

# **Guía**

# **Inscripción en el RFC**

# **con CURP de**

# **Arrendadores de**

# **espacios publicitarios**

Enero 2019

## Índice

<b>I.</b>	Introducción.....	3
<b>II.</b>	Inscripción al RFC con CURP con obligaciones fiscales.....	3
<b>III.</b>	Asignación de Rol para emisión de facturas electrónicas a través de internet.....	15
<b>IV.</b>	Consulta del estatus de la asignación de Rol y emisión de facturas electrónicas.....	21

## I. Introducción.

La presente guía es para la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas que renten el uso o goce temporal de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios panorámicos y promocionales, así como para la colocación de antenas utilizadas en la transmisión de señales de telefonía, celebrados con personas físicas y morales.

## II. Inscripción en el RFC con CURP, con obligaciones fiscales.

En este apartado se orienta a los arrendadores de espacios publicitarios a realizar su inscripción en el RFC con CURP, con obligaciones fiscales.

**Paso 1.-** Ingresar al Portal SAT por medio de la siguiente ruta en algún navegador web.

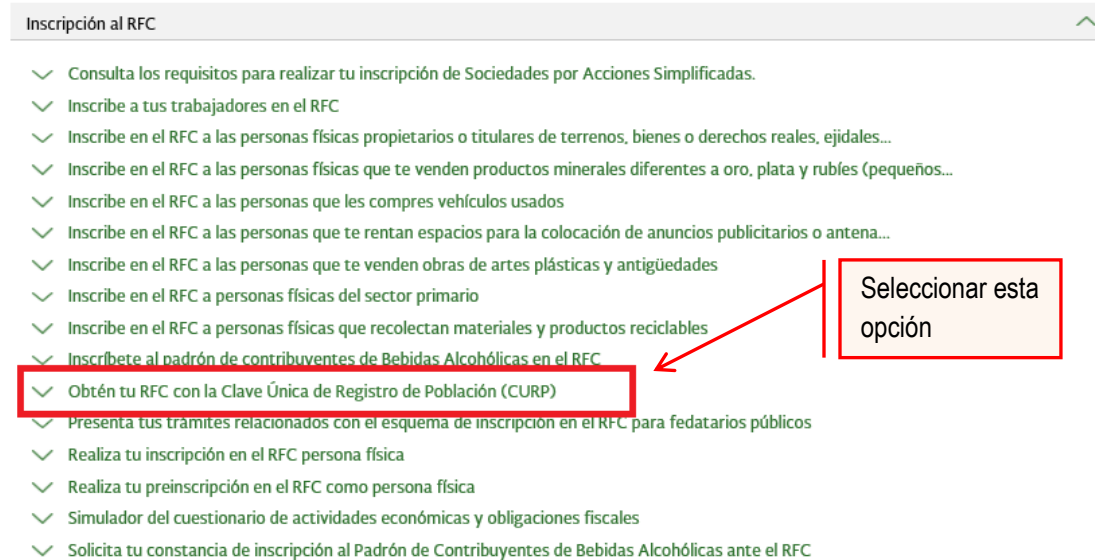
- <http://www.sat.gob.mx>

**Paso 2.-** Una vez ingresando al Portal SAT, se debe elegir la opción de **Inscripción y actualización**.



**Nota:** Para este trámite es indispensable que el apartado de Personas este seleccionado.

**Paso 3.-** Del apartado Inscripción al RFC ubicar el trámite “*Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población*”; dar clic en esta opción.

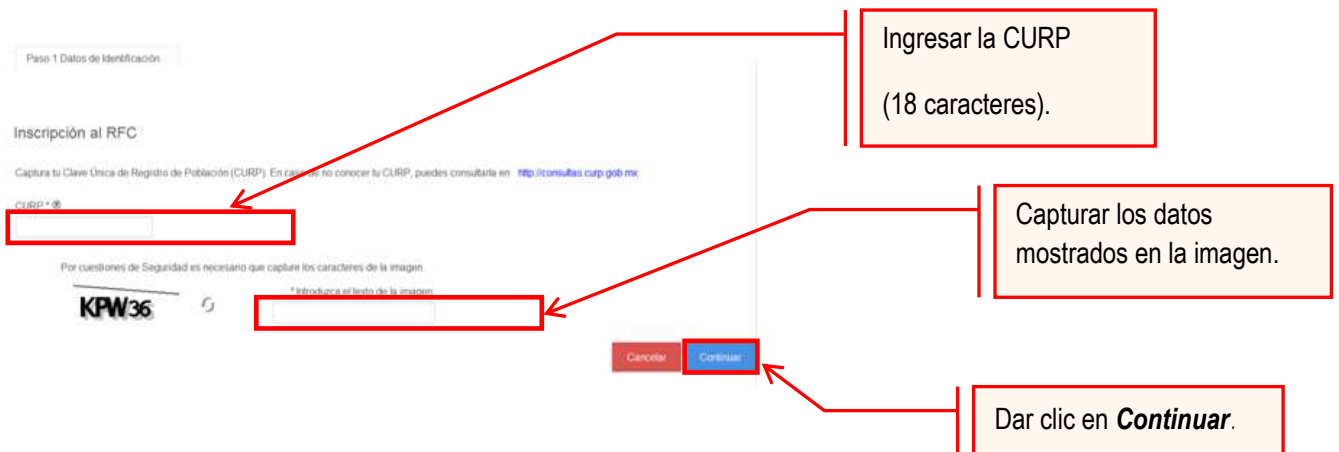


Inscripción al RFC

- ✓ Consulta los requisitos para realizar tu inscripción de Sociedades por Acciones Simplificadas.
- ✓ Inscribe a tus trabajadores en el RFC
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas físicas propietarios o titulares de terrenos, bienes o derechos reales, ejidales...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas físicas que te venden productos minerales diferentes a oro, plata y rubíes (pequeños...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que les compres vehículos usados
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que te rentan espacios para la colocación de anuncios publicitarios o antena...
- ✓ Inscribe en el RFC a las personas que te venden obras de artes plásticas y antigüedades
- ✓ Inscribe en el RFC a personas físicas del sector primario
- ✓ Inscribe en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables
- ✓ Insíbete al padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC
- ✓ **Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)**
- ✓ Presenta tus trámites relacionados con el esquema de inscripción en el RFC para fedatarios públicos
- ✓ Realiza tu inscripción en el RFC persona física
- ✓ Realiza tu preinscripción en el RFC como persona física
- ✓ Simulador del cuestionario de actividades económicas y obligaciones fiscales
- ✓ Solicita tu constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas ante el RFC

Seleccionar esta opción

**Paso 4.-** Después de seleccionar el tipo de trámite que se realizará, se muestra una ventana con nombre “Paso 1.- Datos de identificación”, donde se deben ingresar los datos solicitados.



Paso 1.- Datos de identificación

Inscripción al RFC

Captura tu Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de no conocer tu CURP, puedes consultarla en <http://consultas.curp.gob.mx>

CURP \* (18)

Por cuestiones de Seguridad es necesario que capture los caracteres de la imagen.

\* Introduce el texto de la imagen

KPW36

Cancelar Continuar

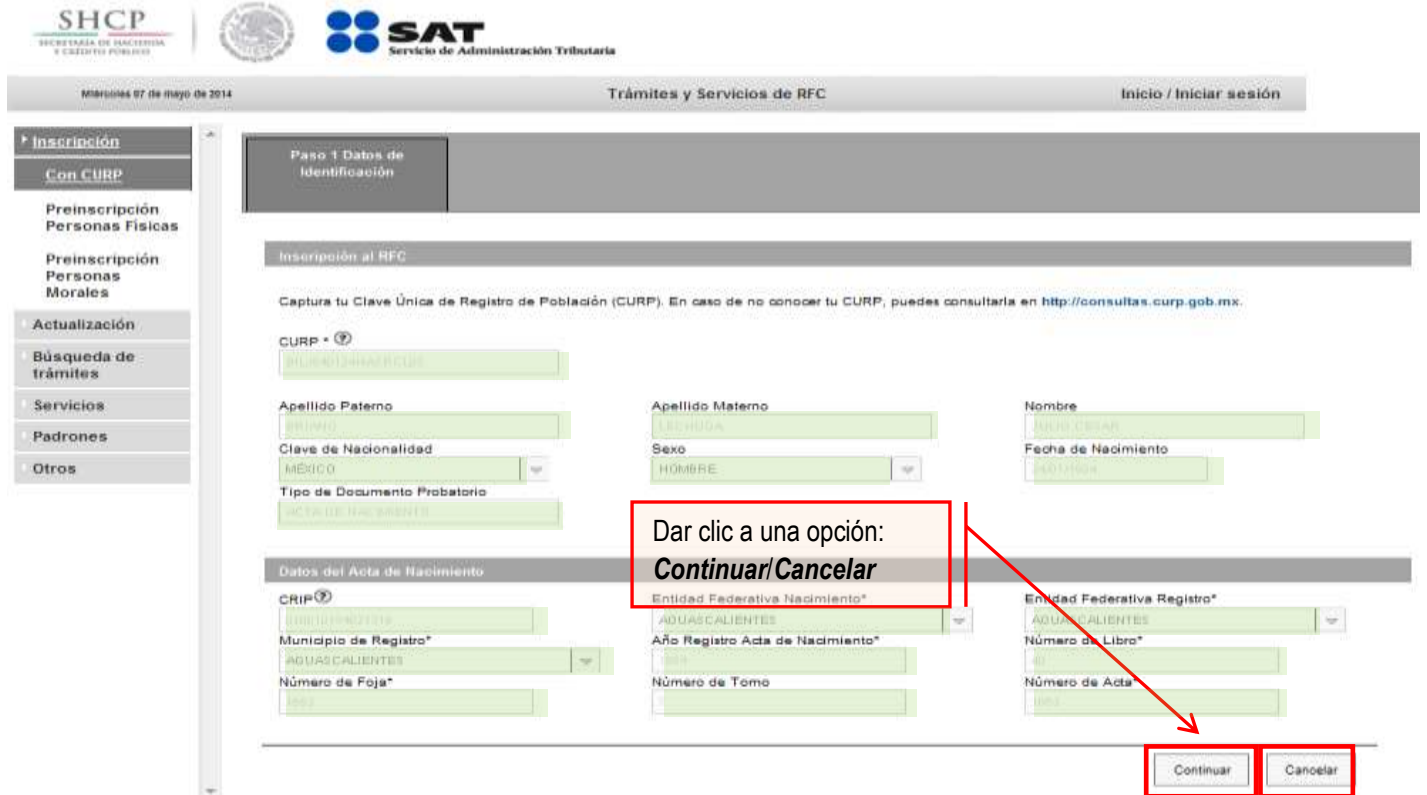
Ingresa la CURP  
(18 caracteres).

Capturar los datos  
mostrados en la imagen.

Dar clic en **Continuar**.

El sistema muestra una ventana con los datos de la CURP registrada en RENAPO.

**Paso 5.-** Verificar si los datos son correctos, de ser así, dar clic en Continuar, y en el caso contrario dar clic en Cancelar.



SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

MIÉRCOLES 07 DE MAYO DE 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**

Con CURP

Preinscripción Personas Físicas

Preinscripción Personas Morales

Actualización

Búsqueda de trámites

Servicios

Padrones

Otros

**Paso 1 Datos de identificación**

Inscripción al RFC

Captura tu Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de no conocer tu CURP, puedes consultarla en <http://consultas.curp.gob.mx>.

CURP \*

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

Clave de Nacionalidad

Sexo

Fecha de Nacimiento

Tipo de Documento Probatorio

**Datos del Acta de Nacimiento**

CRIP

Entidad Federativa Nacimiento\*

Entidad Federativa Registro\*

Municipio de Registro\*

Año Registro Acta de Nacimiento\*

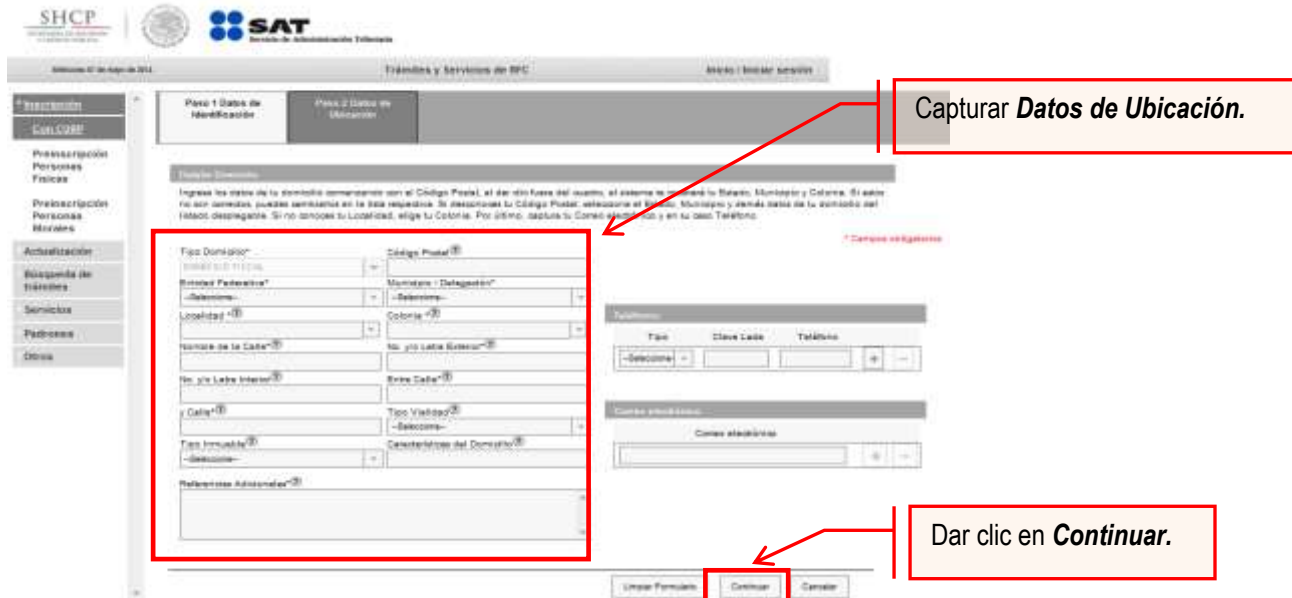
Número de Libro\*

Número de Foja\*

Número de Acta

**Continuar** **Cancelar**

**Paso 6.-** La aplicación se desplaza hacia la siguiente pestaña “Paso2.- Datos Ubicación”, donde se debe capturar la información solicitada. Al término de la captura, dar clic en Continuar.



SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

MIÉRCOLES 07 DE MAYO DE 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**

Con CURP

Preinscripción Personas Físicas

Preinscripción Personas Morales

Actualización

Búsqueda de trámites

Servicios

Padrones

Otros

**Paso 2 Datos de Ubicación**

Datos de Dirección

Ingresar los datos de la domicilio considerando con el Código Postal, el día del mes del número, el sistema de coordenadas lo Estado, Municipio y Colonia. Si existe no son necesarios, pueden pensarse en la lista correspondiente. Se desprecian los Códigos Postales, el sistema de coordenadas y demás datos de la dirección del Estado designado. Si no aparece tu Localidad, elige tu Colonia. Por último, captura tu Correo electrónico y en tu caso Teléfono.

**Tipo Domicilio\***

**Código Postal\***

**Municipio / Delegación\***

**Localidad\***

**Colonia\***

**Nombre de la Calle\***

**No. y/o Calle Exterior\***

**No. y/o Calle Interior\***

**Calle\***

**Tipo Vivienda\***

**Características del Domicilio\***

**Referencias Adicionales\***

**Continuar** **Cancelar**

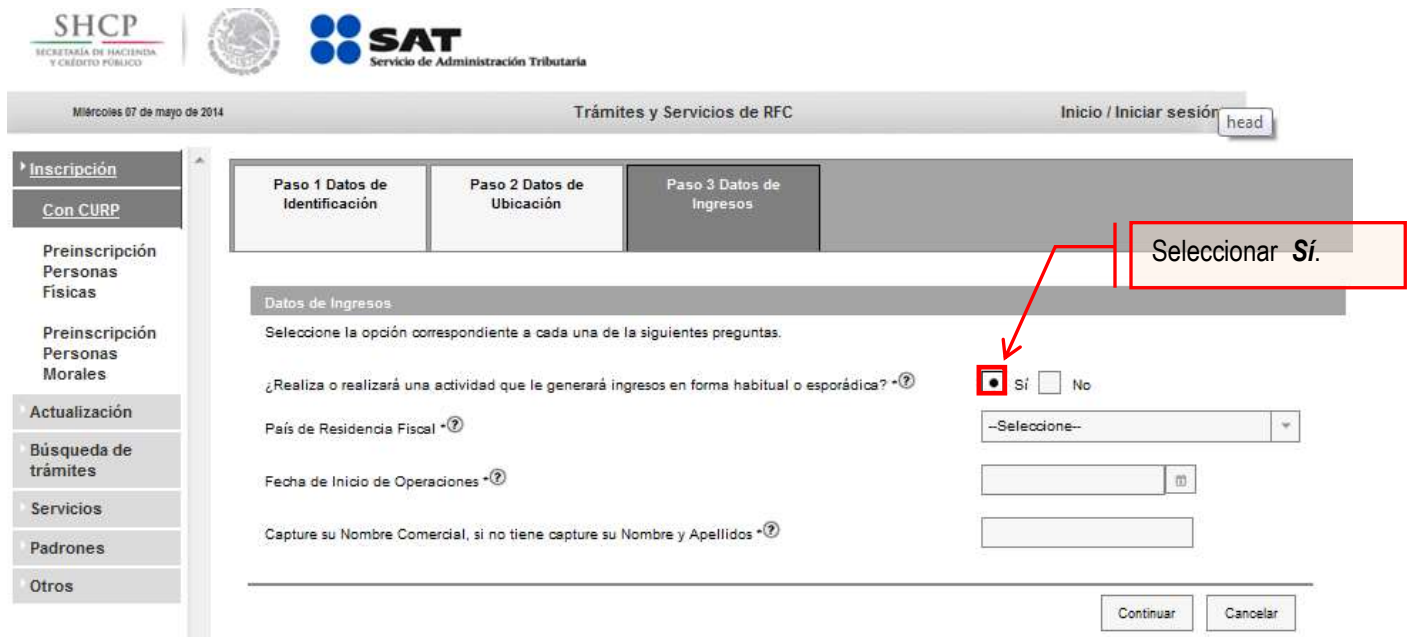
### Opciones disponibles:

- Limpiar formulario: borra la información del domicilio.
- Continuar: confirma la información del domicilio.
- Cancelar: cancela el trámite de inscripción en el RFC y el sistema se cierra.

### Nota:

- **Los campos marcados con (\*) son campos obligatorios.**
- **El código postal debe ser ingresado manualmente.**

**Paso 7.-** Ingresar los datos solicitados en la pestaña “Paso 3.- Datos de Ingresos”.



Miércoles 07 de mayo de 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**  
Con CURP

Preinscripción Personas Físicas  
Preinscripción Personas Morales

Actualización  
Búsqueda de trámites  
Servicios  
Padrones  
Otros

**Paso 1 Datos de Identificación** **Paso 2 Datos de Ubicación** **Paso 3 Datos de Ingresos**

**Datos de Ingresos**  
Seleccione la opción correspondiente a cada una de las siguientes preguntas.

¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica? \*<sup>?</sup>

☒ Sí ☐ No

País de Residencia Fiscal \*<sup>?</sup> --Seleccione--

Fecha de Inicio de Operaciones \*<sup>?</sup>

Capture su Nombre Comercial, si no tiene capture su Nombre y Apellidos \*<sup>?</sup>

Continuar Cancelar

**Nota:** En la pregunta: ¿Realiza o realizará una actividad que le generará ingresos en forma habitual o esporádica?:

- **Respuesta SÍ:** El RFC servirá para cualquier trámite fiscal.
- **Respuesta NO:** No se tendrán obligaciones fiscales por lo que no podrá presentar pagos provisionales, solicitar devoluciones, emitir comprobantes fiscales, etcétera.

**Inscripción**

**Con CURP**

Preinscripción  
Personas  
Físicas

Preinscripción  
Personas  
Morales

Actualización  
Búsqueda de  
trámites

Servicios

Padrones

Otros

**Paso 1 Datos de  
Identificación**

**Paso 2 Datos de  
Ubicación**

**Paso 3 Datos de  
Ingresos**

**Datos de Ingresos**

Seleccione la opción correspondiente a cada una de la siguientes preguntas.

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

☒ Sí ☐ No

País de Residencia \*?

Seleccionar una opción.

MÉXICO

Fecha de Inicio de Operaciones \*?

01/01/2014

Capture su Nombre Comercial, si no tiene capture su Nombre y Apellidos \*?

Dar clic **Continuar**.

Continuar

Cancelar

**Nota:** La fecha de inicio de operaciones **NO** puede ser anterior al 1 de enero de 2014.

**Paso 8.-** Realizar el siguiente cuestionario ubicado en la pestaña "Paso 4.- Cuestionario".

**8.1** Señalar el tipo de ingreso en el siguiente cuestionario.

**SHCP** SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**SAT** Servicio de Administración Tributaria

Miércoles 07 de mayo de 2014

Trámites y Servicios de RFC

Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**

**Con CURP**

Preinscripción  
Personas  
Físicas

Preinscripción  
Personas  
Morales

Actualización

Búsqueda de  
trámites

Servicios

Padrones

Otros

**Paso 1 Datos de  
Identificación**

**Paso 2 Datos de  
Ubicación**

**Paso 3 Datos de  
Ingresos**

**Paso 4 Cuestionario**

**Tipos de Ingreso**

**Instrucciones:** Señale el tipo de ingreso que perciba dando clic en la opción que corresponda. Pase al apartado del impuesto o de clic sobre el texto de cada ingreso para obtener ayuda.

Por favor identifique el tipo de ingreso que perciba:

☐ Eres asalariado o tu ingreso se asemeja a salarios

☐ Eres jubilado o pensionado

☐ Prestas servicios profesionales de manera independiente

☒ Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales

• Tienes un negocio y eres:

• Tienes otro tipo de ingreso:

☐ Venta de materiales y productos reciclables por primera vez a industrializador

Reiniciar Cuestionario

Regresar

Continuar

Seleccionar el tipo de ingreso

Dar clic en **Continuar**



## 8.2 Identificar y seleccionar la actividad económica.

**Identifica tu actividad económica**

1 Ubica el subgrupo o la actividad

Instrucciones: En esta pantalla el listado del subgrupo está por el listado de actividades o bien, se muestra un listado de actividades con opción de subgrupos, de esta forma se puede seleccionar más de un subgrupo o más de una actividad, utiliza el icono con la flecha invertida para realizar una búsqueda. Para el subgrupo de muestra está el texto de la actividad para obtener más información. Consulta también con la opción de búsqueda por palabra o parte de la palabra.

Encuentra palabras por palabra o parte de la palabra

Córras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales

- Alquiler de Viviendas amuebladas
- Alquiler de Viviendas no amuebladas
- Alquiler de Bienes para fiestas y conmemoraciones
- Alquiler de Oficinas y locales comerciales
- Alquiler de Teatros, estadios, auditorios y similares
- Alquiler de Fincas destinadas a fines agrícolas o ganaderos
- Alquiler de Otros inmuebles**
- Alquiler de inmuebles para escuelas, colegios de preescolar a instituciones de educación y beneficencia o empresas educativas o organizadas no comerciales

Registrar Datos

Dar clic en **Continuar**

Seleccionar una opción

## 8.3 Indicar cómo se realizan las actividades económicas y el porcentaje de ingresos que se perciben por cada una.

**Actividades económicas**

2 Indica cómo realizas tus actividades y el porcentaje de ingresos que percibes por cada una.

Actividades seleccionadas

Descripción	Forma en que se realiza	Porcentaje	Borrar
Alquiler de Otros inmuebles	Selecciona opción	0%	

Total: 0%

Registrar Datos

Dar clic en **Continuar**

Seleccionar



**8.4** Se visualiza una nueva ventana, donde se debe seleccionar la forma en que se realizará la actividad (puede ser más de una opción).

Actividades económicas

2 Indica cómo realizas tus actividades y el porcentaje de ingresos que percibes por cada una.

**Cómo realizas tu actividad**

De clic en el recuadro para seleccionar una forma en que realices la actividad, puedes seleccionar más de una opción.

Por cuenta propia ☒

Como representante de propiedad que pague por cuenta propia

A través de un fideicomiso

Como representante de propiedad

Como representante de propiedad que cumpla a través de representante

Cancelar **Listo** Continuar

Seleccionar opciones

Dar clic en **Listo**.

**8.5** Verificar las opciones seleccionadas.

Actividades económicas

2 Indica cómo realizas tus actividades y el porcentaje de ingresos que percibes por cada una.

**Actividades seleccionadas**

Descripción	Forma en que se realiza	Porcentaje	Borrar
Cobras renta por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales			
Alquiler de Otros inmuebles	Por cuenta propia	100	

Total: 100%

Reiniciar Cuestionario Regresar **Continuar**

Verificar opciones.

Dar clic en **Continuar**

## 8.6 Indicar que los pagos provisionales de ISR por arrendadores se realizarán Manualmente.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT Servicio de Administración Tributaria

Miércoles 07 de mayo de 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**  
Con CURP  
Preinscripción Personas Físicas  
Preinscripción Personas Morales  
Actualización  
Búsqueda de trámites  
Servicios  
Padrones  
Otros

**Paso 1 Datos de Identificación** **Paso 2 Datos de Ubicación** **Paso 3 Datos de Ingresos** **Paso 4 Cuestionario**

**Preguntas complementarias**

**3** Completa tu información respondiendo las siguientes preguntas:

**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.

**Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales**

Los pagos provisionales de ISR por arrendamiento los realizarás:

☒ **Manualmente**  
☐ Trimestralmente (Cada tres meses)

**Aceptar**

Reiniciar Cuestionario **Dar clic en Aceptar.** Regresar

Seleccionar **Manualmente.**

## 8.7 Elegir una alternativa dentro de la información adicional.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT Servicio de Administración Tributaria

Miércoles 07 de mayo de 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**  
Con CURP  
Preinscripción Personas Físicas  
Preinscripción Personas Morales  
Actualización  
Búsqueda de trámites  
Servicios  
Padrones  
Otros

**Paso 1 Datos de Identificación** **Paso 2 Datos de Ubicación** **Paso 3 Datos de Ingresos** **Paso 4 Cuestionario**

**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.

**Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales**

Los pagos provisionales de ISR por arrendamiento los realizarás:

☒ **Manualmente**  
☐ Trimestralmente (Cada tres meses)

**Información adicional:**

Para el desarrollo de tus actividades:

☐ Tenerás trabajadores asociados (Pagando sueldo y salarios)  
☐ Pagas ingresos asimilados a salarios  
☒ **No tendrás trabajadores o asimilados a salarios**

**Aceptar**

Reiniciar Cuestionario **Dar clic en Aceptar.** Regresar

No tendrás trabajadores o asimilados a salarios.

## 8.8 Para proceder con el trámite, dar clic en Continuar.

SHCP SAT

Trámites y Servicios de SAT

Paso 1 Datos de identificación Paso 2 Datos de ubicación Paso 3 Datos de ingresos Paso 4 Cuestionario

**Preguntas complementarias**

3 Completa la información respondiendo las siguientes preguntas:

Subsistemas. En caso de el resultado de la respuesta de la pregunta anterior de que no exista la siguiente pregunta, de caso de que no haya más preguntas de que no existen (continuar)

**Cobros rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales**

Los pagos previos de 100 por adelantado los siguientes:

☒ Mensualmente  
☐ Trimestralmente (paga tres meses)

**Información adicional**

Para el desarrollo de las actividades:

☐ Tercera Integridad (solo para personas físicas y jurídicas)  
☐ Pagaré vigencias anteriores a 2010  
☒ No tengo ingresos

Reservar Cuestionario Regresar **Continuar**

## 8.9 Para concluir con el cuestionario se debe verificar la información, en el caso de no ser correcta, se puede regresar a algún paso en particular, o bien, reiniciar el cuestionario.

SHCP SAT

Trámites y Servicios de SAT

Paso 1 Datos de identificación Paso 2 Datos de ubicación Paso 3 Datos de ingresos Paso 4 Cuestionario

**Cuestionario de actividades económicas y obligaciones de personas físicas**

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

**Resumen**

Clave	Actividad económica	Obligaciones	Revisión correspondiente
000	Actividad económica	Impuesto de renta personal	Por cuenta propia 100%
000	Forma en que se realiza	Por cuenta propia 100%	
0	Declara anualmente al SAT Personas Físicas		A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente
1	Declara mensualmente al SAT Régimen de Arrendamiento		A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda
8	Declara mensualmente al SAT		A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda
975	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

en obligaciones y actividades fiscales previas a esta guía, se regirán por la legislación fiscal vigente y en la información que proporcione en cada una de las preguntas del cuestionario, por lo que debe poder contar el sistema de información que proporcione y se le ubica en una situación jurídica o de hecho diferente. Esta guía de verificación de datos informativos, no debe ser utilizada para verificar obligaciones fiscales o de actividades en las personas físicas vigentes.

Reservar Cuestionario Regresar **Guardar datos del cuestionario**

Verificar información.

Dar clic en **Guardar datos del cuestionario**.

**Paso 9.-** En la siguiente pantalla “Paso 4- Vista preliminar” se necesita corroborar nuevamente la información que se muestra en la “Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes”.

En el caso de ser correcta se da clic en Confirmar, de lo contrario se da clic en Cancelar.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

México, 07 de mayo de 2014 Trámites y Servicios de RFC Inicio / Iniciar sesión

**Inscripción**

Con CURP

Preinscripción Personas Físicas

Preinscripción Personas Morales

Actualización

Búsqueda de Trámites

Servicios

F

Otros

Se muestran los datos de identidad.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**

Lugar y Fecha de Emisión  
Coacalco De Berriozabal, Estado De México, a 07 de Mayo de 2014

Ha concluido con la captura de la información preliminar para su revisión.

Confirmar

Dar clic en **Confirmar**.

**Datos de identificación del Solicitante:**

CURP:  
Apellido Paterno:  
Apellido Materno:  
Nombre:  
Nombre Comercial o de identificación al Público:

**Tipo de Movimiento:**

Nombre del Trámite: Inscripción de Persona Física Fecha de Movimiento: 01/01/2014

**Inscripción:**

Tipo de Solicitud de inscripción: Inscripción de Persona Física  
Fecha de Nacimiento: 12/12/1984  
Fecha de Inicio de Operaciones: 01/01/2014

**Datos de Ubicación:**

Tipo de Domicilio:  
Calle:  
Entre las calles de:  
Referencias Adicionales:  
Localidad:  
Entidad Federativa:  
Características del Domicilio:  
Teléfonos:

No. y/o Letra Ex y de:  
Colonia:  
Municipio o Delegación:  
Tipo de Vivienda:  
Correo Electrónico:

No. y/o Letra Int:  
Código Postal:

**Actividades Económicas**

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
1	Alquiler de Otros inmuebles	100	01/01/2014	31/12/2099	ALTA

**Obligaciones**

Descripción de la Obligación	Descripción del Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por la renta de inmuebles	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2014		ALTA
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de personas físicas	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	01/01/2014		ALTA
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.	01/01/2014		ALTA
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.	01/01/2014		ALTA

**Pregunta / Respuesta**

POR FAVOR IDENTIFIQUE EL TIPO DE INGRESO QUE PERCIBE: COBRAS RENTAS POR EL ALQUILER DE CASA HABITACION, OFICINAS, LOCALES PARA EL DESARROLLO DE TUS ACTIVIDADES; NO TENDRAS TRABAJADORES O ASIMILADOS A SALARIOS ALQUILER DE OTROS INMUEBLES: POR CUENTA PROPIA LOS PAGOS PROVISIONALES DE ISR POR ARRENDAMIENTO LOS REALIZARAS MENSUALMENTE INDIQUE LA ACTIVIDAD QUE REALIZA: ALQUILER DE OTROS INMUEBLES

Nombre del Contribuyente o Representante Legal

Documento de identificación

Fecha y Hora de Recepción

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

FIRMA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANIFIESTA QUE EL QUE SE OBSENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O INEJECUTADO.




Dar clic en **Confirmar** o **Cancelar**.

Confirmar Cancelar


**Paso 10.-** Al concluir el proceso de inscripción, se muestra en pantalla el “Acuse de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes” con Cédula de Identificación Fiscal, que incluye el RFC, el cual se puede imprimir o guardar en formato pdf.

gov mx

**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**






SAT  
Servicio de Administración Tributaria



Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

IDCIF: 14111302350  
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL






SAT  
Servicio de Administración Tributaria

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión

**Datos de Identificación del Contribuyente:**

<b>RFC:</b>	
-------------	--



SAT  
Servicio de Administración Tributaria

Miércoles 07 de mayo de 2014

Trámites y Servicios de RFC

Inicio / Iniciar sesión

**+ Inscripción**

Con CURP

Preinscripción Personas Físicas

Preinscripción Personas Morales

Actualización

Búsqueda de trámites

Servicios

Padrones

Otros

SU TRÁMITE HA FINALIZADO RF20141889814798359336

## CONCLUYE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN



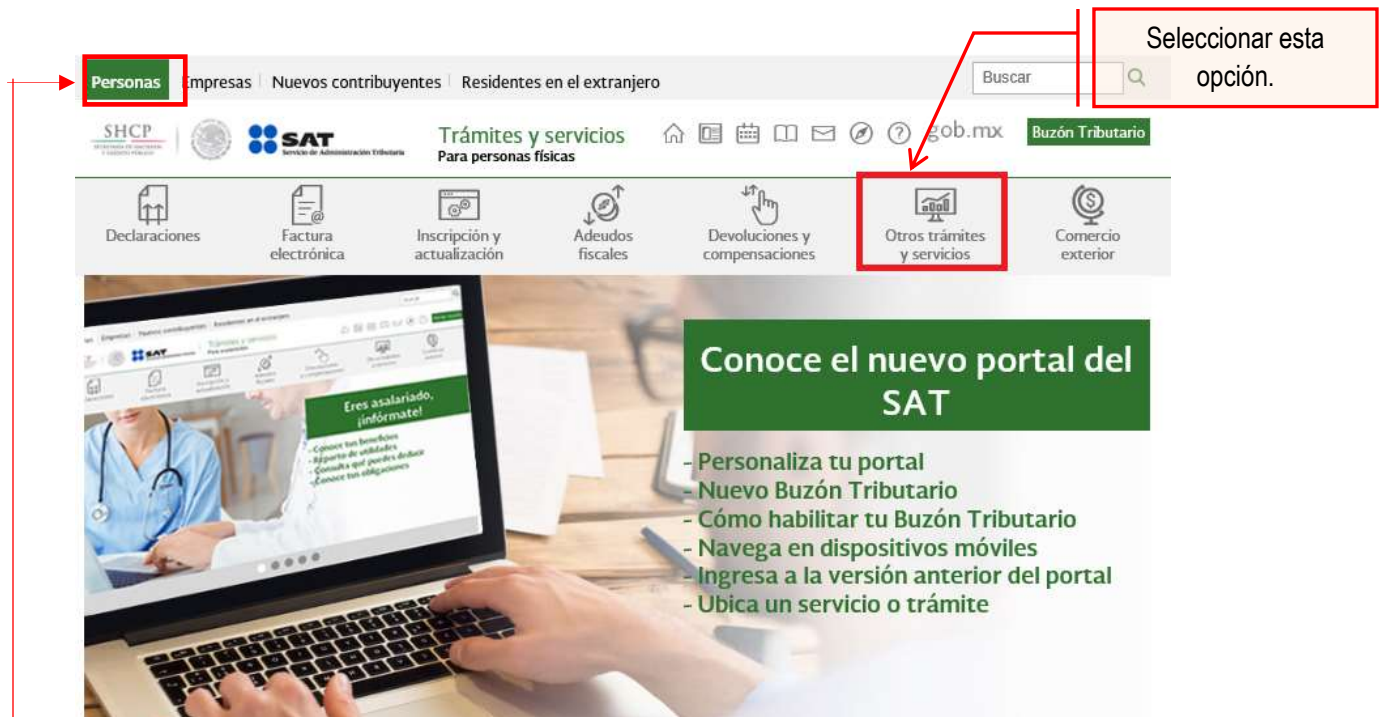
### III. Asignación del Rol para la emisión de facturas electrónicas a través de internet.

Las personas físicas que rentan espacios publicitarios, si requieren emitir facturas o facturas electrónicas (CFDI's) deberá solicitar la asignación del Rol para la emisión de facturas electrónicas.

**Paso 1.-** Para realizar la asignación del Rol, se debe entrar al Portal SAT ingresando a la siguiente ruta en algún navegador web.

- <http://www.sat.gob.mx>

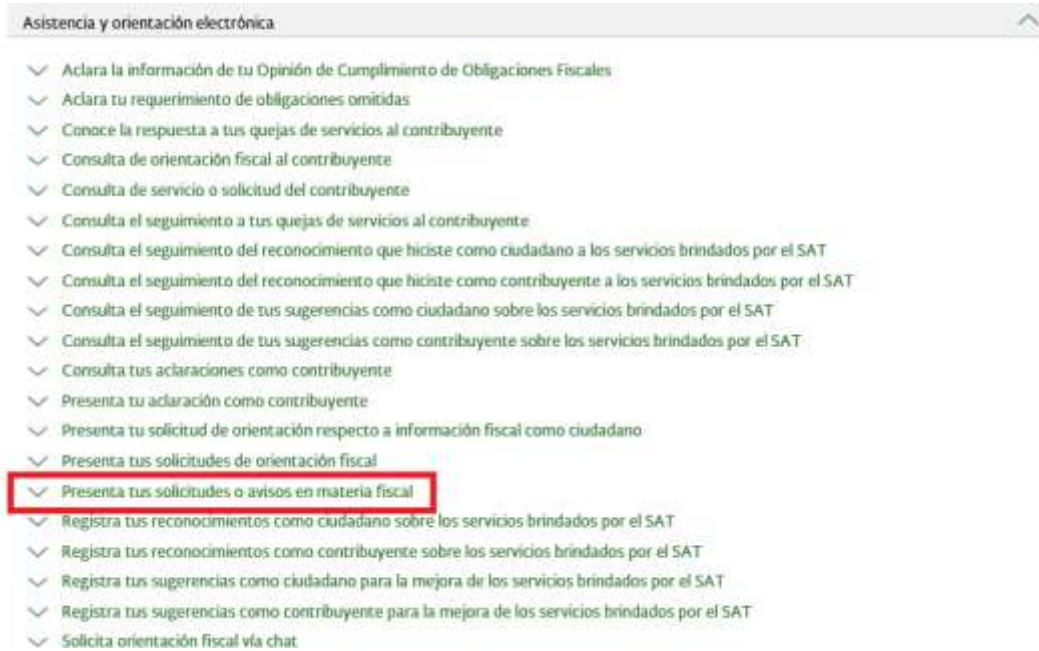
**Paso 2.-** Una vez ingresando al Portal SAT, se debe elegir la opción de **Otros trámites y servicios**.



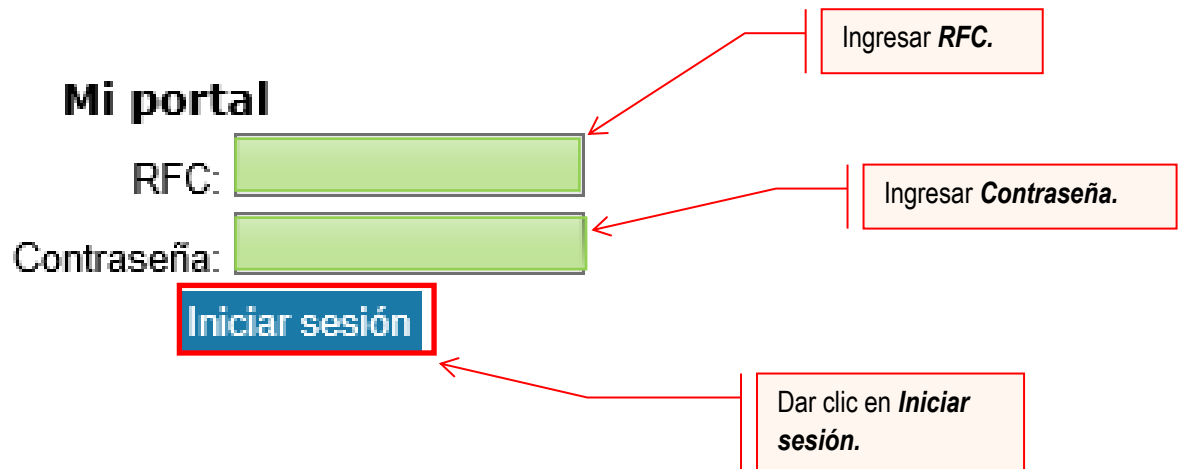
The screenshot shows the SAT website homepage. A red box highlights the 'Personas' tab in the top navigation bar. Another red box highlights the 'Otros trámites y servicios' icon in the main menu. A red arrow points from the 'Personas' tab to the 'Otros trámites y servicios' icon. A text box on the right says 'Seleccionar esta opción.' with an arrow pointing to the 'Otros trámites y servicios' icon. Below the main menu, there is a banner for 'Conoce el nuevo portal del SAT' with a list of features: Personaliza tu portal, Nuevo Buzón Tributario, Cómo habilitar tu Buzón Tributario, Navega en dispositivos móviles, Ingresa a la versión anterior del portal, and Ubica un servicio o trámite.

**Nota:** Para este trámite es indispensable que el apartado de Personas este seleccionado.

**Paso 3.-** Del apartado Asistencia y orientación electrónica ubicar el trámite “Presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal”; dar clic en esta opción.



**Paso 4.-** Ingresar los datos que se requieren.



**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

**Iniciar sesión**

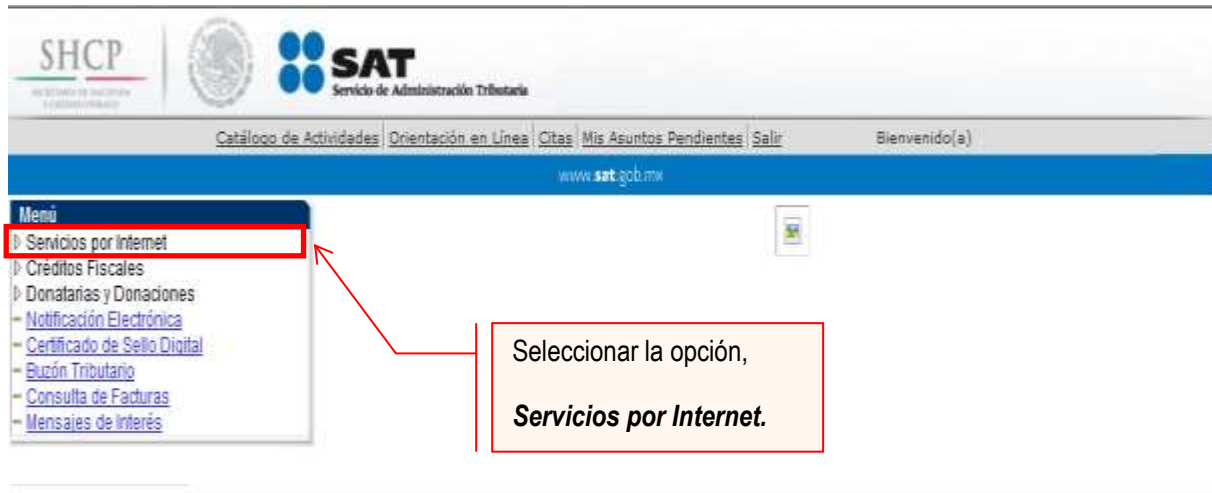
Ingresa **RFC**.

Ingresa **Contraseña**.

Dar clic en **Iniciar sesión**.



**Paso 5.-** Seleccionar la opción Servicios por Internet.



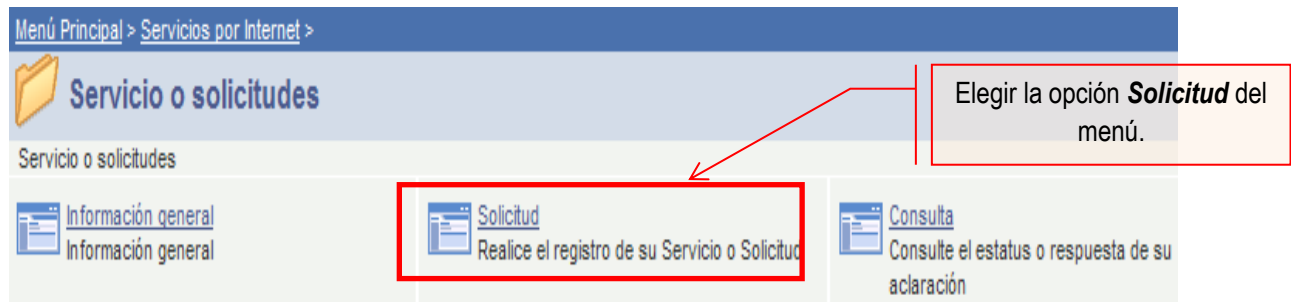
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

**Paso 6.-** Seleccionar Servicio o solicitudes.



Esta opción abrirá una nueva ventana.

**Paso 7.-** Para realizar el registro de Servicio o Solicitud, se debe seleccionar Solicitud.



**Paso 8.-** Ingresar los siguientes datos en los campos correspondientes:

The screenshot shows the SAT website interface. On the left is a 'Menú' (Menu) with various options. The main content area is titled 'Número de Folio' and contains a form for 'Modificar Medio de Contacto'. The form has several sections: 'Datos Generales' with fields for 'Clave de RFC', 'Contribuyente', 'Admon. Local de Adscr.', and 'Medio de Contacto'; 'Descripción del Servicio' with fields for 'Servicio', 'Trámite', 'Dirigido a', '\*Asunto', and 'Descripción'; and a section for attaching files. Red arrows point from text boxes to specific fields in the form.

**Annotations:**

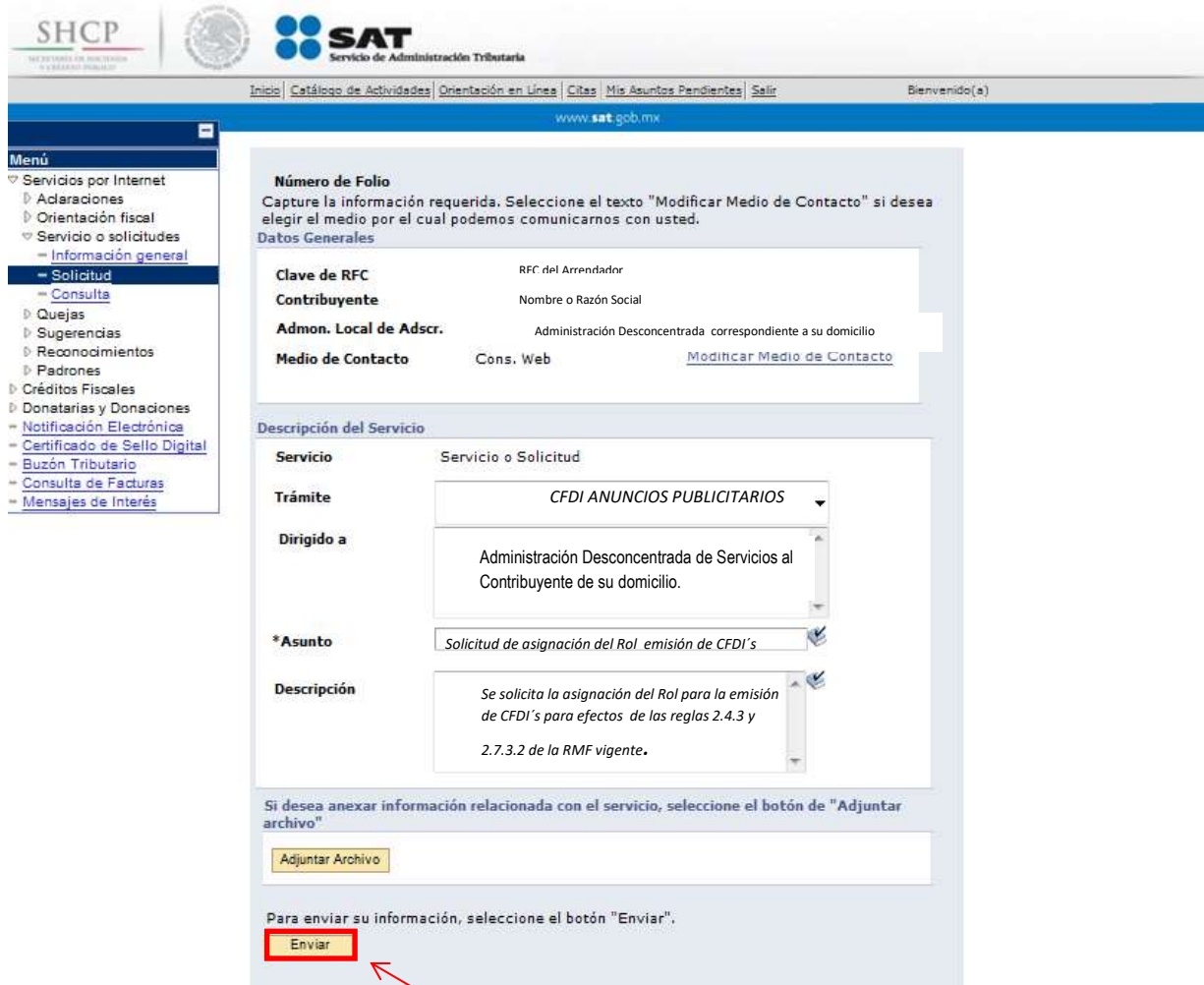
- Escoger la opción "CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS".
- Ingresar la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.
- Capturar: Solicitud de asignación del Rol para la emisión CFDI's.
- Capturar texto: Se solicita la asignación del Rol para la emisión de CFDI's para efectos de las reglas 2.4.3 y 2.7.3.2 de la RMF vigente.
- Dar clic en **Adjuntar Archivo** y anexar el archivo .ZIP

**Nota:**

- Se debe incluir en el archivo .txt el o los RFC's de los arrendatarios a actualizar.
- El archivo .txt se deberá comprimir en formato .ZIP, de lo contrario el trámite será rechazado.

**La solicitud debe quedar como se muestra en el siguiente paso:**

**Paso 9.-** Enviar al SAT la solicitud de asignación del Rol y emisión de facturas electrónicas (CFDI's).




The screenshot shows the SAT web portal interface. On the left is a 'Menú' (Menu) with various options. The main content area is titled 'Número de Folio' and contains a form for submitting a request. The form includes sections for 'Datos Generales' (General Data) and 'Descripción del Servicio' (Service Description). The 'Datos Generales' section contains fields for 'Clave de RFC', 'Contribuyente', 'Admon. Local de Adscr.', and 'Medio de Contacto'. The 'Descripción del Servicio' section contains a table with columns 'Servicio' and 'Trámite'. The 'Trámite' column has a dropdown menu with the selected option 'CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS'. Below this, the 'Dirigido a' field is set to 'Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.' The '\* Asunto' field is 'Solicitud de asignación del Rol y emisión de CFDI's'. The 'Descripción' field contains the text: 'Se solicita la asignación del Rol para la emisión de CFDI's para efectos de las reglas 2.4.3 y 2.7.3.2 de la RMF vigente.' Below the form, there is a button 'Adjuntar Archivo' and a section for sending the information, which includes a button labeled 'Enviar' that is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Dar clic en **Enviar**.

Una vez enviada la solicitud, se habilitará el botón Acuse de Recepción.

**Paso 10.-** Dar clic en el botón Acuse de Recepción e imprimir el acuse.



**Servicio de Aviso**

Número de Folio: AV200810996291

**Datos Generales**

Clave de RFC: RFC del Arrendador

Contribuyente: Nombre o Razón Social

Admon. Local de Adscr.

**Descripción del Servicio**

Servicio: INSC\_ASALARI CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS

Trámite: OTROS

Dirigido a: Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.

Asunto: Se solicita la asignación del Rol para la emisión de CFDI's para efectos de las reglas.2.4.3 y 2.7.2.2 de la RME vigente.

**Acuse de Recepción**

Actualizar y anexar información adicional al servicio o trámite

Dar clic en **Acuse de Recepción**.

**Nota:** Podrá acudir a la ADSC de su preferencia (sala Mi @spacio) y realizar el trámite para la asignación del Rol para la emisión de CFDI's con los que mantiene una relación comercial, donde realizará lo siguiente:

1. Acudir a la ADSC.
2. Solicitar que se le asigne un equipo de cómputo en **Mi @spacio** para realizar la solicitud de asignación de Rol.
3. Llevar a cabo las actividades descritas en el punto (III.) de la presente guía.
4. Recoger acuse de recibido.

## CONCLUYE EL PROCESO DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DEL ROL

#### IV. Consulta del estatus de la asignación de Rol y emisión de facturas electrónicas.

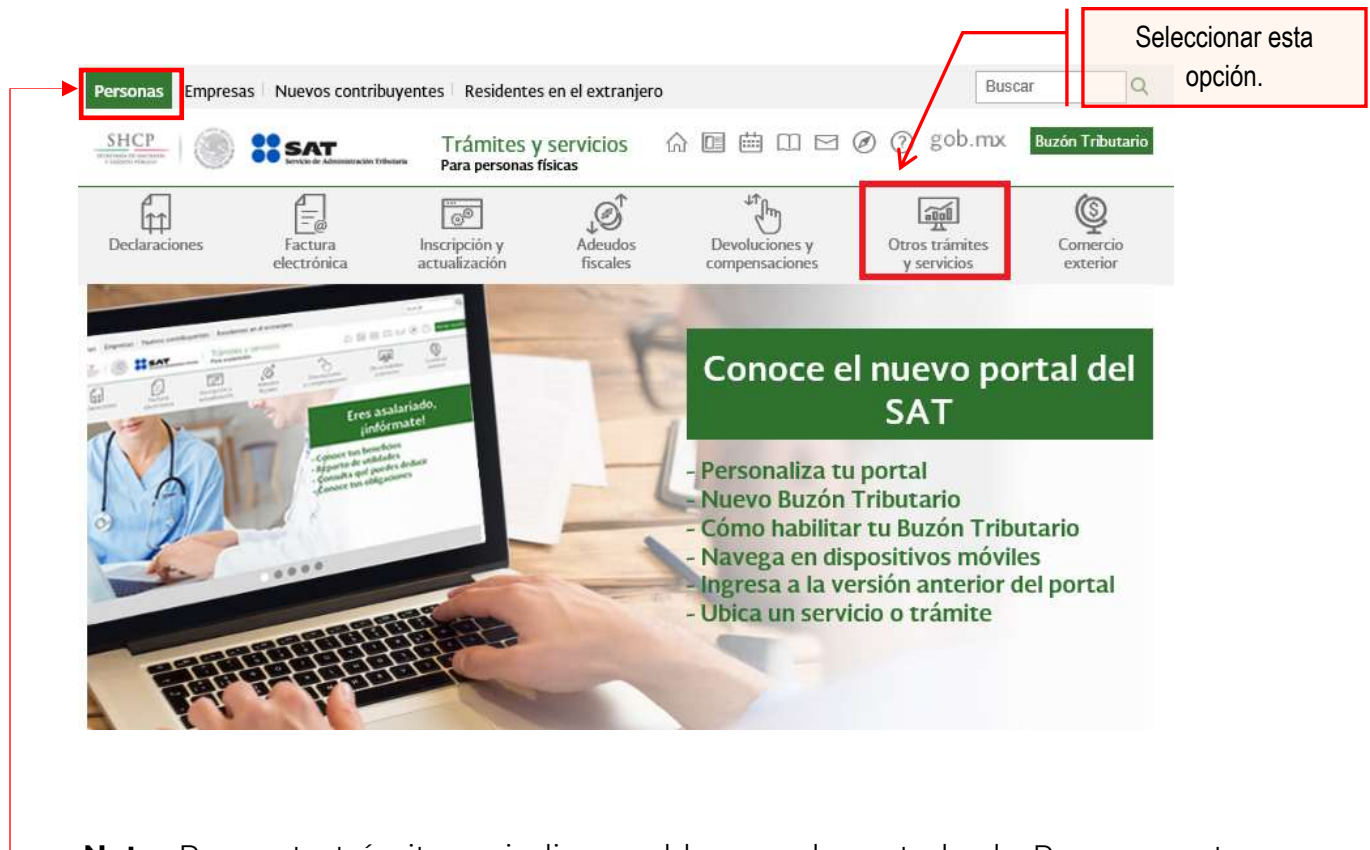
El SAT dará a conocer el resultado del trámite en un plazo máximo de 5 días hábiles. Este plazo puede llegar a ser menor dependiendo de la demanda que el servicio tenga al momento de las solicitudes.

Para realizar la consulta del estatus de asignación del Rol y emisión de facturas electrónicas vía internet, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**Paso 1.-** Ingresar al Portal SAT por medio de la siguiente ruta en algún navegador web.

- <http://www.sat.gob.mx>

**Paso 2.-** Una vez ingresando al Portal SAT, se debe elegir la opción de **Otros trámites y servicios**.



Seleccionar esta opción.

**Personas** Empresas | Nuevos contribuyentes | Residentes en el extranjero

SHCP SAT Trámites y servicios Para personas físicas

Declaraciones Factura electrónica Inscripción y actualización Adeudos fiscales Devoluciones y compensaciones **Otros trámites y servicios** Comercio exterior

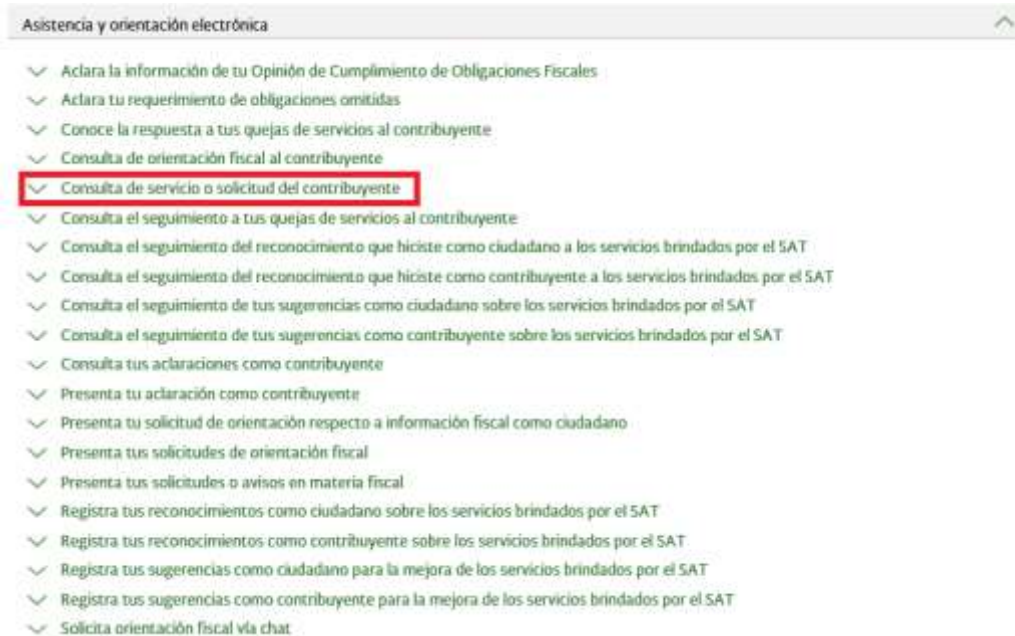
**Conoce el nuevo portal del SAT**

- Personaliza tu portal
- Nuevo Buzón Tributario
- Cómo habilitar tu Buzón Tributario
- Navega en dispositivos móviles
- Ingresa a la versión anterior del portal
- Ubica un servicio o trámite

**Nota:** Para este trámite es indispensable que el apartado de Personas este seleccionado.



**Paso 3.-** Del apartado Asistencia y orientación electrónica ubicar el trámite “Consulta de servicio o solicitud del contribuyente”; dar clic en esta opción.



**Paso 4.-** Ingresar los datos que se requieren.

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

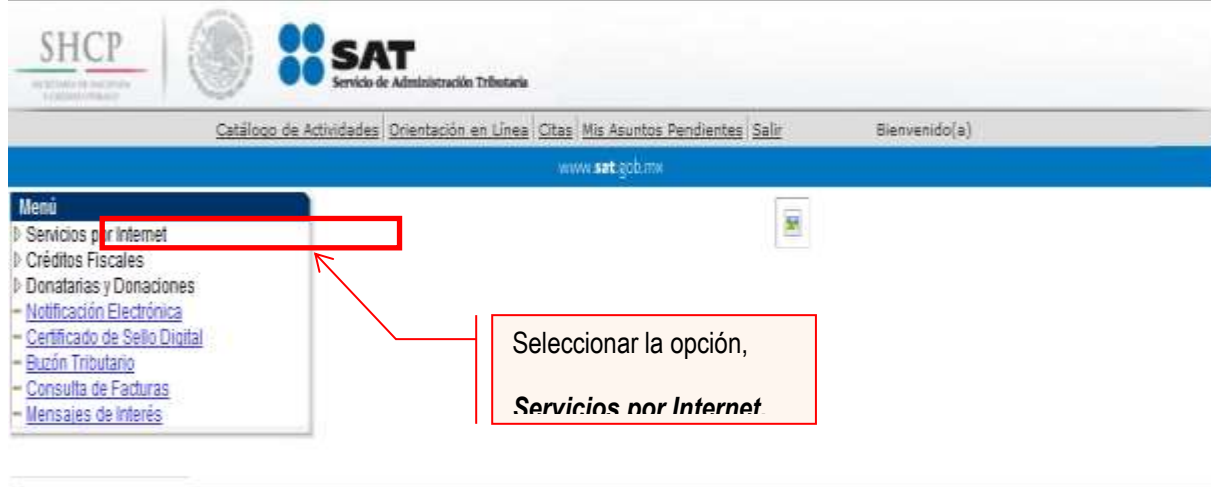
**Iniciar sesión**

Ingresa **RFC**.

Ingresa **Contraseña**.

Dar clic en **Iniciar sesión**.

**Paso 5.-** Seleccionar la opción Servicios por Internet.



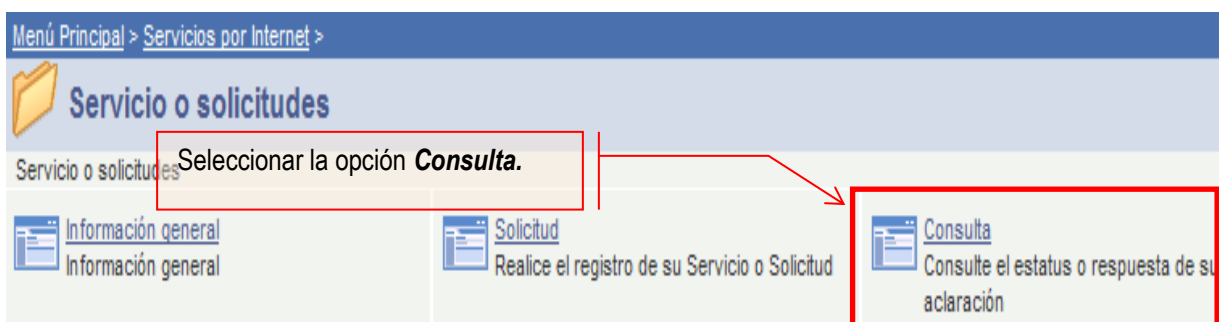
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

**Paso 6.-** Seleccionar Servicio o solicitudes.



Esta opción abrirá una nueva ventana.

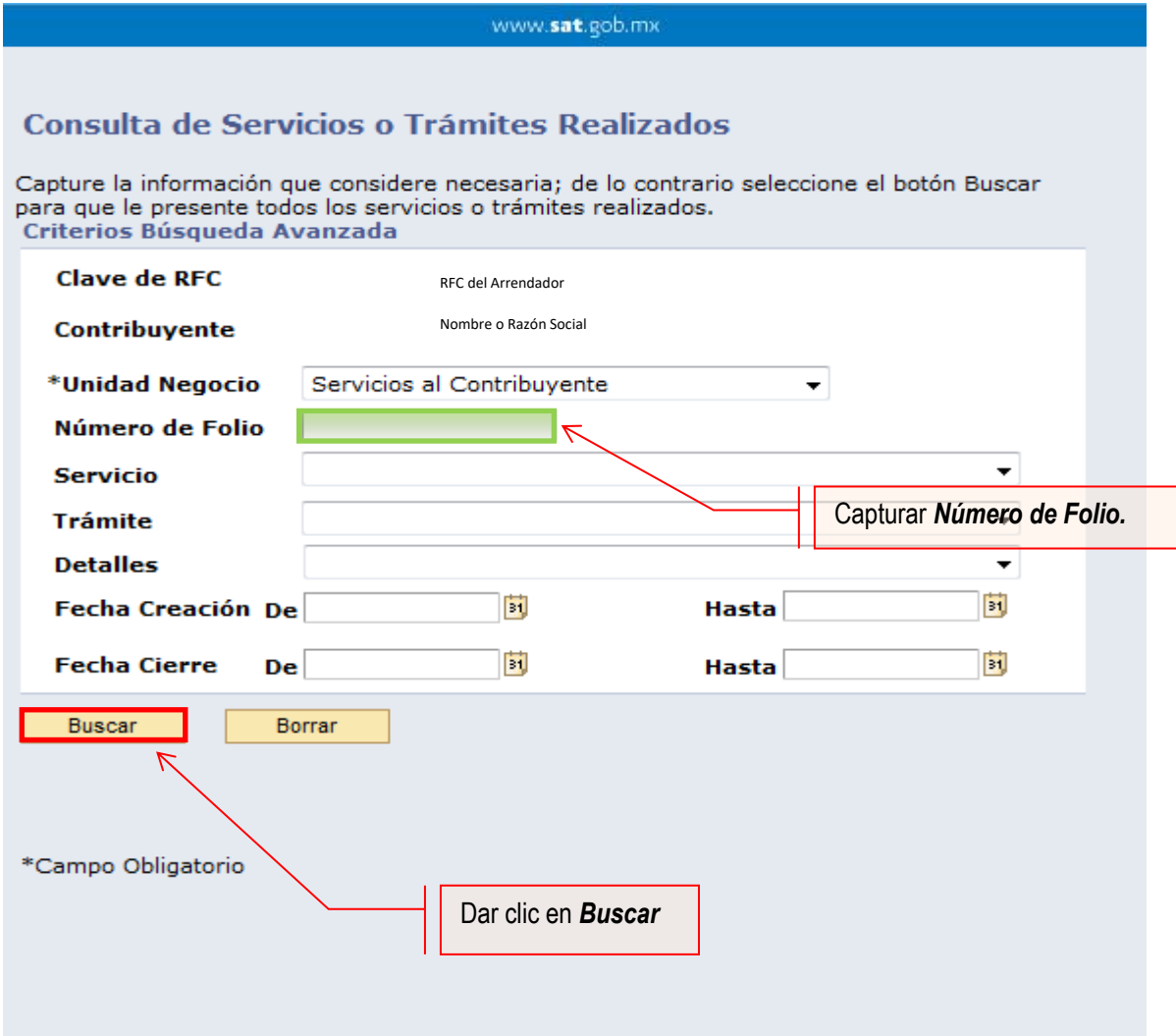
**Paso 7.-** Para realizar el registro de Servicio o Solicitud, se debe seleccionar Consulta.





Se mostrará una ventana con nombre “Consulta de Servicios o Trámites Realizados”.

**Paso 8.-** Capturar el número de folio asignado a su solicitud. Y dar clic en el botón Buscar.



El sistema presenta la información correspondiente al estatus de la solicitud. Solo sí, el trámite a consultar se encuentre solventado, se podrá obtener acuse de respuesta.

**FIN DEL PROCEDIMIENTO.**