Resultado

Se concluye exitosamente la Inscripción de Personas Morales a través de fedatario público.

IX. Comentarios

Ninguno.



X. Anexos

Anexo 1

HOJA DE AYUDA PARA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS



HOJA DE AYUDA PARA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Favor de llenar una hoja para cada actividad.

1. ¿Cuáles son los principales productos o servicios que fabrica, vende u ofrece?

(1)

2. ¿Cuáles son las materias primas que utiliza para elaborar sus productos, las mercancías que vende o los bienes y materiales utilizados para prestar sus servicios? (según sea el caso).

(2)

3. Indique si: (seleccione sólo una opción por actividad).

- (3) 3.1 Fabrica, produce o transforma.
 3.2 Realiza operaciones de compraventa.
 3.3 Presta servicios.

Tabla de clasificación por sectores

3.1 Fabrica, produce o transforma.	3.3 Presta servicios.
<ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA, GANADERÍA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, PESCA Y CAZA.• MINERÍA.• ELECTRICIDAD, AGUA Y SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS AL CONSUMIDOR FINAL• CONSTRUCCIÓN• INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	<ul style="list-style-type: none">• AGRICULTURA, GANADERÍA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, PESCA Y CAZA<ul style="list-style-type: none">◦ SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y FORESTALES (subsector)• MINERÍA.<ul style="list-style-type: none">◦ SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MINERÍA (subsector)• CONSTRUCCIÓN.<ul style="list-style-type: none">◦ TRABAJOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN (subsector)• TRANSPORTES, CORREOS Y ALMACENAMIENTO• INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS• SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS• SERVICIOS INMOBILIARIOS Y DE ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES• SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS• DIRECCIÓN DE CORPORATIVOS Y EMPRESAS• SERVICIOS DE APOYO A LOS NEGOCIOS Y MANEJO DE DESECHOS Y SERVICIOS DE REMEDIACIÓN• SERVICIOS EDUCATIVOS• SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL• SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO CULTURALES Y DEPORTIVOS, Y OTROS SERVICIOS RECREATIVOS• SERVICIOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL Y DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.• OTROS SERVICIOS EXCEPTO ACTIVIDADES DEL GOBIERNO.• ACTIVIDADES DEL GOBIERNO Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EXTRATERRITORIALES
<ul style="list-style-type: none">• COMERCIO AL POR MAYOR• COMERCIO AL POR MENOR	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: HOJA DE AYUDA PARA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES	La respuesta tal cual que dé el representante legal.



	PRODUCTOS O SERVICIOS QUE FABRICA, VENDE U OFRECE?	
2	¿CUÁLES SON LAS MATERIA PRIMAS QUE UTILIZA PARA ELABORAR SUS PRODUCTOS, LAS MERCANCIAS QUE VENDE O LOS BIENES Y MATERIALES UTILIZADOS PARA PRESTAR SUS SERVICIOS? [SEGÚN SEA EL CASO].	La respuesta tal cual que dé el representante legal.
3	INDIQUE SI: [SELECCIONE SOLO UNA OPCIÓN POR ACTIVIDAD]	Marcar con una <input checked="" type="checkbox"/> o "X" la opción que corresponda, para lo cual se apoyará con la " Tabla de Clasificación por Sectores " que aparece al final de dicha hoja.

Anexo 2

RELACIÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS AL RFC A TRAVÉS DE FEDATARIO PÚBLICO



 SAT Servicio de Administración Tributaria Secretaría de Hacienda y Crédito Público	ADMINISTRACION LOCAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE: _____ (1) _____
--	---

RELACIÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS AL RFC A TRAVÉS DE FEDATARIO PÚBLICO

Datos del Fedatario Público

Nombre del fedatario: _____ (2)
RFC: _____ (3) Núm. de Notaría o Correduría: _____ (4)

Fecha de entrega: _____ (5) _____

R. F. C.	Nombre, Denominación o Razón Social	Núm. de Folio del Caso
(6)	(7)	(8)

ENTREGÓ
(9)

Nombre y firma del fedatario público

RECIBIÓ
(10)

Nombre y firma y sello de la ALSC

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: RELACIÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS AL R.F.C. A TRAVÉS DE FEDATARIO PÚBLICO



No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	DE:	El nombre de la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponde al domicilio fiscal del fedatario público y donde realiza la entrega la documentación de las inscripciones que efectúo a través del sistema.
2	NOMBRE DEL FEDATARIO:	Nombre completo [apellidos paterno, materno y nombre(s)] del fedatario público.
3	RFC:	La clave del Registro Federal de Contribuyentes del fedatario público.
4	NÚM. DE NOTARÍA O CORREDURÍA:	El número de la notaría pública o correduría que corresponde al fedatario público.
5	FECHA:	La fecha de la entrega de la documentación de las inscripciones al RFC a la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponde a su domicilio fiscal.
6	RFC:	El Registro Federal de Contribuyentes que asignó el sistema a la persona moral inscrita por el fedatario público.
7	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	Nombre del socio o accionista o enajenante o denominación o razón social del contribuyente persona moral inscrito al RFC por el fedatario público.
8	NÚM. DE FOLIO DEL CASO:	El número de folio del caso asignado por el sistema.
10	ENTREGÓ NOMBRE Y FIRMA:	Nombre y firma del fedatario público que realiza la entrega la relación.
11	RECIBIÓ NOMBRE Y FIRMA:	Nombre y firma de la persona responsable del Programa en la ALSC que recibe la relación con su respectiva documentación, además se asentará el sello de la Administración Local de Servicios al Contribuyente.