

# Guía

## Inscripción en el RFC con CURP de Arrendadores de espacios publicitarios

## Índice

I.	Introducción .....	3
II.	Inscripción al RFC con CURP con obligaciones fiscales .....	3
III.	Asignación de Rol para emisión de facturas electrónicas a través de internet .....	15
IV.	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 Trámites.

Selección de **Trámites**.

Inicio | Mapa del sitio | Índice temático | Glosario | English

Google™ Búsqueda personalizada

SAT **Trámites** Información Comercio exterior Aduanas Declaraciones Datos abiertos Transparencia Sala de prensa Contacto

**A** Factura **B** Consulta **C** Declara y paga

Inscríbete en el RFC  
Cédula de Identificación Fiscal

Régimen de Incorporación Fiscal

Mis cuentas

Twitter Facebook YouTube App

**Pregunta del día**  
Al enviar mi Declaración Informativa de Operaciones con Terceros es rechazada, ¿qué hago?  
Ver más

**Preguntas frecuentes**

SATMX @SATMX 41m  
Tu firma electrónica es única, es un archivo seguro y cifrado que te sirve para distintos trámites. Consíguela: [pub.vitruve.com/Keek](http://pub.vitruve.com/Keek)  
Abrir

**CREZCAMOS JUNTOS**  
Afíliate

Conoce aquí los beneficios de ser formal.

**Novedades**  
Tipo de cambio  
Octubre 26. Hoy el tipo de cambio es 16.5138  
Comunicado de Prensa  
Octubre 22. Firman convenio de colaboración el SAT y la ANUIES  
Comunicado de prensa  
Octubre 21. Alerta el SAT a los contribuyentes sobre correos apócrifos  
Aviso importante  
Octubre 21. Publicación del Acuerdo de Autoridades Competentes en materia de FATCA  
Comunicado de prensa  
Octubre 20. Publica SAT Convocatoria para participar en la licitación del Proyecto de Integración

**Lo más buscado**  
• Solicitud de certificados digitales  
• Renovación de firma electrónica  
• Verificación de comprobantes  
• Factura Electrónica gratuita  
• Citas  
• Chat

**Destacados**  
• Constancia de inscripción en el RFC  
• Contabilidad electrónica  
• Opinión del cumplimiento  
• Ley Antilavado

**Paso 3.-** Dar clic en la opción RFC.

Martes 07 de junio de 2016

Trámites y servicios

Inicio / Iniciar sesión ¿Olvidaste tu contraseña?

Buzón tributario Declaraciones Factura electrónica **RFC** Trámites Servicios Consultas

Inscripción	Actualización	Padrones	Importadores y Sectores Específicos
Simulador	Cambio de domicilio	Inscripción de Contadores Públicos	Inscripción
Con CURP	Reanudación de actividades	Inscripción de Despachos	Reinscripción
<b>Preinscripción</b>	Suspensión de actividades	Alta y actualización de colegios	Actualización de encargos conferidos
Personas físicas	Aumento y disminución de obligaciones	Actualización de norma de educación, socio activo y certificación	Actualización de sectores específicos
Personas morales	Apertura de establecimiento		Suspensión
<b>Búsqueda de trámites</b>	Cierre de establecimiento		Evaluación de Encargos
Básica			Consulta de Solicitudes
Avanzada			

[Pago referenciado](#) [Software](#)  
[CertiSAT](#) [Calendario fiscal](#)  
[Opinión del cumplimiento](#) [Hojas de ayuda \(e5cinco\)](#)

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

**Avisos**

- **Solución** al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.
- Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21 configura con el siguiente **procedimiento**.

Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.  
 Atención telefónica 01 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  
[Comentarios sobre este sitio de internet](#) [Reglas de navegación](#)

La información publicada en este portal no crea derechos ni establece obligaciones distintos de los contenidos en las disposiciones fiscales vigentes.  
 Servicio de Administración Tributaria - Algunos derechos reservados © 2013

**Paso 4.-** Seguido de esto seleccionar la opción Con CURP.

Buzón tributario Declaraciones Factura electrónica **RFC** Trámites Servicios Consultas

Inscripción	Actualización	Padrones	Importadores y Sectores Específicos
Simulador	Cambio de domicilio	Inscripción de Contadores Públicos	Inscripción
<b>Con CURP</b>	Reanudación de actividades	Inscripción de Despachos	Reinscripción
<b>Preinscripción</b>	Suspensión de actividades	Alta y actualización de colegios	Actualización de encargos conferidos
Personas físicas	Aumento y disminución de obligaciones	Actualización de norma de educación, socio activo y certificación	Actualización de sectores específicos
Personas morales	Apertura de establecimiento		Suspensión
<b>Búsqueda de trámites</b>	Cierre de establecimiento		Evaluación de Encargos
Básica			Consulta de Solicitudes
Avanzada			

[Pago referenciado](#) [Software](#)  
[CertiSAT](#) [Calendario fiscal](#)  
[Opinión del cumplimiento](#) [Hojas de ayuda \(e5cinco\)](#)

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

**Avisos**

- **Solución** al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.
- Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21 configura con el siguiente **procedimiento**.

**Paso 5.-** 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.

Diagrama de anotaciones para el formulario:

- Una caja roja apunta al campo de CURP con el texto: "Ingresar la CURP (18 caracteres)."
- Otra caja roja apunta a los campos de nombres y apellidos con el texto: "Capturar los datos mostrados en la imagen."
- Una tercera caja roja apunta al botón "Continuar" con el texto: "Dar clic en **Continuar**."

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

**Paso 6.-** Verificar si los datos son correctos, de ser así, dar clic en Continuar, y en el caso contrario dar clic en Cancelar.

Interfaz de usuario del sistema de trámites:

- Encabezado: Miércoles 07 de mayo de 2014 | Trámites y Servicios de RFC | Inicio / Iniciar sesión
- Menú lateral: Inscripción, Con CURP, Preinscripción Personas Físicas, Actualización, Búsqueda de trámites, Servicios, Padrones, Otros.
- Formulario "Paso 1 Datos de Identificación":
  - Campos de texto: CURP (BILJ840124HASRCL03), Apellido Paterno (BRIANO), Apellido Materno (LECHUGA), Nombre (JULIO CESAR), Clave de Nacionalidad (MÉXICO), Sexo (HOMBRE), Fecha de Nacimiento (24/01/1984), Tipo de Documento Probatorio (ACTA DE NACIMIENTO).
  - Sección "Datos del Acta de Nacimiento":
    - CRIP (010010194021319)
    - Municipio de Registro (AGUASCALIENTES)
    - Número de Foja (1653)
    - Entidad Federativa Nacimiento (AGUASCALIENTES)
    - Año Registro Acta de Nacimiento (1984)
    - Número de Tomo (2)
    - Entidad Federativa Registro (AGUASCALIENTES)
    - Número de Libro (40)
    - Número de Acta (1653)
- Botones "Continuar" y "Cancelar" destacados con una caja roja y una anotación: "Dar clic a una opción: **Continuar/Cancelar**".

**Paso 7.-** 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.

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

**Capturar Datos de Ubicación.**

**Detalle Domicilio**

Ingresar los datos de tu domicilio comenzando con el Código Postal, al dar clic fuera del cuadro, el sistema te mostrará tu Estado, Municipio y Colonia. Si estos no son correctos, puedes cambiarlos en la lista respectiva. Si desconoces tu Código Postal, selecciona el Estado, Municipio y demás datos de tu domicilio del listado desplegable. Si no conoces tu Localidad, elige tu Colonia. Por último, captura tu Correo electrónico y en su caso Teléfono.

\* Campos obligatorios

Tipo Domicilio\*  Código Postal\*

Entidad Federativa\*  Municipio / Delegación\*

Localidad\*  Colonia\*

Nombre de la Calle\*  No. y/o Letra Exterior\*

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

y Calle\*  Tipo Vialidad\*

Tipo Inmueble\*  Características del Domicilio\*

Referencias Adicionales\*

Limpiar Formulario Continuar Cancelar

**Dar clic en Continuar.**

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

**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 tendrá obligaciones fiscales por lo que no podrá presentar pagos provisionales, solicitar devoluciones, emitir comprobantes fiscales, etcétera.

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

**Paso 9.-** Realizar el siguiente cuestionario ubicado en la pestaña “Paso 4.-Cuestionario”.

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

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:** Señala el tipo de ingreso que percibes dando clic en la opción que corresponda. Pasa el apuntador del mouse o da clic sobre el texto de cada ingreso para obtener ayuda.

Por favor identifica el tipo de ingreso que percibes.

- Eres asalariado o tu ingreso se asimila a salarios
- Eres jubilado o pensionado
- Prestas servicios profesionales de manera independiente
- Cobras rentas por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales
- Tienes otro tipo de ingresos:
  - Venta de materiales y productos reciclables por primera vez a industrializador

Reiniciar Cuestionario Regresar Continuar

Seleccionar el tipo de ingreso

Dar clic en **Continuar**



## 9.2 Identificar y seleccionar la actividad económica.

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

**1** Ubica el subgrupo o la actividad

Instrucciones: Da clic sobre el texto del subgrupo para ver el estado de actividades o bien, si se muestra un listado de actividades sin opción de subgrupos, da clic sobre alguna para seleccionarla. Puedes seleccionar más de un subgrupo o más de una actividad; utiliza el icono con la flecha inversa para realizar otra búsqueda. Para el apuntador del mouse sobre el texto de la actividad para obtener más información. Cuentas también con la opción de búsqueda por palabra o parte de la palabra.

Búsqueda rápida por palabra o parte de la palabra

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

- Alquiler de Viviendas amuebladas
- Alquiler de Viviendas no amuebladas
- Alquiler de Salones para fiestas y convenciones
- 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 profesionales e instituciones de asistencia y beneficencia o empresas asociaciones u organismos no comerciales

Reiniciar Cuestionario Regresar Continuar

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

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

**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%

Reiniciar Cuestionario Regresar Continuar

9.4 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

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

La realizo	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por cuenta propia	<input type="checkbox"/>
Como representado de copropiedad que pagará por cuenta propia	<input type="checkbox"/>
A través de un fideicomiso	<input type="checkbox"/>
Como representante de copropiedad	<input type="checkbox"/>
Como representado de copropiedad que cumple a través de representante	<input type="checkbox"/>

Cancelar Listo Continuar

Seleccionar opciones

Dar clic en **Listo.**

9.5 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
Alquiler de Otros inmuebles	Por cuenta propia	100	

Total: 100%

Reiniciar Cuestionario Regresar Continuar

Verificar opciones.

Dar clic en **Continuar**

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

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

**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 realizaras:

Mensualmente  
 Trimestralmente (Cada tres meses)

**Aceptar**

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

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

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

**Información adicional:**

Para el desarrollo de tus actividades:

Tendrás trabajadores asalariados (Pagarás sueldos y salarios)  
 Pagarás ingresos asimilados a salarios  
 No tendrás trabajadores o asimilados a salarios

**Aceptar**

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

9.8 Para proceder con el trámite, dar clic en Continuar.

**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 realizaras:

Mensualmente (Cada tres meses)

Trimestralmente

Información adicional:

Para el desarrollo de tus actividades:

Tendrás trabajadores asalariados a salarios

Pagarás ingresos asimilados a salarios

No tendrás trabajadores o asimilados a salarios

Regresar Continuar

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

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

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

Nombre

**Resumen**

Régimen 606: Régimen de Arrendamiento		
Clave	Característica	Descripción
806	Actividad económica	Alquiler de Otros inmuebles
	Forma en que se realiza	Por cuenta propia 100%

Clave	Obligaciones	Próximo vencimiento
3	Declarar anualmente el ISR Personas Físicas	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.
2	Declarar mensualmente el ISR Régimen de Arrendamiento.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
9	Declarar mensualmente el IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.
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 obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales vigentes.

Reiniciar Cuestionario Regresar Guardar datos del Cuestionario

Verificar información.

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

**Paso 10.-** 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.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**  
Lugar y Fecha de Emisión: Coacalco De Berrozoabal, Estado De Mexico, a 07 de Mayo de 2014

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

**Confirmar**

**Dar clic en Confirmar.**

**Domicilio fiscal.**

**Actividad económica.**

**Obligaciones fiscales.**

**Dar clic en Confirmar o Cancelar.**

**Confirmar** **Cancelar**

**Paso 11.-** 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.



**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

idCIF: 14111302350  
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión

**Datos de Identificación del Contribuyente:**

RFC:	
------	--

- 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**

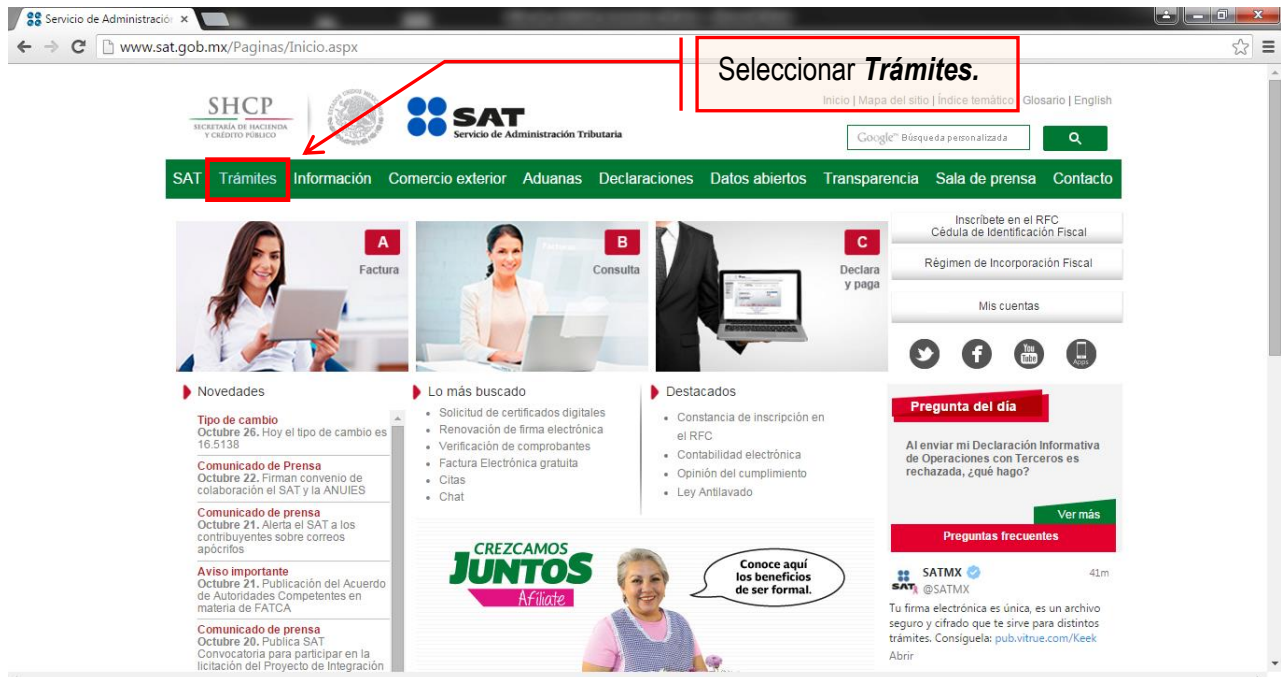
### III. Asignación del Rol para la emisión de facturas electrónicas a través de internet.

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 Trámites.



**Paso 3.-** Iniciar sesión en Mi Portal y captura los datos.

Jueves 09 de junio de 2016 Inicio / Iniciar sesión  
¿Olvidaste tu contraseña?

**Buzón tributario** | Declaraciones | Factura electrónica | RFC | Trámites | Servicios | Consultas

**Trámites y servicios**

**Ingresar a Mi portal** para realizar, entre otros, **los siguientes trámites:**

- ▶ Orientación y aclaraciones
- ▶ Donatarias y donaciones
- ▶ Créditos fiscales
- ▶ Sugerencias o reconocimientos

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

**Iniciar sesión**

**Destacados**

- ▶ Citas
- ▶ Verificación de comprobantes
- ▶ Pago referenciado
- ▶ CertiSAT
- ▶ Opinión del cumplimiento

**Accesos directos**

- ▶ Catálogo de trámites
- ▶ Formas fiscales
- ▶ Software
- ▶ Calendario fiscal
- ▶ Hojas de ayuda (eScinco)

**Avisos**

- ▶ Solución al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.
- ▶ Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21 configura con el siguiente **procedimiento**.

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

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

**Iniciar sesión**

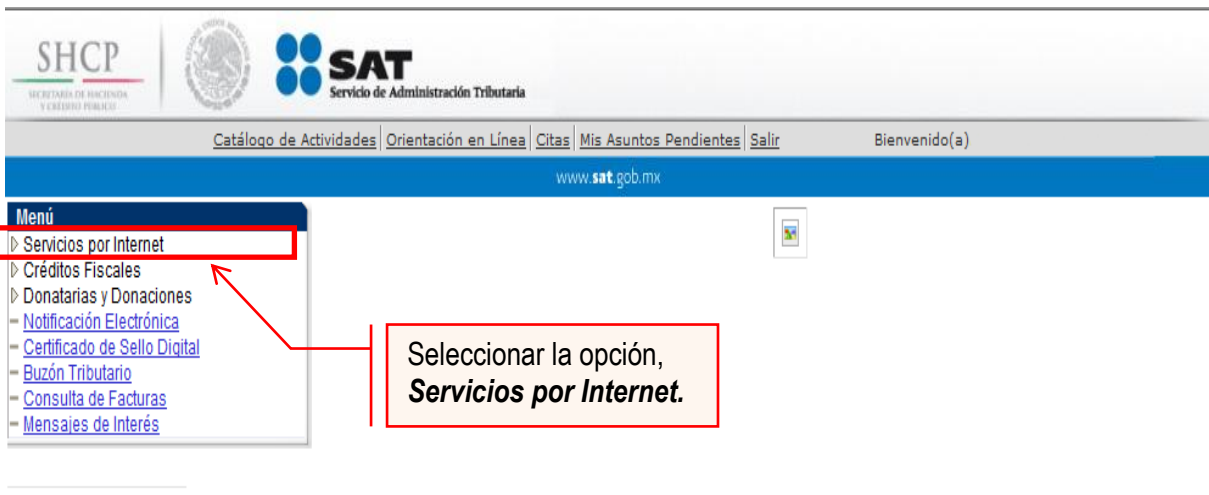
**Ingresar RFC.**

**Ingresar Contraseña.**

**Dar clic en Iniciar sesión.**

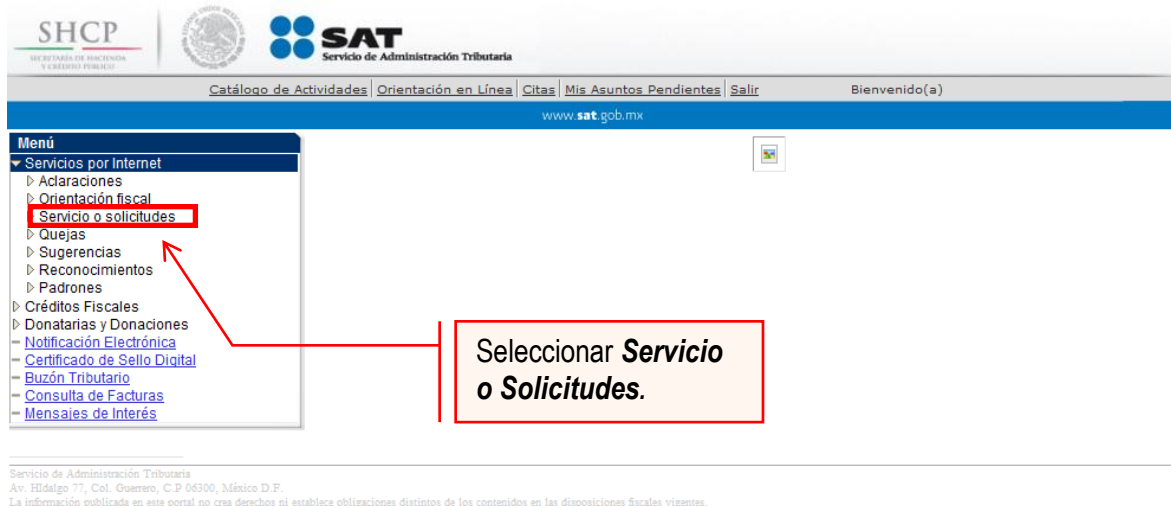


**Paso 5.-** Seleccionar la opción Servicios por Internet.



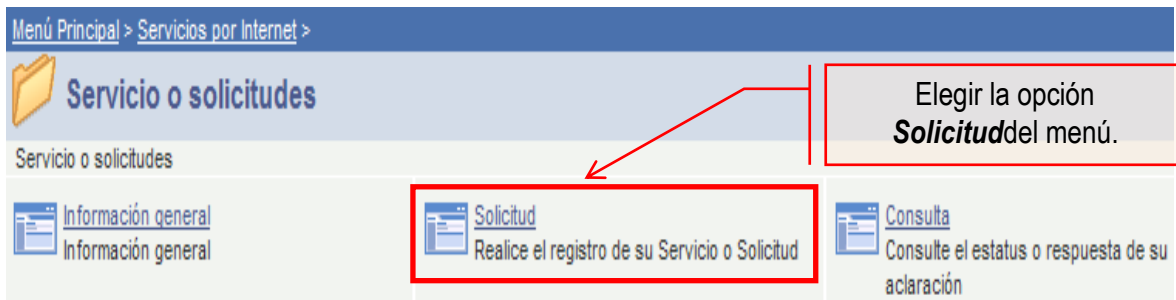
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

**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:

**Número de Folio**  
Capture la información requerida. Seleccione el texto "Modificar Medio de Contacto" si desea elegir el medio por el cual podemos comunicarnos con usted.

**Datos Generales**

**Clave de RFC** RFC del Arrendador

**Contribuyente** Nombre o Razón Social

**Admon. Local de Adscr.** Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio

**Medio de Contacto** Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)

**Descripción del Servicio**

**Servicio** Servicio o Solicitud

**Trámite**

**Dirigido a**

**\*Asunto**

**Descripción**

Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo"

**Adjuntar Archivo**

Para enviar su información, seleccione el botón "Enviar"

**Enviar**

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).

La imagen muestra la interfaz web del SAT. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT, junto con el texto "Servicio de Administración Tributaria". Debajo de los logos, hay una barra de navegación con los enlaces: Inicio, Catálogo de Actividades, Orientación en Línea, Citas, Mis Asuntos Pendientes, Salir. A la izquierda, hay un menú desplegable con varias opciones, entre ellas "Solicitud" y "Consulta". El contenido principal de la página está dividido en secciones:

- Número de Folio:** Captura la información requerida. Seleccione el texto "Modificar Medio de Contacto" si desea elegir el medio por el cual podemos comunicarnos con usted.
- Datos Generales:**
  - Clave de RFC:** RFC del Arrendador
  - Contribuyente:** Nombre o Razón Social
  - Admon. Local de Adscr.:** Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio
  - Medio de Contacto:** Cons. Web [Modificar Medio de Contacto](#)
- Descripción del Servicio:**
  - Servicio:** Servicio o Solicitud
  - Trámite:** CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS
  - Dirigido a:** Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.
  - \*Asunto:** Solicitud de asignación del Rol emisión de CFDI's
  - Descripción:** 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.
- Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo"**
  - Adjuntar Archivo
- Para enviar su información, seleccione el botón "Enviar".**
  - Enviar

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.

Inicio | Catálogo de Actividades | Orientación en Línea | Citas | Mis Asuntos Pendientes | Salir | Bienvenido(a)

www.sat.gob.mx

**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 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 2.7.3.2 de la RMF 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 Trámites.

La imagen muestra una captura de pantalla del sitio web del SAT. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT. Una barra de navegación horizontal contiene los siguientes elementos: SAT, Trámites, Información, Comercio exterior, Aduanas, Declaraciones, Datos abiertos, Transparencia, Sala de prensa y Contacto. El elemento 'Trámites' está resaltado con un recuadro rojo. Una flecha roja apunta desde un recuadro rojo que contiene el texto 'Seleccionar Trámites.' hacia el menú 'Trámites'. Debajo del menú, se ven tres tarjetas de servicios: 'Factura', 'Consulta' y 'Declara y paga'. A la derecha, hay un panel con opciones como 'Inscríbete en el RFC', 'Cédula de Identificación Fiscal', 'Régimen de Incorporación Fiscal' y 'Mis cuentas'. En la parte inferior, hay secciones de 'Novedades', 'Lo más buscado', 'Destacados', 'Pregunta del día' y 'Preguntas frecuentes'. En la parte inferior de la pantalla, se ve un banner con el texto 'CREZCAMOS JUNTOS Afílate' y una imagen de una mujer sonriente.

**Paso 3.-** Iniciar sesión en Mi Portal y captura los datos.

Capturar los datos en esta sección.

Trámites y servicios

Jueves 09 de junio de 2016 Inicio / Iniciar sesión  
¿Olvidaste tu contraseña?

Buzón tributario Declaraciones Factura electrónica RFC Trámites Servicios Consultas

**Ingresar a Mi portal** para realizar, entre otros, los siguientes trámites:

- ▶ Orientación y aclaraciones
- ▶ Donatarias y donaciones
- ▶ Créditos fiscales
- ▶ Sugerencias o reconocimientos

**Mi portal**  
RFC:   
Contraseña:   
**Iniciar sesión**

**Destacados**

- ▶ Citas
- ▶ Verificación de comprobantes
- ▶ Pago referenciado
- ▶ CertiSAT
- ▶ Opinión del cumplimiento

**Accesos directos**

- ▶ Catálogo de trámites
- ▶ Formas fiscales
- ▶ Software
- ▶ Calendario fiscal
- ▶ Hojas de ayuda (eScinco)

**Avisos**

- ▶ Solución al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.
- ▶ Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21 configura con el siguiente procedimiento.

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

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

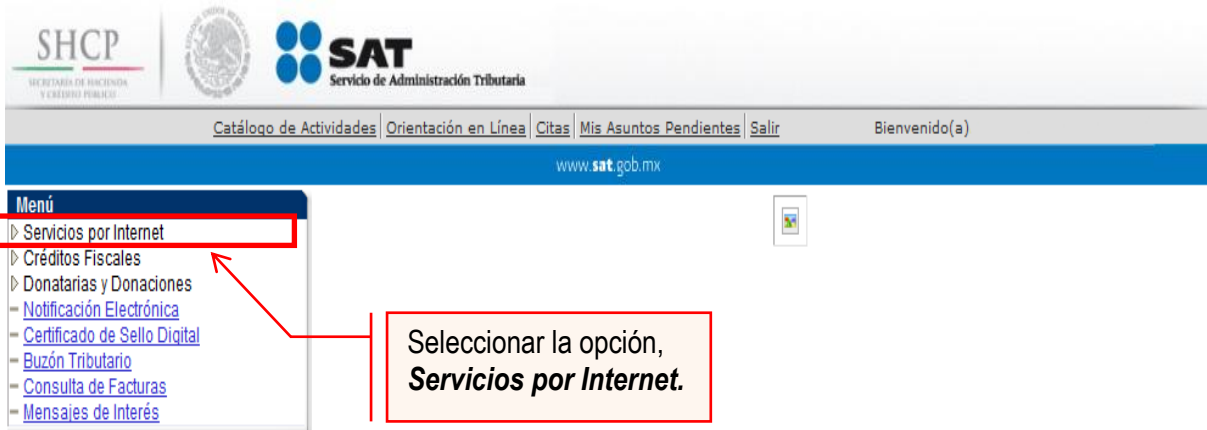
**Iniciar sesión**

Ingresar **RFC**.

Ingresar **Contraseña**.

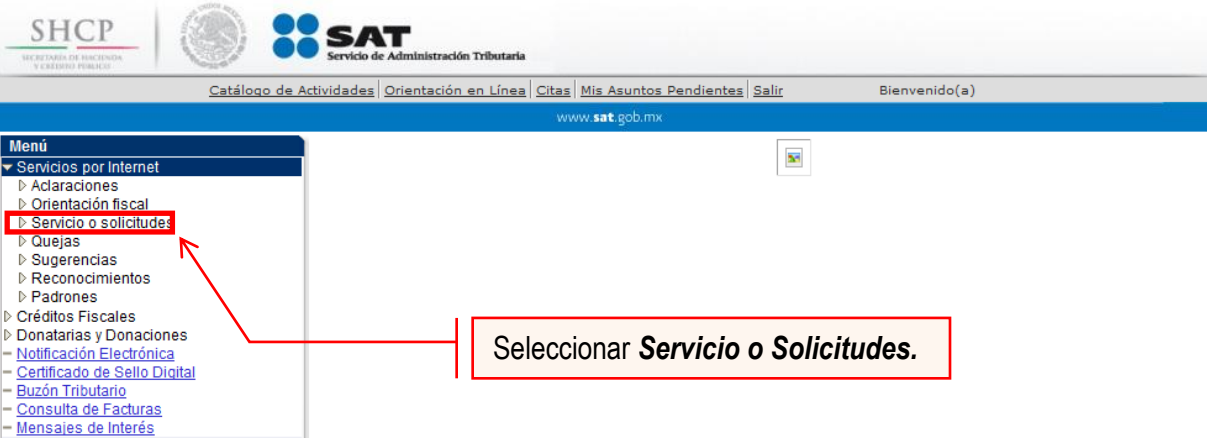
Dar clic en **Iniciar sesión**.

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



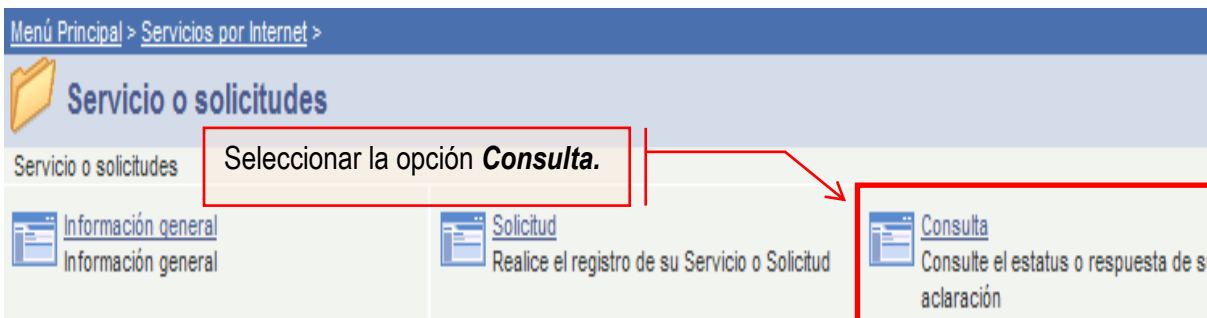
Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

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



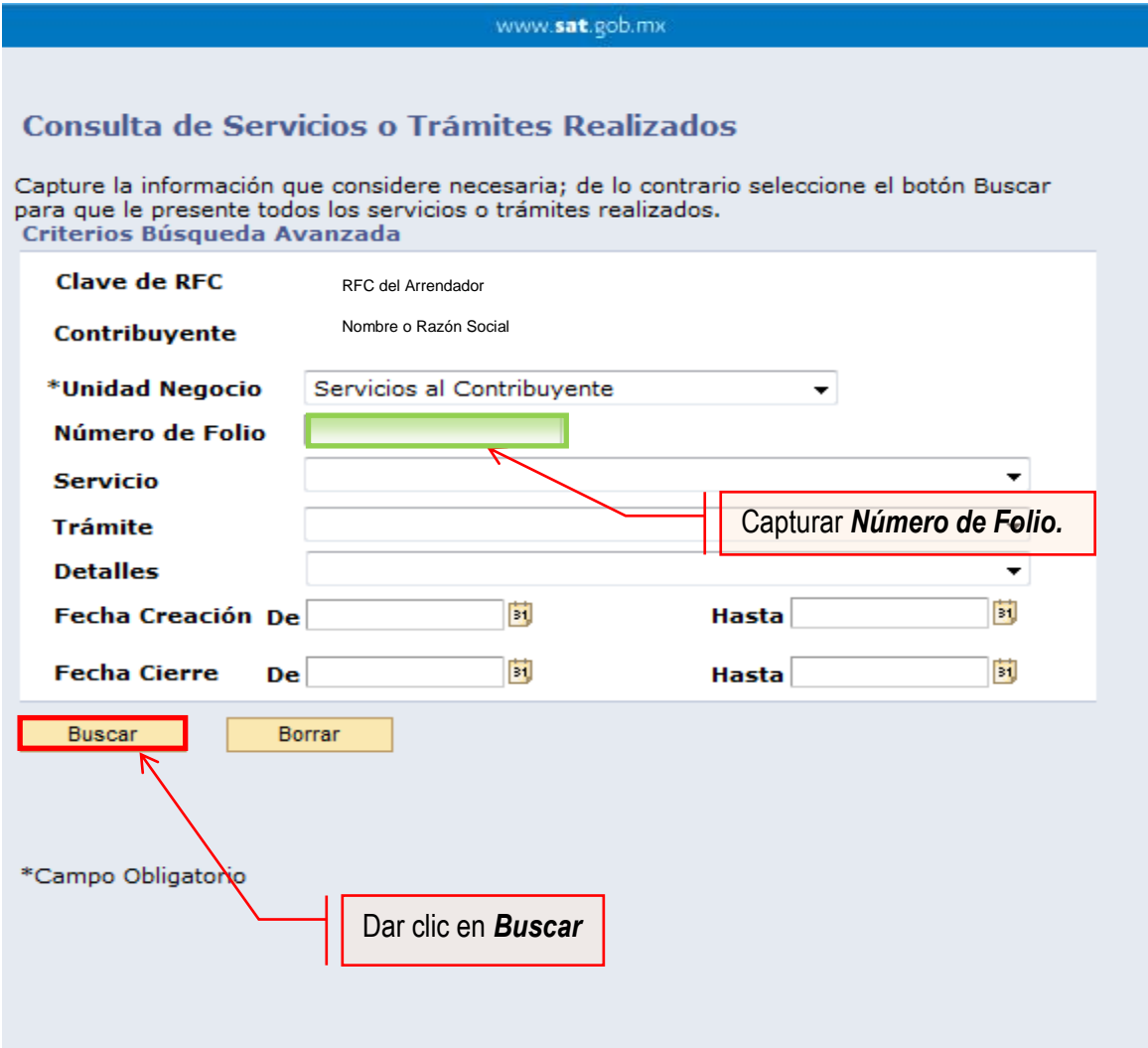
Esta opción abrirá una nueva ventana.

**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.



www.sat.gob.mx

### Consulta de Servicios o Trámites Realizados

Capture la información que considere necesaria; de lo contrario seleccione el botón **Buscar** para que le presente todos los servicios o trámites realizados.

**Crterios Búsqueda Avanzada**

<b>Clave de RFC</b>	RFC del Arrendador		
<b>Contribuyente</b>	Nombre o Razón Social		
<b>*Unidad Negocio</b>	Servicios al Contribuyente		
<b>Número de Folio</b>	<input type="text"/>		
<b>Servicio</b>	<input type="text"/>		
<b>Trámite</b>	<input type="text"/>		
<b>Detalles</b>	<input type="text"/>		
<b>Fecha Creación De</b>	<input type="text"/> 31	<b>Hasta</b>	<input type="text"/> 31
<b>Fecha Cierre De</b>	<input type="text"/> 31	<b>Hasta</b>	<input type="text"/> 31

**Buscar** **Borrar**

\*Campo Obligatorio

**Dar clic en *Buscar***

**Capturar *Número de Folio.***

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.**