

GUIA DE INSCRIPCIÓN AL RFC A TRAVÉS DE FEDATARIO PÚBLICO

La presente guía está dirigida a los Fedatarios Públicos incorporados al esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por medios remotos.

I **Consejos Útiles**

1. Antes de realizar este trámite es necesario que dispongas de lo siguiente:

- Firma Electrónica Avanzada vigente.
- Certificado, lo identificaras con la extensión .cer
- Clave Privada KEY, lo identificaras con la extensión .key
- Contraseña de Clave Privada (FIEL).
- Impresora.
- Computadora personal con conexión de acceso a internet.

2. Especificaciones técnicas del equipo de cómputo:

Es importante que tomes en cuenta, para no experimentar problemas en tu navegación al utilizar este sitio, los siguientes requerimientos:

- La página está diseñada para una resolución de 1024 x 768 píxeles.
- Internet Explorer 8.
- Internet Firefox 5.0 (Mozilla) o superior.
- Internet Chrome 15.0 o superior.
- Internet Safari 4.0 o superior.
- Java versión 7.0.51.

3. Para iniciar con la captura de la inscripción, deberás contar con la siguiente información:

- Original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el Apartado de Definiciones de este Anexo.
- Comprobante de domicilio.

En caso de persona moral:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal.

- Clave de RFC vigente de cada uno de sus socios, accionistas o asociados. Con excepción los miembros de personas morales con fines no lucrativos a que se refiere el Título III de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).
- 4. 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, es importante que consultes la página del SAT en Internet: www.sat.gob.mx, en la sección <Catálogo de trámites>.
- 5. Una vez iniciado el trámite de Inscripción, el sistema no te permite lapsos largos de tiempo en espera [aproximadamente 20 minutos], por lo que **se te recomienda anotar el folio una vez generado el caso** como previsión para continuar con la captura, en caso de que expire la sesión.
- 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 Constancia de Situación Fiscal 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, visualizarlas, 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”.

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:

Denominación o Razón Social * [?]
MEGABYTE

-  Este símbolo significa una advertencia sobre él 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.

II. Desarrollo de Pasos

Apartado A

Paso 1. Ingresa a Internet y en el navegador de Internet [Internet Explorer] digita la ruta de acceso, para ingresar al sistema de inscripción al RFC: (La ruta del acceso se publicará en la página de Internet del SAT) y se desplegará la siguiente pantalla.



Acceso a los servicios electrónicos

Certificado (cer)

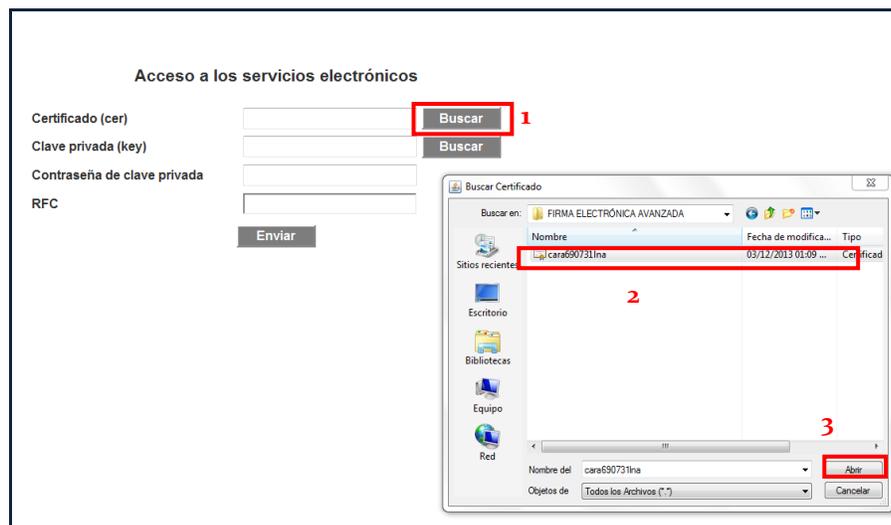
Clave privada (key)

Contraseña de clave privada

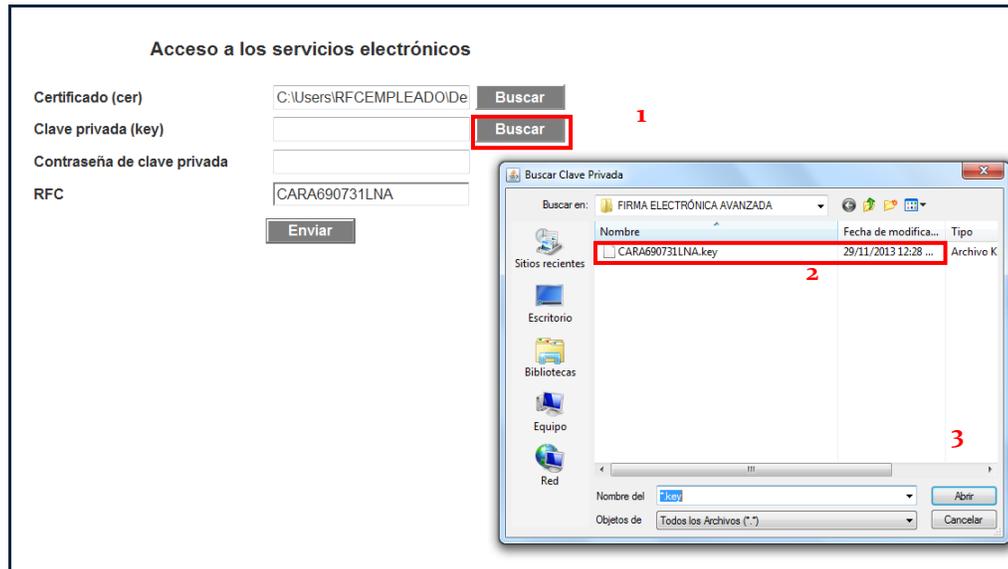
RFC

Paso 2. Realiza la autenticación en el apartado acceso a los servicios electrónicos con tu Firma Electrónica Avanzada de la siguiente forma:

a) Busca el Certificado de la FIEL (tu archivo cuenta con la terminación .cer). Ejemplo:



b) Busca el archivo llave de la FIEL (lo podrás identificar con la terminación .key).
Ejemplo:



 Al momento de ingresar el certificado y la clave privada en automático se estará registrando el RFC del fedatario.

RFC	CARA690731LNA
-----	---------------

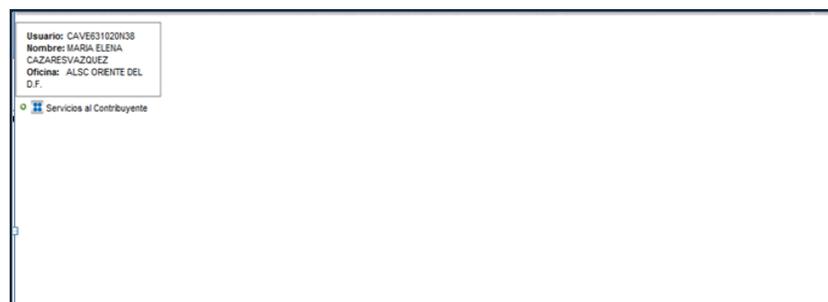
c) Captura la contraseña de tu Firma Electrónica Avanzada. Ejemplo:



Apartado B Captura de solicitud de inscripción.

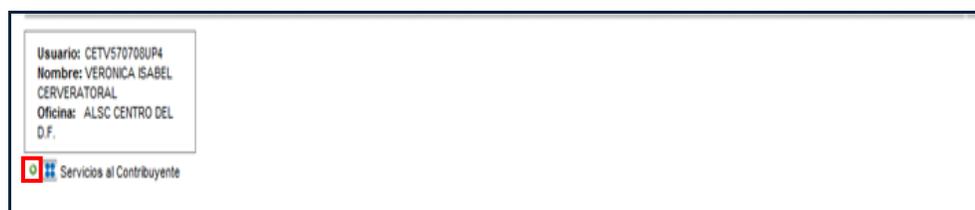
En este apartado se muestra cómo llevar a cabo la captura de inscripciones al RFC de personas físicas o morales a través de la aplicación del SAT.

Paso 3. Una vez autenticado se desplegará la siguiente pantalla:



Paso 4. Dentro del Menú de la aplicación sigue estos pasos:

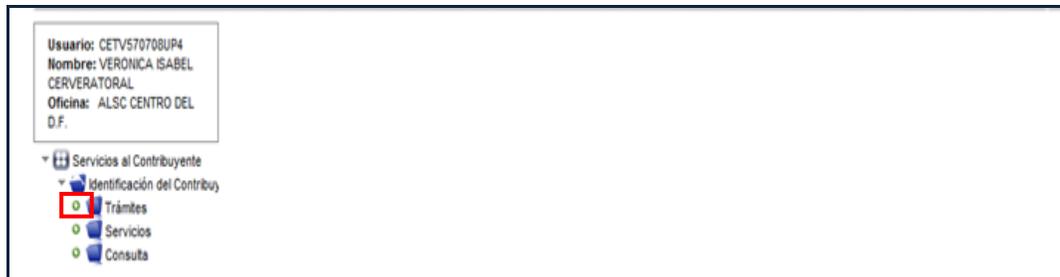
4.1. Oprime el botón de “Servicios al Contribuyente”.



4.2. Oprime el botón de “Identificación del Contribuyente”.



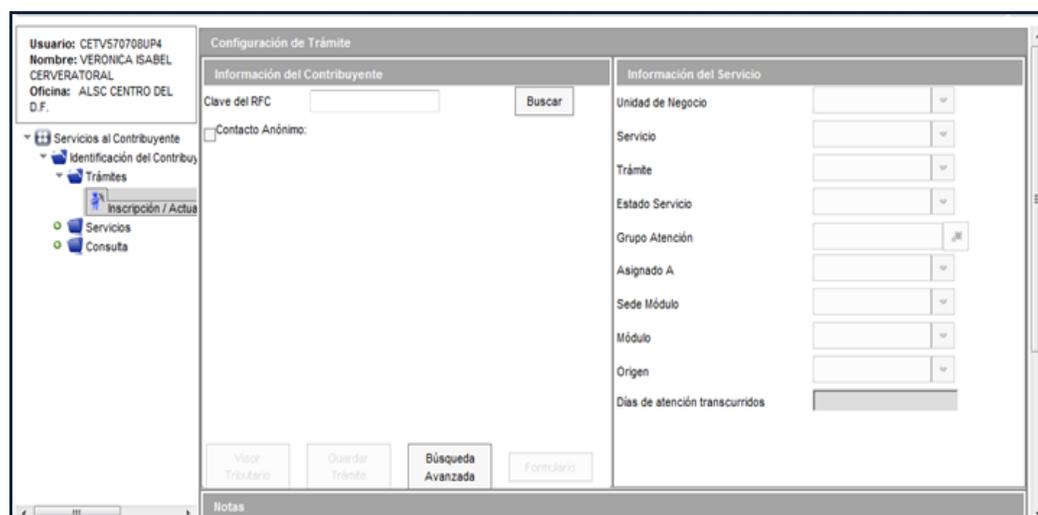
4.3. Oprime el botón de “Trámites”.



4.4. Oprime el botón de “Inscripción/Actualización”.

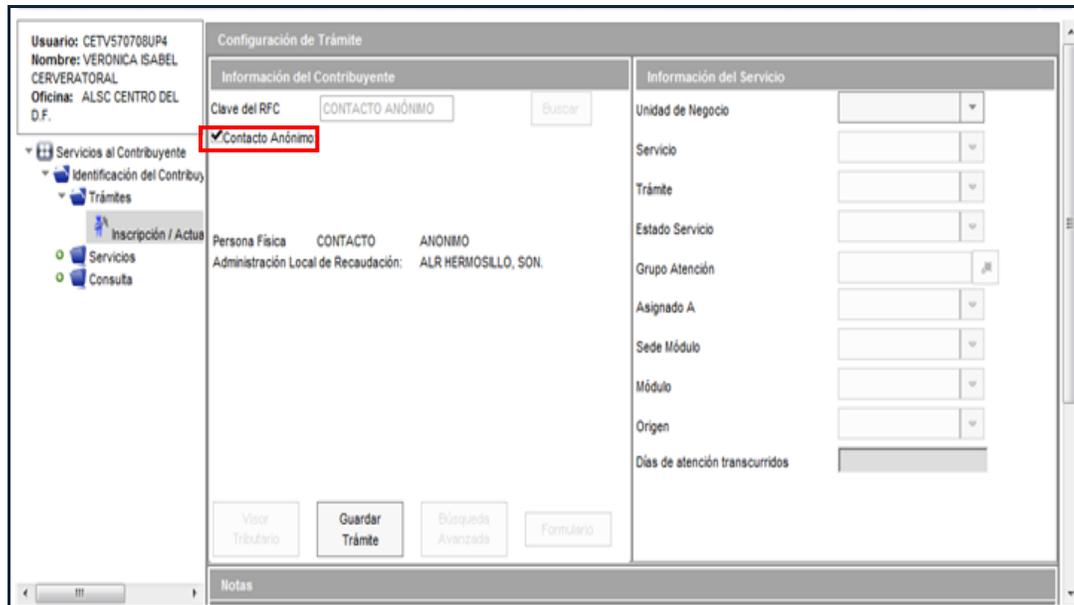


4.5. De forma automática la aplicación mostrará la pantalla de configuración del trámite.



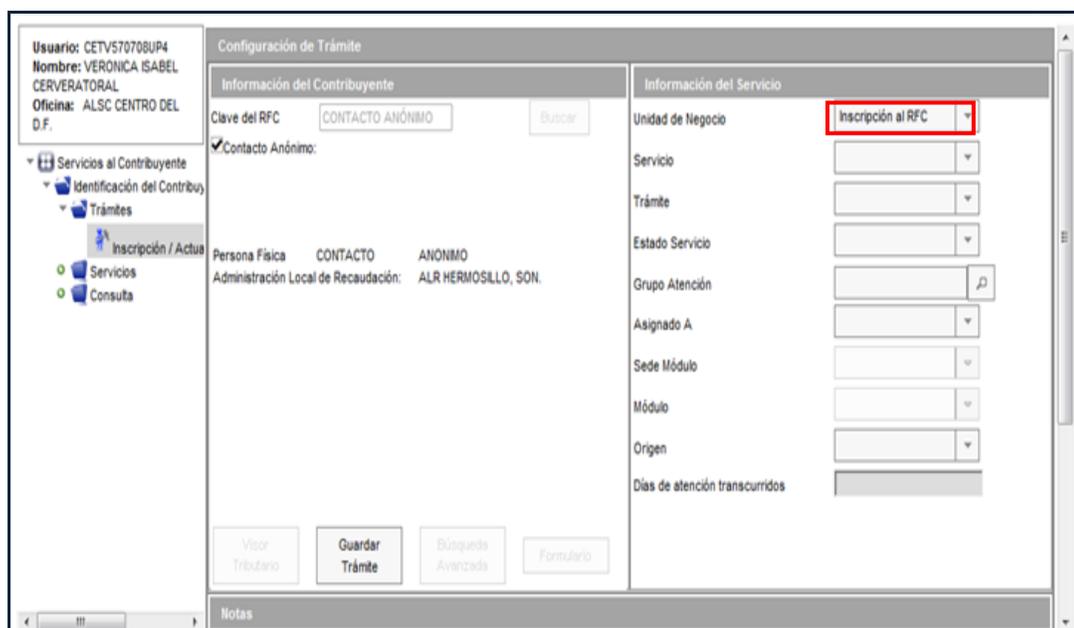
Paso 5. Realiza la configuración de la siguiente forma:

5.1 Selecciona “Contacto Anónimo”.



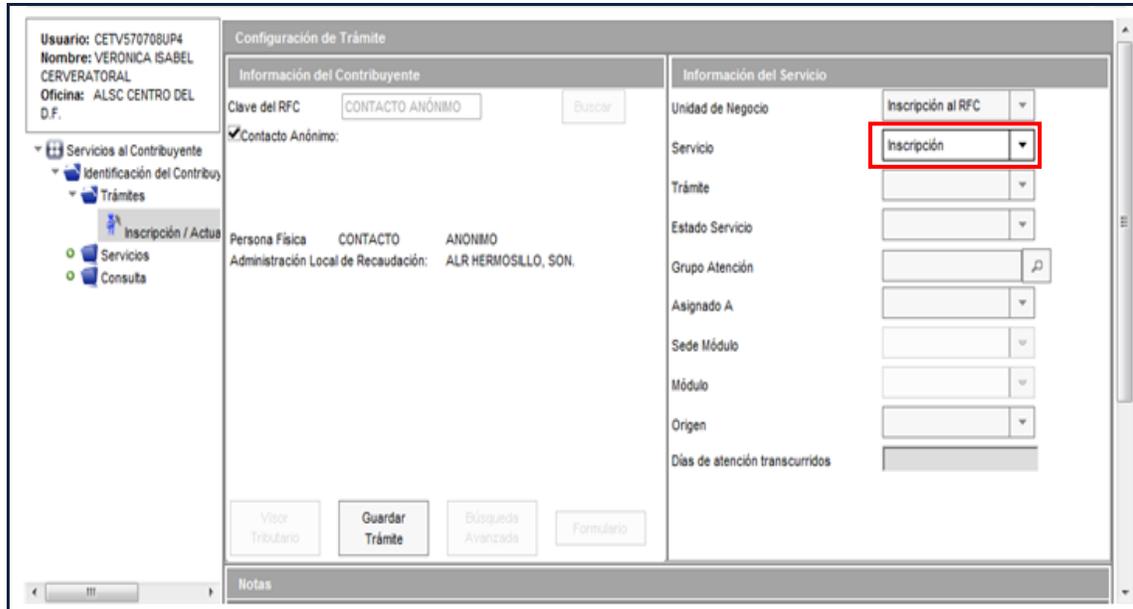
The screenshot shows the 'Configuración de Trámite' window. On the left, a navigation tree is expanded to 'Inscripción / Actualización'. The main area is divided into two panels: 'Información del Contribuyente' and 'Información del Servicio'. In the 'Información del Contribuyente' panel, the 'Clave del RFC' field contains 'CONTACTO ANÓNIMO' and is highlighted with a red box. Below it, the 'Contacto Anónimo' checkbox is checked and also highlighted with a red box. The 'Información del Servicio' panel contains several dropdown menus for 'Unidad de Negocio', 'Servicio', 'Trámite', 'Estado Servicio', 'Grupo Atención', 'Asignado A', 'Sede Módulo', 'Módulo', and 'Origen', along with a 'Días de atención transcurridos' field. At the bottom, there are buttons for 'Verificar Tributo', 'Guardar Trámite', 'Búsqueda Avanzada', and 'Formulario'.

5.2 En Unidad de Negocio, selecciona “Inscripción al RFC”.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Unidad de Negocio' dropdown menu in the 'Información del Servicio' panel is now open, and 'Inscripción al RFC' is selected and highlighted with a red box. The 'Clave del RFC' field and the 'Contacto Anónimo' checkbox remain highlighted with red boxes as well.

5.3 En servicio selecciona “Inscripción”.



Usuario: CETV570708UP4
Nombre: VERÓNICA ISABEL CERVERATORAL
Oficina: ALSC CENTRO DEL D.F.

Servicios al Contribuyente
Identificación del Contribuyente
Trámites
Inscripción / Actualización
Servicios
Consulta

Configuración de Trámite

Información del Contribuyente

Clave del RFC: CONTACTO ANÓNIMO [Buscar]

✓ Contacto Anónimo:

Persona Física: CONTACTO ANÓNIMO
Administración Local de Recaudación: ALR HERMOSILLO, SON.

Información del Servicio

Unidad de Negocio: Inscripción al RFC

Servicio: **Inscripción**

Trámite: []

Estado Servicio: []

Grupo Atención: []

Asignado A: []

Sede Módulo: []

Módulo: []

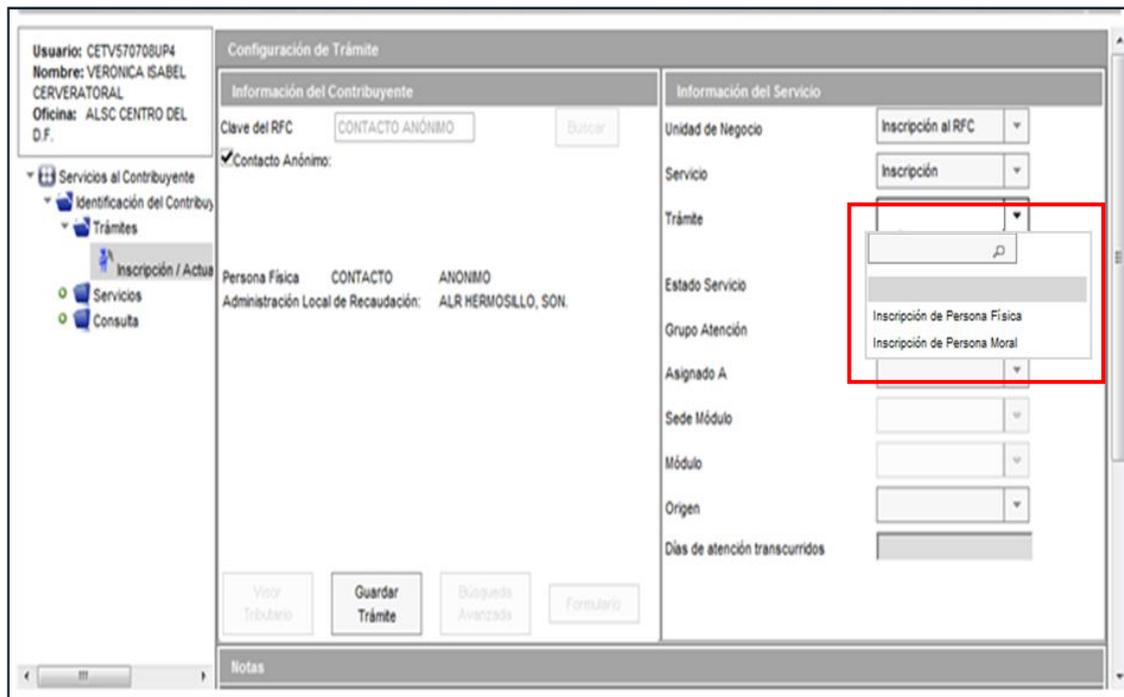
Origen: []

Días de atención transcurridos: []

Botones: [Verificar Trámite] [Guardar Trámite] [Búsqueda Avanzada] [Formulario]

Notas

5.4 En trámite, selecciona “Inscripción de Persona Física” ó “Inscripción de Persona Moral”, según sea el caso.



Usuario: CETV570708UP4
Nombre: VERÓNICA ISABEL CERVERATORAL
Oficina: ALSC CENTRO DEL D.F.

Servicios al Contribuyente
Identificación del Contribuyente
Trámites
Inscripción / Actualización
Servicios
Consulta

Configuración de Trámite

Información del Contribuyente

Clave del RFC: CONTACTO ANÓNIMO [Buscar]

✓ Contacto Anónimo:

Persona Física: CONTACTO ANÓNIMO
Administración Local de Recaudación: ALR HERMOSILLO, SON.

Información del Servicio

Unidad de Negocio: Inscripción al RFC

Servicio: Inscripción

Trámite: **Inscripción de Persona Física**
Inscripción de Persona Moral

Estado Servicio: []

Grupo Atención: []

Asignado A: []

Sede Módulo: []

Módulo: []

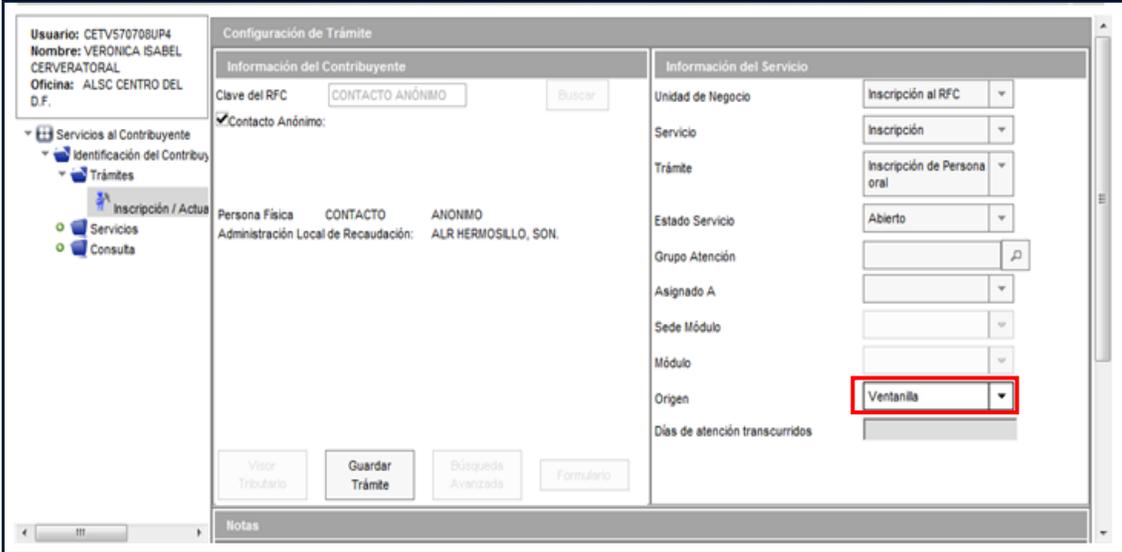
Origen: []

Días de atención transcurridos: []

Botones: [Verificar Trámite] [Guardar Trámite] [Búsqueda Avanzada] [Formulario]

Notas

5.5 En origen, selecciona “Ventanilla”.



Configuración de Trámite

Usuario: CETV570708UP4
Nombre: VERÓNICA ISABEL CERVERATORAL
Oficina: ALSC CENTRO DEL D.F.

Información del Contribuyente

Clave del RFC: CONTACTO ANÓNIMO

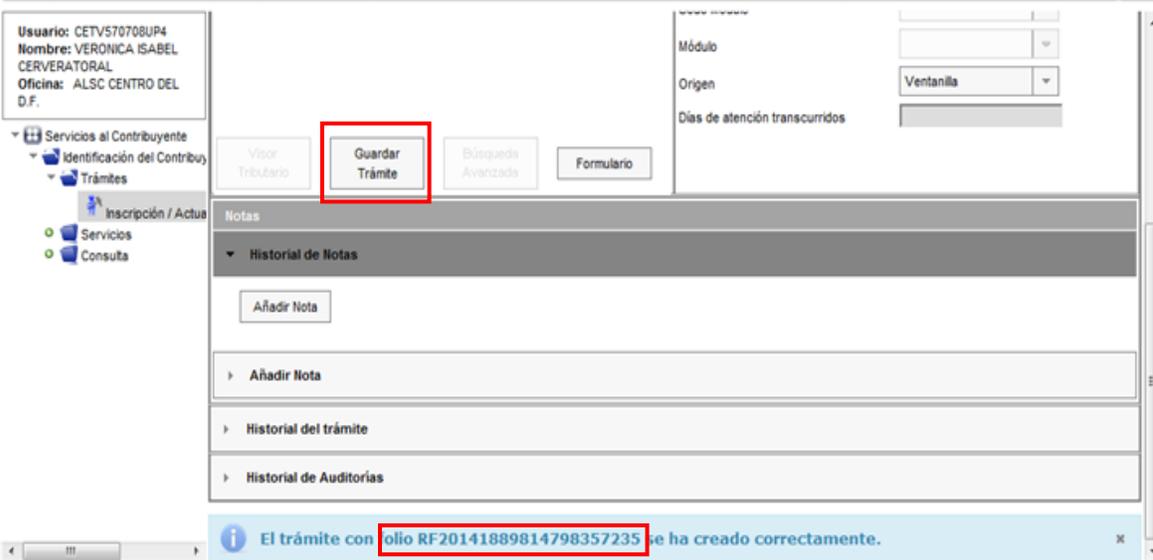
Persona Física: CONTACTO ANÓNIMO
Administración Local de Recaudación: ALR HERMOSILLO, SON.

Información del Servicio

Unidad de Negocio: Inscripción al RFC
Servicio: Inscripción
Trámite: Inscripción de Persona oral
Estado Servicio: Abierto
Grupo Atención: []
Asignado A: []
Sede Módulo: []
Módulo: []
Origen: **Ventanilla**
Días de atención transcurridos: []

Botones: Verificar Tributo, Guardar Trámite, Búsqueda Avanzada, Formulario

Paso 6. Oprime el botón “Guardar Trámite” automáticamente la aplicación genera un número de folio.



Usuario: CETV570708UP4
Nombre: VERÓNICA ISABEL CERVERATORAL
Oficina: ALSC CENTRO DEL D.F.

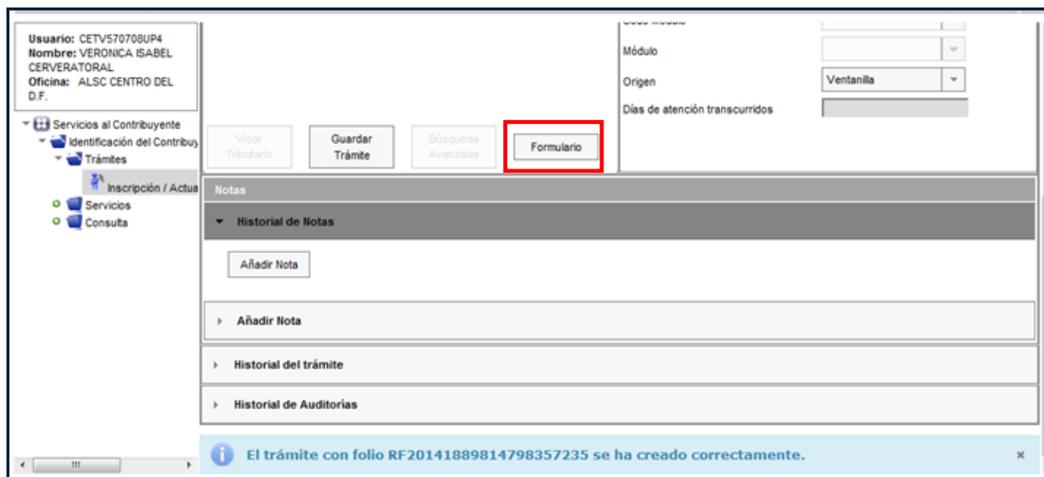
Botones: Verificar Tributo, **Guardar Trámite**, Búsqueda Avanzada, Formulario

Origen: Ventanilla

El trámite con folio RF20141889814798357235 se ha creado correctamente.

 Te recomendamos anotar el folio una vez generado el caso como previsión para continuar con la captura, en caso de que expire la sesión.

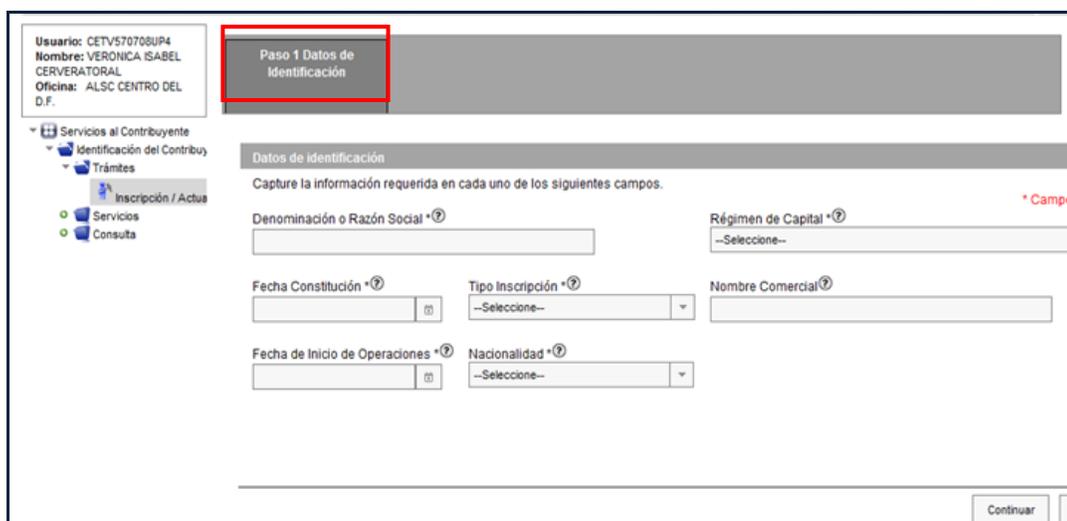
Paso 7. Oprime el botón “Formulario”.



The screenshot shows the SAT system interface. On the left, there is a navigation menu with 'Servicios al Contribuyente' expanded, showing 'Identificación del Contribuyente', 'Trámites', 'Inscripción / Actualización', 'Servicios', and 'Consulta'. The main area contains a header with user information: 'Usuario: CETV570708UP4', 'Nombre: VERONICA ISABEL CERVERTORAL', and 'Oficina: ALSC CENTRO DEL D.F.'. Below this are buttons for 'Verificar Tributo', 'Guardar Trámite', 'Búsqueda Avanzada', and 'Formulario' (highlighted with a red box). To the right, there are dropdown menus for 'Módulo' and 'Origen' (set to 'Ventanilla'), and a field for 'Días de atención transcurridos'. Below the buttons is a 'Notas' section with a 'Historial de Notas' table and an 'Añadir Nota' button. At the bottom, a blue notification bar states: 'El trámite con folio RF20141889814798357235 se ha creado correctamente.'

Paso 8. Realiza la captura de los pasos conforme lo requiera el formulario.

Para este ejemplo será el formulario de una persona moral, por lo que el paso 1 corresponde a “Datos de Identificación”

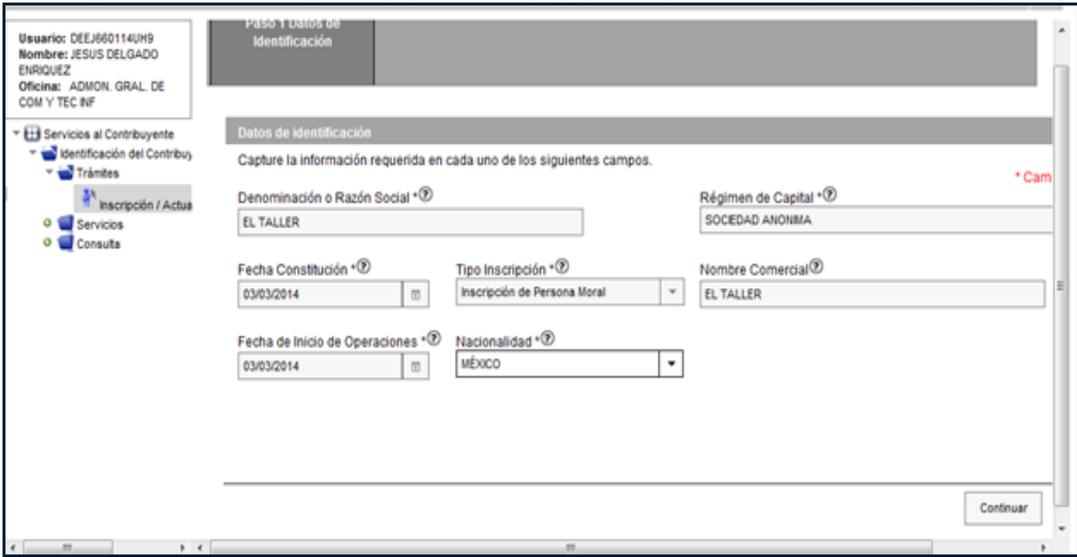


The screenshot shows the 'Paso 1 Datos de Identificación' form. The title 'Paso 1 Datos de Identificación' is highlighted with a red box. The form contains the following fields: 'Denominación o Razón Social *', 'Régimen de Capital *', 'Fecha Constitución *', 'Tipo Inscripción *', 'Nombre Comercial', 'Fecha de Inicio de Operaciones *', and 'Nacionalidad *'. Each field has a question mark icon. The 'Régimen de Capital' and 'Tipo Inscripción' fields are dropdown menus. The 'Fecha Constitución' and 'Fecha de Inicio de Operaciones' fields have calendar icons. A 'Continuar' button is located at the bottom right. A red asterisk and the word '* Campos' are visible on the right side of the form.

8.1 En “Fecha Constitución” podrás seleccionar la fecha en la que se constituyó la empresa, esta puede ser anterior al 01 de enero del 2014.

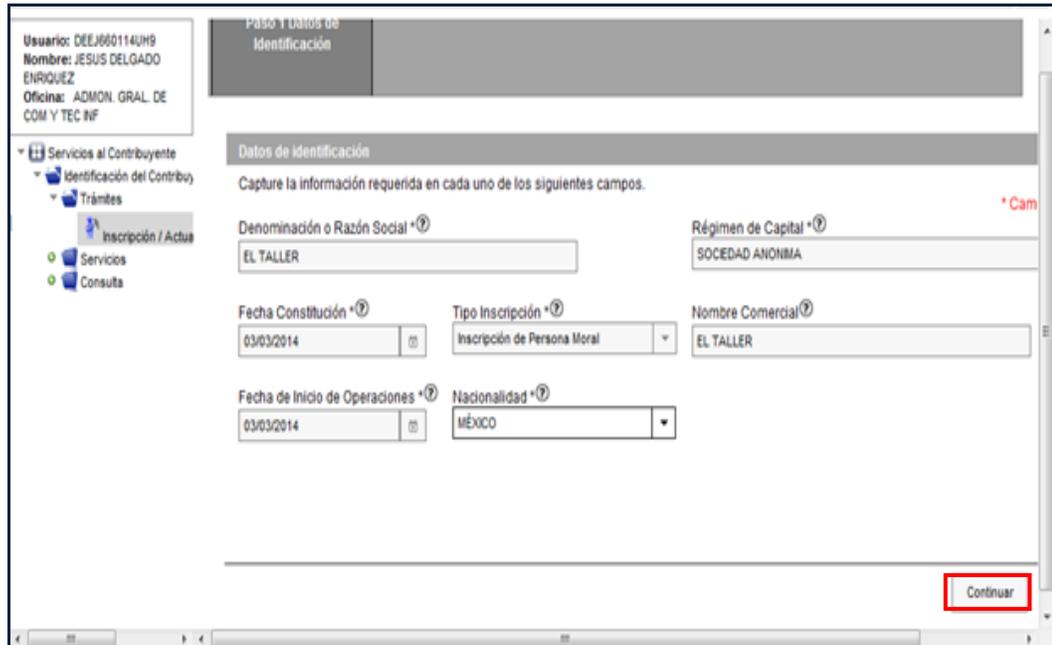


8.2 En “Fecha Inicio de Operaciones” esta deberá ser posterior al 01 de enero del 2014.



A screenshot of a web application interface for taxpayer registration. The page title is "Paso 1 Datos de Identificación". On the left, there is a sidebar with a tree view containing "Servicios al Contribuyente", "Identificación del Contribuyente", "Trámites", "Inscripción / Actualización", "Servicios", and "Consulta". The main content area is titled "Datos de identificación" and contains the instruction "Capture la información requerida en cada uno de los siguientes campos." Below this are several input fields: "Denominación o Razón Social" (EL TALLER), "Régimen de Capital" (SOCIEDAD ANONIMA), "Fecha Constitución" (03/03/2014), "Tipo Inscripción" (Inscripción de Persona Moral), "Nombre Comercial" (EL TALLER), "Fecha de Inicio de Operaciones" (03/03/2014), and "Nacionalidad" (MÉXICO). A "Continuar" button is located at the bottom right.

8.3 Al finalizar con la captura podrás seleccionar continuar.



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Paso y Etapas de Identificación

Datos de Identificación
Capture la información requerida en cada uno de los siguientes campos. *Cam

Denominación o Razón Social *
EL TALLER

Régimen de Capital *
SOCIEDAD ANONIMA

Fecha Constitución *
03/03/2014

Tipo Inscripción *
Inscripción de Persona Moral

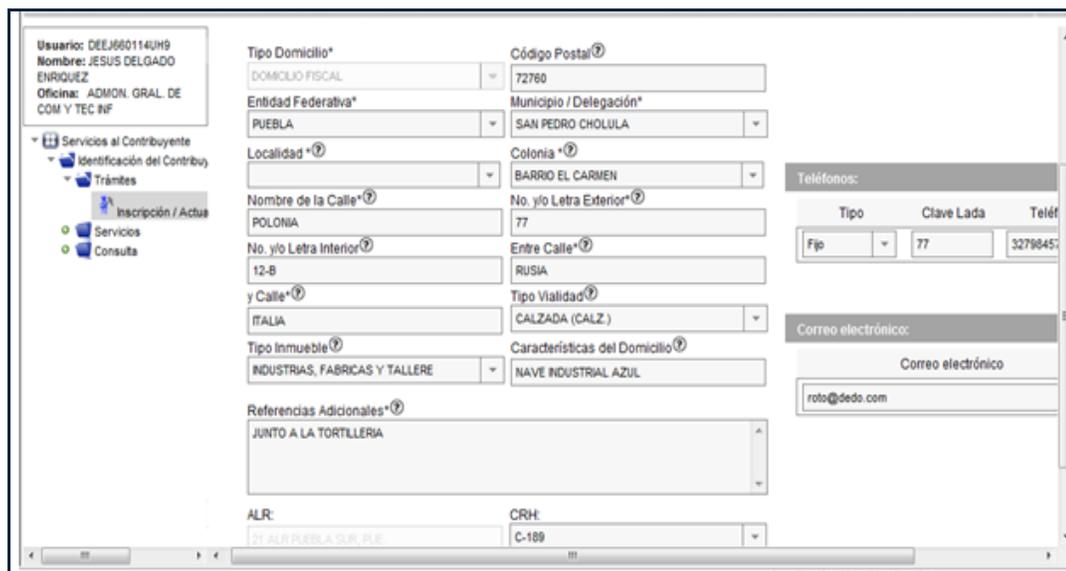
Nombre Comercial *
EL TALLER

Fecha de Inicio de Operaciones *
03/03/2014

Nacionalidad *
MÉXICO

Continuar

Paso 9. Se desplegará el paso 2 “Datos de Ubicación”, donde deberás registrar los datos del domicilio fiscal.



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Tipo Domicilio*
DOMICILIO FISCAL

Código Postal*
72760

Entidad Federativa*
PUEBLA

Municipio / Delegación*
SAN PEDRO CHOLULA

Localidad *
BARRIO EL CARMEN

Nombre de la Calle*
POLONIA

No. y/o Letra Exterior*
77

No. y/o Letra Interior*
12-B

Entre Calle*
RUSIA

y Calle*
ITALIA

Tipo Vialidad*
CALZADA (CALZ.)

Tipo Inmueble*
INDUSTRIAS, FABRICAS Y TALLERE

Características del Domicilio*
NAVE INDUSTRIAL AZUL

Referencias Adicionales*
JUNTO A LA TORTILLERIA

ALR:
21 ALR PUEBLA SUR, PUE

CRH:
C-189

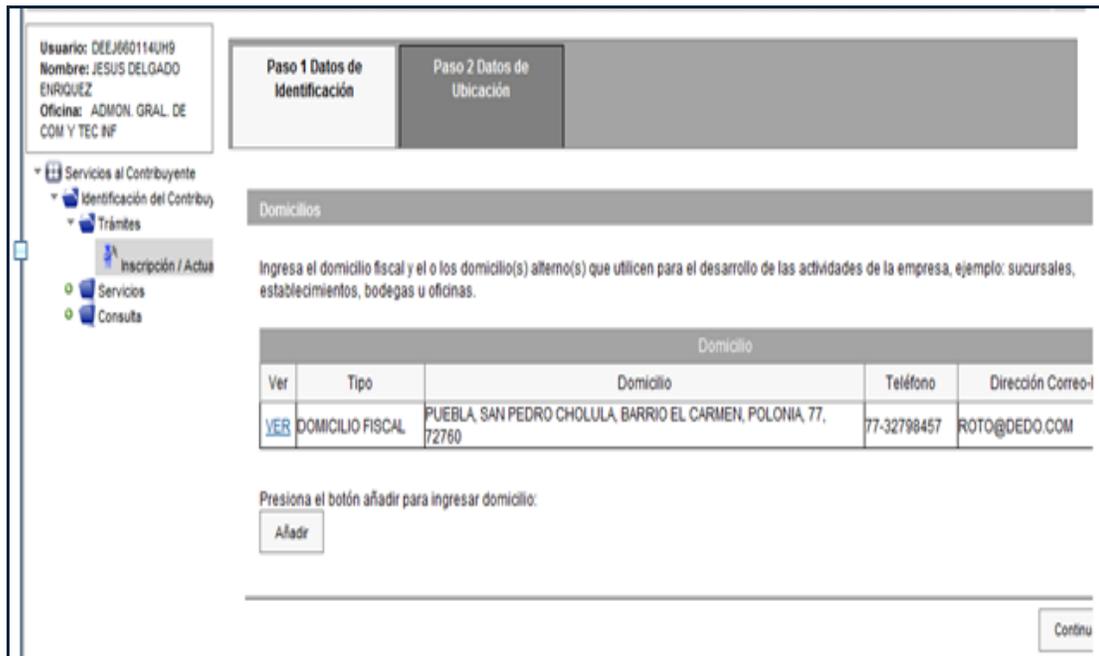
Teléfonos:

Tipo	Clave Lada	Teléfono
Fijo	77	32798450

Correo electrónico:

Correo electrónico
roto@dedo.com

9.1 Una vez registrado el domicilio fiscal oprime el botón continuar y se visualizará la siguiente pantalla:



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Paso 1 Datos de Identificación | Paso 2 Datos de Ubicación

Domicilios

Ingresar el domicilio fiscal y el o los domicilio(s) alterno(s) que utilicen para el desarrollo de las actividades de la empresa, ejemplo: sucursales, establecimientos, bodegas u oficinas.

Domicilio				
Ver	Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-I
VER	DOMICILIO FISCAL	PUEBLA, SAN PEDRO CHOLULA, BARRIO EL CARMEN, POLONIA, 77, 72760	77-32798457	ROTO@DEDO.COM

Presiona el botón añadir para ingresar domicilio:

9.2 Oprime “Continuar” para desplegar el paso 3.



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Paso 1 Datos de Identificación | Paso 2 Datos de Ubicación

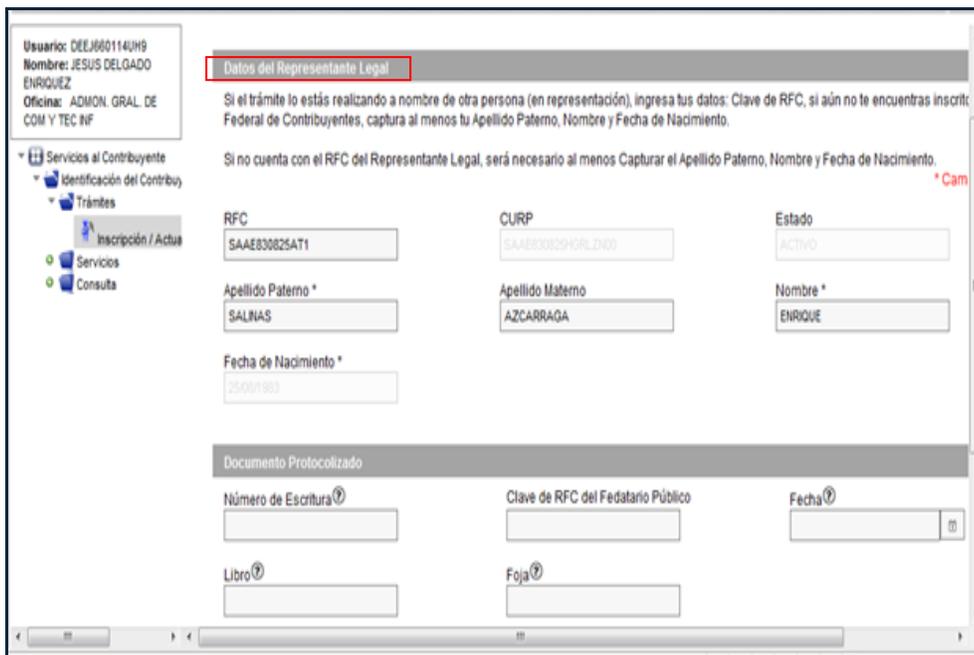
Domicilios

Ingresar el domicilio fiscal y el o los domicilio(s) alterno(s) que utilicen para el desarrollo de las actividades de la empresa, ejemplo: sucursales, establecimientos, bodegas u oficinas.

Domicilio				
Ver	Tipo	Domicilio	Teléfono	Dirección Correo-I
VER	DOMICILIO FISCAL	PUEBLA, SAN PEDRO CHOLULA, BARRIO EL CARMEN, POLONIA, 77, 72760	77-32798457	ROTO@DEDO.COM

Presiona el botón añadir para ingresar domicilio:

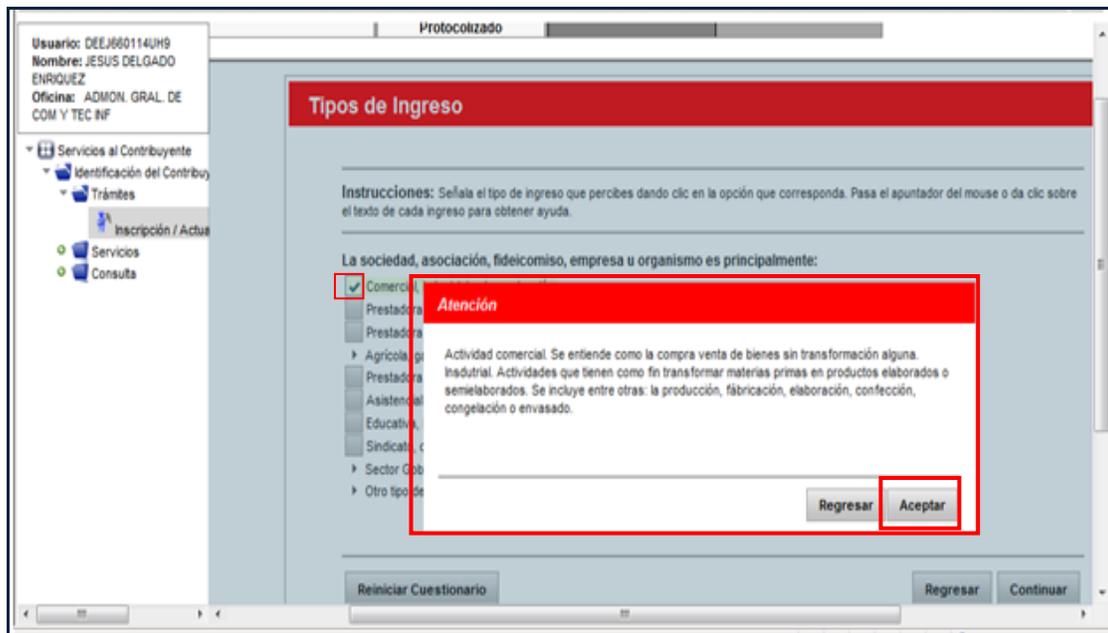
Paso 10. Se desplegará la pantalla del paso 3, “Datos del Representante Legal y Documento Protocolizado” donde deberás registrar los datos requeridos:



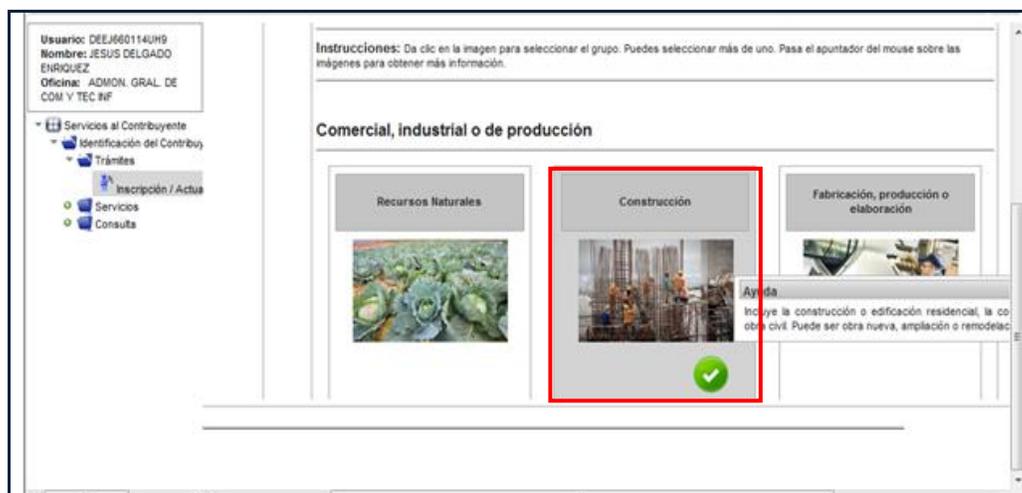
Paso 11. Al oprimir continuar, se desplegará la pantalla del paso 4 “Cuestionario”:



11.1 Deberás seleccionar el tipo de ingreso que corresponda a la persona moral, en automático se desplegará un mensaje de atención.

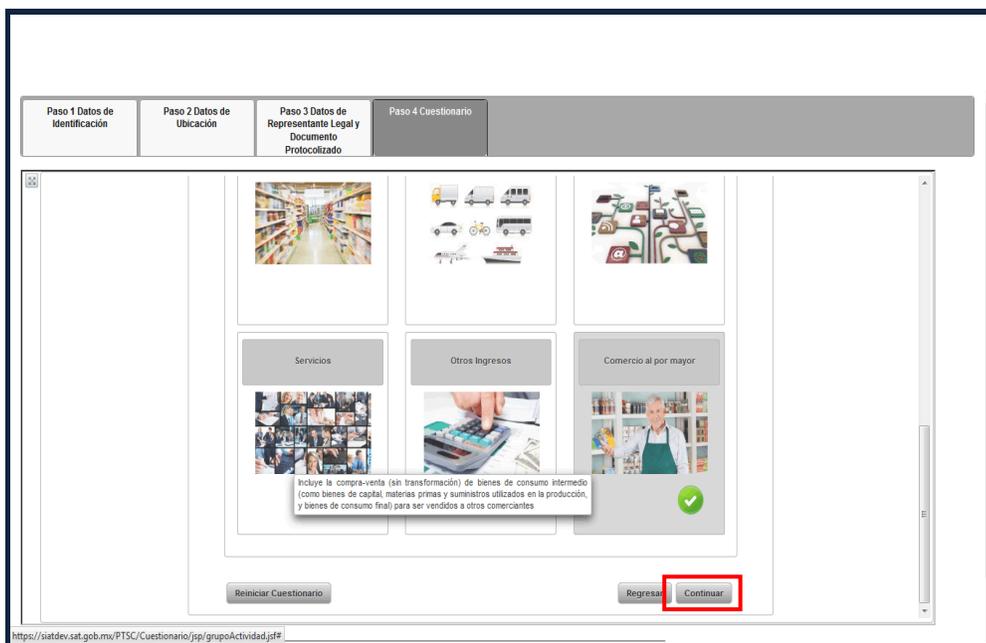


11.2 Al seleccionar continuar, se desplegarán los grupos de actividades donde podrás seleccionar la que corresponda a la persona moral (se podrá elegir más de un grupo):

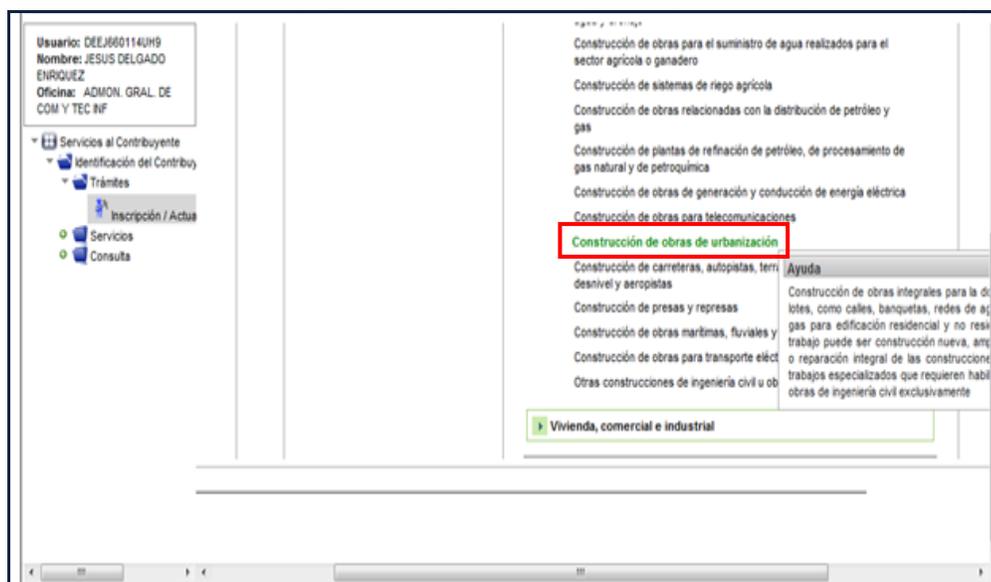


 Pasa el apuntador del mouse por las imágenes para obtener más información sobre cada grupo.

11.3 Oprimir “Continuar” para seleccionar el Subgrupo al que pertenece, “Reiniciar el Cuestionario” o “Regresar” el sistema envía en automático al paso solicitado.

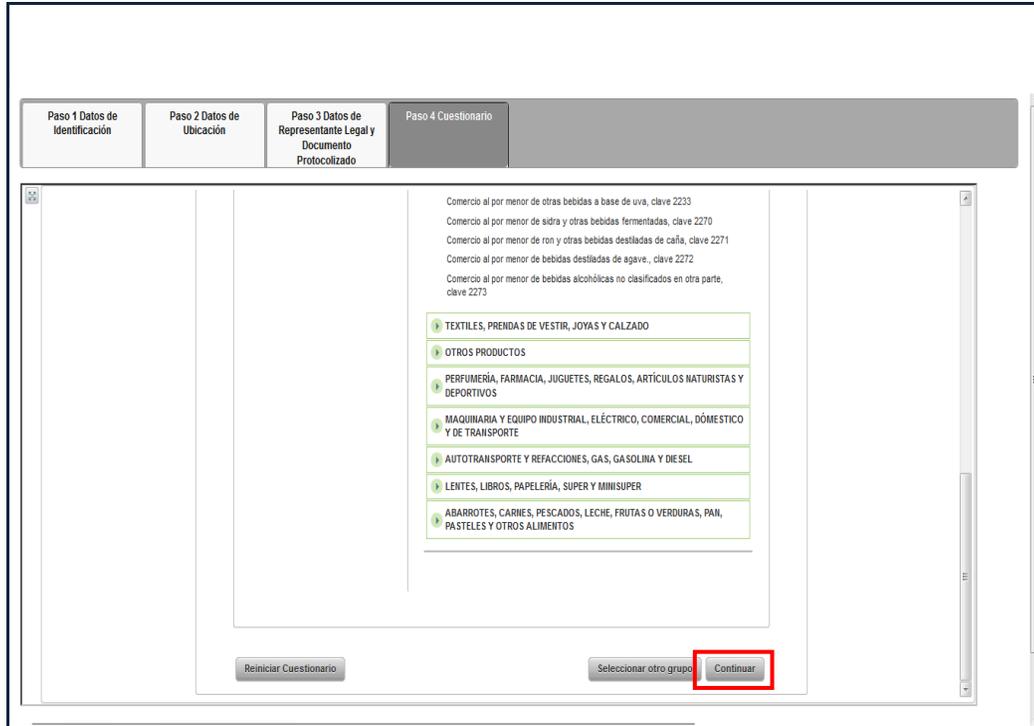


11.4 Seleccionar el Subgrupo al que corresponda:



 Pasa el apuntador del mouse por cada uno de los subgrupos para obtener más información sobre cada uno de ellos.

11.5 Selecciona “Continuar”

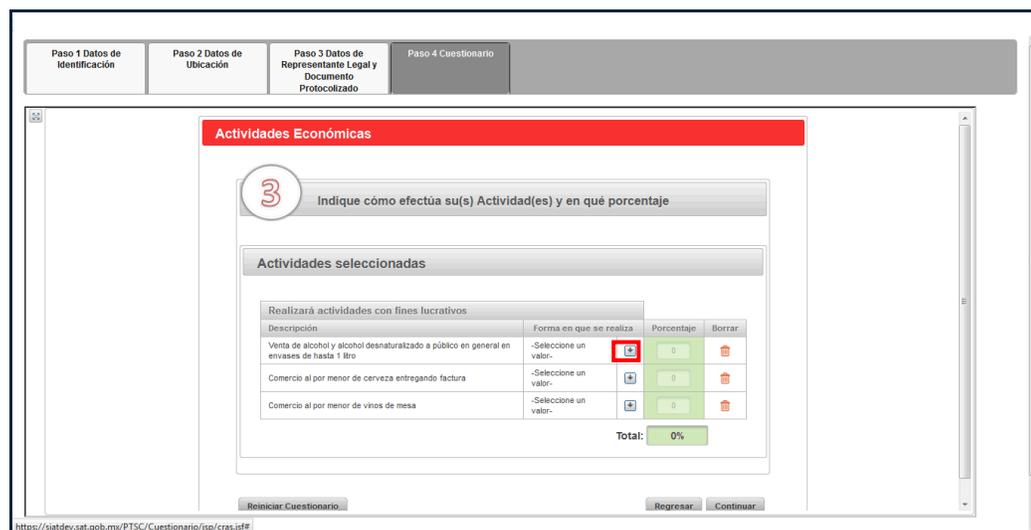


Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva, clave 2233
Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas, clave 2270
Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña, clave 2271
Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave, clave 2272
Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificados en otra parte, clave 2273

- TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, JOYAS Y CALZADO
- OTROS PRODUCTOS
- PERFUMERÍA, FARMACIA, JUGUETES, REGALOS, ARTICULOS NATURISTAS Y DEPORTIVOS
- MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, ELÉCTRICO, COMERCIAL, DOMÉSTICO Y DE TRANSPORTE
- AUTOTRANSPORTE Y REFACCIONES, GAS, GASOLINA Y DIESEL
- LENTESES, LIBROS, PAPELERÍA, SUPER Y MINISUPER
- ABARROTES, CARNES, PESCADOS, LECHE, FRUTAS O VERDURAS, PAN, PASTELES Y OTROS ALIMENTOS

Reiniciar Cuestionario Seleccionar otro grupo **Continuar**

Paso 12. Ahora deberás seleccionar la forma en que se realiza dicha actividad, deberás oprimir el botón de flecha invertida para cada una de las actividades económicas seleccionadas y elegir cómo se realiza.



Actividades Económicas

3 Indique cómo efectúa su(s) Actividad(es) y en qué porcentaje

Actividades seleccionadas

Realizará actividades con fines lucrativos			
Descripción	Forma en que se realiza	Porcentaje	Borrar
Venta de alcohol y alcohol desnaturalizado a público en general en envases de hasta 1 litro	-Seleccione un valor-	0	
Comercio al por menor de cerveza entregando factura	-Seleccione un valor-	0	
Comercio al por menor de vinos de mesa	-Seleccione un valor-	0	
Total:		0%	

Reiniciar Cuestionario Regresar **Continuar**

<https://statdev.aat.gob.mx/PTSC/Cuestionario/jsp/cras.pdf#>

Cómo realizas tu actividad

Da clic en el recuadro para seleccionar una forma en que realizas tu actividad, puedes seleccionar más de una opción.

La realizo	Seleccionar
Por cuenta propia como sociedad	<input checked="" type="checkbox"/>
Por cuenta propia como asociación en participación	<input type="checkbox"/>
Por cuenta propia como Fideicomiso	<input type="checkbox"/>
Parte de un fideicomiso	<input type="checkbox"/>
Parte de una asociación en participación	<input type="checkbox"/>
Socio o accionista	<input type="checkbox"/>

Cancelar Listo

12.1 Para el caso en el que la persona moral realice más de una actividad, en esta sección deberás capturar el porcentaje que corresponda a cada una, debiendo ser una de ellas la actividad preponderante y que tenga el mayor porcentaje, en ningún caso podrá ser igual a 50%. En caso de tener una sola actividad la aplicación asigna en automático el 100%.

Usuario: DEEJM0114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Servicios al Contribuyente
Identificación del Contribuy
Trámites
Inscripción / Actua
Servicios
Consulta

Actividades seleccionadas

Comercial, industrial o de producción

Descripción	Forma en que se realiza	Porcentaje	Borrar
Construcción de obras de urbanización	Por cuenta propia como sociedad	100	
Total		100%	

Reiniciar Cuestionario Regresar Continuar

Paso 13. Deberás seleccionar la información adicional que sea necesaria para el desarrollo de las actividades de la persona moral, al finalizar oprimir el botón “Continuar”.



The screenshot shows a web interface for taxpayer registration. On the left is a navigation menu with options like 'Servicios al Contribuyente', 'Identificación del Contribuyente', 'Trámites', 'Inscripción / Actualización', 'Servicios', and 'Consulta'. The main content area has a header with instructions: 'Instrucciones: Da clic en el recuadro de la respuesta de tu elección, después da clic en el botón Aceptar para que se muestre la siguiente pregunta. En caso de que no haya más preguntas da clic en el botón Continuar.' Below this is a section titled 'Información adicional:' with the sub-heading 'Para el desarrollo de tus actividades:'. It contains three radio button options: 'Tendrá trabajadores asalariados (Pagará sueldos y salarios)' (checked), 'Pagará ingresos asimilados a salarios', and 'No tendrá trabajadores o asimilados a salarios'. At the bottom of the form are three buttons: 'Reiniciar Cuestionario', 'Regresar', and 'Continuar' (highlighted with a red box).

Paso 14. Captura la clave del RFC de cada uno de los socios o accionistas con que cuenta la persona moral a inscribir: Este dato es obligatorio para las personas morales diferentes del título III.

Es importante mencionar que la aplicación no permite el registro de la misma clave del RFC dos veces.

En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, que no estén obligados a inscribirse en el RFC, deberán utilizar la clave de RFC genérico que el SAT dio a conocer a través de Reglas de carácter general, publicadas en la TERCERA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

5 Establece las siguientes relaciones

Instrucciones: Ahora establezcamos las siguientes relaciones

Captura el RFC de tu SOCIO O ACCIONISTA y da clic en registrar

Captura de datos

SOCIO O ACCIONISTA

RFC:

Registrar

Datos Capturados

RFC	Relación	Borrar
EXT990101NI1	SOCIO O ACCIONISTA	

Paso 15. En caso de no registrar información en este apartado, la aplicación emite el siguiente mensaje de error:

Establece las siguientes relaciones

Instrucciones: Ahora establezcamos las siguientes relaciones

Agrega una relación del tipo SOCIO O ACCIONISTA x

Captura el RFC de tu SOCIO O ACCIONISTA y da clic en registrar

Captura de datos

SOCIO O ACCIONISTA

RFC:

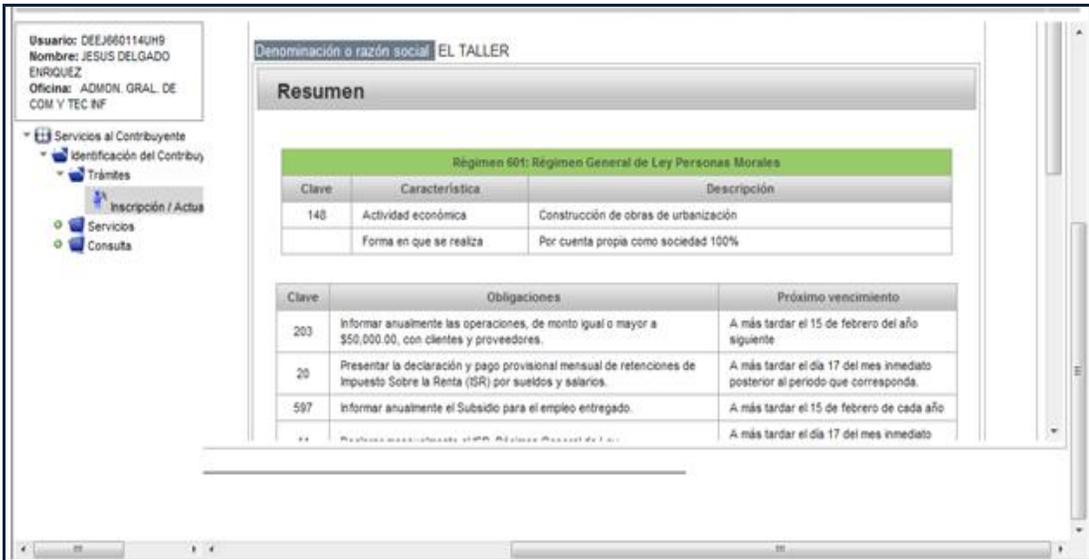
Registrar

Datos Capturados

RFC	Relación	Borrar
No existen registros		

Para añadir otro SOCIO O ACCIONISTA, captura el RFC y da clic en registrar, de lo contrario selecciona continuar

Paso 16. Al oprimir el botón continuar se desplegará la pantalla del resumen de la información registrada en el cuestionario para su revisión:



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM. Y TECNIF

Denominación o razón social: EL TALLER

Resumen

Régimen 601: Régimen General de Ley Personas Morales

Clave	Característica	Descripción
148	Actividad económica	Construcción de obras de urbanización
	Forma en que se realiza	Por cuenta propia como sociedad 100%

Clave	Obligaciones	Próximo vencimiento
203	Informar anualmente las operaciones, de monto igual o mayor a \$50,000.00, con clientes y proveedores.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
20	Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
597	Informar anualmente el Subsidio para el empleo entregado.	A más tardar el 15 de febrero de cada año
24	Presentar declaración anual de Retenciones de ISR.	A más tardar el día 17 del mes inmediato

Guardar datos del Cuestionario

16.1 Si la información es correcta, oprime el botón,  para que quede registrada y genere la “Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes”



Has finalizado la captura de tu información, por favor revisala.

Denominación o razón social: EL CANGREJO@PLAYERO

Resumen

Régimen 601: Régimen General de Ley Personas Morales		
Clave	Característica	Descripción
1067	Actividad económica	Restaurantes-bar con servicio de meseros
	Forma en que se realiza	Por cuenta propia como sociedad 100%

Clave	Obligaciones	Próximo vencimiento
203	Informar anualmente las operaciones, de monto igual o mayor a \$50,000.00, con clientes y proveedores.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
20	Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
597	Informar anualmente el Subsidio para el empleo entregado.	A más tardar el 15 de febrero de cada año
44	Declarar mensualmente el ISR. Régimen General de Ley.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
42	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.
46	Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas morales	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio
9	Declarar mensualmente el IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
26	Informar anualmente los pagos y retenciones por sueldos y salarios o asimilados a salarios.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente
579	Informar mensualmente 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.

Las obligaciones y características fiscales proporcionadas en esta guía, se asignan con base en la legislación fiscal vigente y en la información que proporcionaste en cada una de las preguntas del cuestionario, por lo que éstas podrán variar si dicha legislación sufre cambios o si te ubicas en una situación jurídica o de hecho diferente. Esta guía se emite con fines informativos, no crea derechos ni establece obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales vigentes.

Reiniciar Cuestionario
Regresar
Guardar datos del Cuestionario

Usuario: DEEJW0114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TECN

Paso 1 Datos de Identificación
Paso 2 Datos de Ubicación
Paso 3 Datos de Representante Legal y Documento Protocolizado
Paso 4 Cuestionario

Paso 5 Vista Previa

FOLIO
RF2014029930266120168

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Lugar y Fecha de Emisión
Cuauhtemoc, Distrito Federal, a 06 de Marzo de 2014

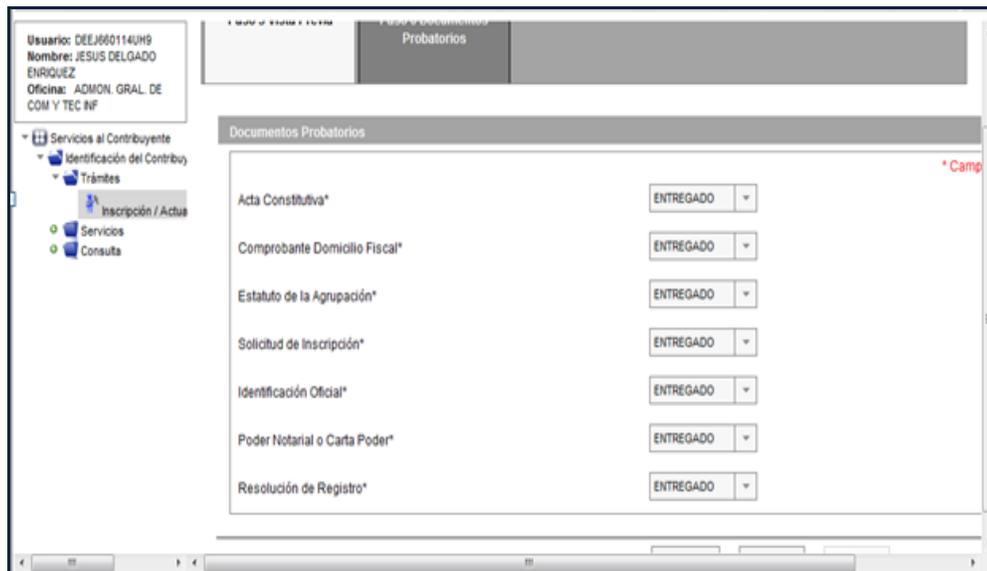
Datos de Identificación del Contribuyente:

Denominación o Razón Social:	EL TALLER
Régimen de Capital:	SOCIEDAD ANONIMA
Nombre Comercial o de Identificación al Público:	EL TALLER

16.2 La “Solicitud de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes” deberá ser impreso, para que sea firmado por el contribuyente e integrarse al expediente que será canalizado a la ALSC conforme al domicilio fiscal que corresponda.

Datos del Representante Legal	
RFC:	DOSR9307232B0
CURP:	DOSR930723HNENNB07
Apellido Paterno:	MC DONAL
Apellido Materno:	SANDERSON
Nombre:	ROBERT
Fecha de Nacimiento:	23/07/1993
Nombre del Contribuyente o Representante Legal	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS.
Documento de Identificación	
Firma de quien recibe el documento	
Fecha y Hora de Recepción	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.
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Paso 17. Al oprimir el botón confirmar se desplegara la pantalla del paso 6, “Documentos Probatorios” en la que se deberá seleccionar la opción (ENTREGADO, NO ENTREGADO y NO APLICA) que corresponda para cada uno de los campos.



Usuario: DEEJ660114UH9
Nombre: JESUS DELGADO ENRIQUEZ
Oficina: ADMON. GRAL. DE COM Y TEC INF

Servicios al Contribuyente
 Identificación del Contribuyente
 Trámites
 Inscripción / Actualización
 Servicios
 Consulta

Documentos Probatorios

Acta Constitutiva*	ENTREGADO
Comprobante Domicilio Fiscal*	ENTREGADO
Estatuto de la Agrupación*	ENTREGADO
Solicitud de Inscripción*	ENTREGADO
Identificación Oficial*	ENTREGADO
Poder Notarial o Carta Poder*	ENTREGADO
Resolución de Registro*	ENTREGADO

* Campo

Paso 18. Una vez registrados los documentos probatorios, oprime el botón guardar y posteriormente, el botón finalizar. De forma automática se genera el Acuse Único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

FO LIO: RF20141889814798357369

SHCP | **SAT** Servicio de Administración Tributaria

A CUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, a 13 de Marzo de 2014

Ha sido procesado el aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes exitosamente, con la siguiente información:

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC: CAN140101K45
Denominación/Razón Social: CANGREJO O@PLAYERO
Régimen Capital: SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (C)
Nombre Comercial: CANGREJO O

Tipo de Movimiento:
Identificación del aviso: Suspensión de Actividades Fecha del Aviso: 01/02/2014

Datos de Ubicación:

Tipo de Domicilio: DOCUMENTOS
Características del Domicilio: EDIFICIO BLANCO
Calle: 15
Entre las calles de: 14
Colonia: GRANJAS ECATEPEC 2A SECCION
Localidad: ECATEPEC DE MORELOS
Código Postal: 66029
Teléfono fijo: 65 12345678
Correo Electrónico: cangrejo@gmail.com

Tipo de Validad: CALLE
No. y/o Letra Ext: 281
No. y/o Letra Int: 201
Y de: 19
Referencias Adicionales: A UNA CUADRA DEL JARDIN
Municipio o Delegación: ECATEPEC DE MORELOS
Entidad Federativa: ESTADO DE MEXICO

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
0	Comercio al por menor de otros alimentos preparados para su consumo	70%	01/01/2014	01/02/2014
0	Comercio al por menor de pescados y mariscos	30%	01/01/2014	01/02/2014

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	01/01/2014	01/02/2014

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	01/01/2014	01/02/2014
Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	01/01/2014	01/02/2014
Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda	01/01/2014	01/02/2014
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales, Régimen general, sociedades cooperativas y Controladas	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)	01/01/2014	01/02/2014
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2014	01/02/2014
Declaración informativa mensual de operaciones con terceros de IVA	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2014	01/02/2014
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2015	01/02/2014
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2014	01/02/2014
Informativa anual del subsidio para el empleo	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente	01/01/2014	01/02/2014

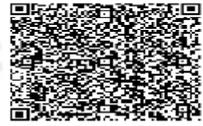
Datos de Identificación del Representante Legal:

RFC: DOSR9307232B0
CURP: DOSR930723 HNENNB07
Apellido Paterno: MC DONAL
Apellido Materno: SANDERSON
Nombre: ROBERT
Fecha de Nacimiento: 23/07/1993

Declaro bajo protesta de decir verdad y conocer de las penas en que incurrirán las personas que declaran con falsedad en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, en relación con el artículo 110 fracción II del Código Fiscal de la Federación, manifiesto que todos los datos asentados en esta forma oficial son verdaderos y exactos.

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

Cadena Original Sello: |1|3|0|3|2|0|14|RF20141889814798357369|Autoridad|CSACT|CAN140101K45|2000001000007000112649||
Sello Digital: buDqAMqwnlyB YocRHFJo3kS48bGo8a7oB DvUeWmouVuvP7op7M5BPc5tg3T52CkVsgC9uR Fou dpip LGARC32V
vA12UjGwaRUzXv9DGzWtsA4qbW5xmPY8k3ILmXQaAW6ro92kV8CuRt+hW46oAyyS8G7qknW6TpVW+AMvfm
Cg=



18.1 Deberás imprimir el Acuse de Inscripción en el RFC con Cédula de Identificación Fiscal, para ello sitúa el cursor sobre la pantalla donde se encuentra el acuse,



hasta que te aparezca esta imagen: con el primer botón puedes guardarlo en un archivo de Acrobat (extensión pdf), con el segundo botón, puedes imprimirlo.

18.2 El acuse contiene en la parte inferior derecha un código QR (Código de barras bidimensional) el cuál podrás leer con un dispositivo electrónico (por ejemplo, un teléfono celular inteligente). Este código funciona como código de seguridad y mostrará el sello digital del SAT utilizado en el trámite. Con él se puede validar que el documento es auténtico.

Ejemplo:



Dicho acuse incluye la Cédula de Identificación Fiscal. Podrá orientar al contribuyente para que recorte, guarde y tenga a la mano para cuando tenga que exhibirla en sus trámites y operaciones fiscales.

La Cédula de Identificación Fiscal también contiene un código QR que al ser leído mediante un dispositivo electrónico permite ver información del RFC.



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 'Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos'.

Paso 1. Procede a integrar los expedientes de cada una de las inscripciones al RFC que realizaste a través del sistema con los siguientes documentos:

Integración de un expediente Persona Moral

- ✉ Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- ✉ Solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con firma autógrafa del representante legal.
- ✉ Copia de la identificación oficial del representante legal.
- ✉ Copia del comprobante de domicilio.
- ✉ Copia certificada del poder notarial del representante legal.
- ✉ Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.

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

- ✉ 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.

- ✉ Dirección de correo electrónico vigente.

- ✉ En caso de representación legal, copia simple del poder notarial.

Paso 2. Relaciona cada uno de los expedientes en el formato '**Relación de Contribuyentes Inscritos al RFC a través de Fedatario Público**' en 2 tantos, lo podrás consultar en el mini sitio de Fedatarios de la página de Internet del SAT.

Paso 3. Realiza la entrega de los expedientes de documentación ante la ALSA que corresponde a su domicilio fiscal, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se llevaron a cabo las inscripciones.

Paso 4. Recibe acuse de recibo en un tanto del formato '**Relación de Contribuyentes Inscritos al RFC a través de Fedatario Público**' por parte de la ALSA y archiva.