

# Guía Inscripción en el RFC con CURP de Artesanos

## Índice

I.	Introducción .....	3
II.	Inscripción al RFC con CURP sin obligaciones fiscales .....	3
III.	Asignación de Rol para emisión de facturas electrónicas a través de internet .....	10
IV.	Consulta del estatus de la asignación de Rol y emisión de facturas electrónicas .....	16

## I. Introducción.

La presente guía es para las personas físicas que hayan optado por inscribirse en el RFC a través de los adquirentes de sus bienes o servicios que se dediquen exclusivamente a la elaboración y enajenación de las artesanías elaboradas por sí mismos, siempre que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieran excedido de un monto equivalente a 250 mil pesos anuales.

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

En este apartado se orienta a los adquirentes los cuales desean efectuar la inscripción en el RFC con CURP de las personas físicas, sin 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.

Seleccionar **Trámites.**

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

Factura Consulta Declara y paga

Novedades

- Tipo de cambio
- Comunicado de Prensa
- Comunicado de prensa
- Aviso importante
- Comunicado de prensa

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

Pregunta del día

Preguntas frecuentes

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

Martes 07 de junio de 2016

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			

**Trámites y servicios**

**Seleccionar la opción RFC**

**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			

**Seleccionar la opción Con CURP**

**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 ingresan los datos solicitados.

Diagrama de anotaciones para el formulario "Paso 1 Datos de identificación":

- Ingresar la CURP (18 caracteres).** (Señala al campo CURP)
- Capturar los datos mostrados en la imagen.** (Señala a los campos de datos personales)
- Dar clic en Continuar.** (Señala al botón 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, en el caso contrario dar clic en Cancelar.

Diagrama de anotaciones para la pantalla de inscripción:

- Dar clic a una opción Continuar o Cancelar.** (Señala a los botones de acción)

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 <a href="http://consultas.curp.gob.mx">http://consultas.curp.gob.mx</a> .		
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 Tomo	Número de Acta*

**Paso 7.-** La aplicación se desplaza a la siguiente pestaña “Paso 2.- Datos Ubicación”, donde se debe capturar la información solicitada. Al término de la captura dar clic en Continuar.

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.

**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.

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

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

**Confirmar**

**Dar clic en Confirmar.**

**Dar clic en Confirmar o Cancelar**

**Confirmar** **Cancelar**

**Se muestran los datos de identidad.**

**Inscripción sin actividad económica.**

**Domicilio fiscal.**

**Sin obligaciones fiscales.**

Regímenes			
Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
Sin obligaciones fiscales	07/05/2014		ALTA



**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.

gob mx

En tu Cédula de Identificación Fiscal aparece tu RFC.

**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**

SHCP | SAT

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

RFC: 14111302300

VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión

**Datos de Identificación del Contribuyente:**

RFC:	
------	--

SHCP | SAT

Miércoles 09 de abril de 2014 | Trámites y Servicios de RFC | Inicio / Iniciar sesión

- Inscripción
- Actualización
- Búsqueda de trámites
- Servicios
- Padrones
- Otros

**SU TRÁMITE HA FINALIZADO**

## CONCLUYE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

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

Las personas físicas que hayan optado por inscribirse en el RFC a través de los adquirentes de sus bienes o servicios deberán solicitar la asignación del Rol si requieren la emisión de facturas electrónicas (CFDI's).

El siguiente apartado se orienta a los adquirentes que desean efectuar la asignación del Rol referente a la emisión de facturas electrónicas (CFDI's) vía internet.

**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.

La imagen muestra una captura de pantalla del navegador web del Portal SAT. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT. El menú de navegación principal está en un banner verde, donde el ítem "Trámites" está resaltado con un recuadro rojo. Una flecha roja apunta desde un recuadro rojo que contiene el texto "Seleccionar Trámites." hacia el ítem "Trámites". El contenido principal de la página incluye secciones como "Factura", "Consulta", "Declara y paga", "Novedades", "Lo más buscado", "Destacados", "Pregunta del día" y "Preguntas frecuentes".

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

Capturar los datos en esta sección.

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 (e5cinco)

**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.**

Ingresar **RFC**.

**Mi portal**

RFC:

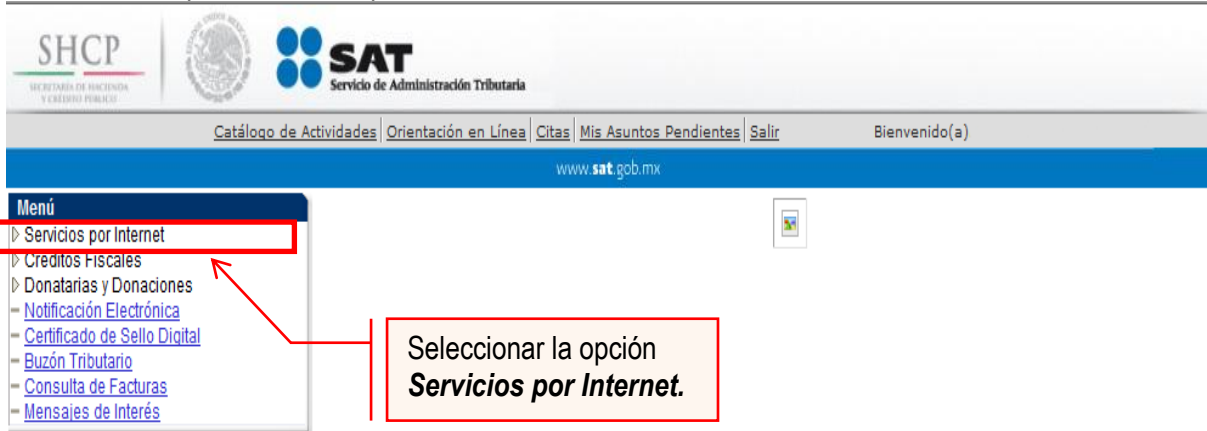
Contraseña:

**Iniciar sesión**

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.

Menú Principal > Servicios por Internet >

**Servicio o solicitudes**

Servicio o solicitudes

Información general  
Información general

**Solicitud**  
Realice el registro de su Servicio o Solicitud

Consulta  
Consulte el estatus o respuesta de su aclaración

Elegir la opción **Solicitud** del Menú.

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

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

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

www.sat.gob.mx

**Menú**

- Servicios por Internet
  - Aclaraciones
  - Orientación fiscal
  - Servicio o solicitudes
    - Información general
    - Solicitud**
    - Consulta
  - Quejas
  - Sugerencias
  - Reconocimientos
  - Padrones
  - Créditos Fiscales
  - Donatarias y Donaciones
  - Notificación Electrónica
  - Certificado de Sello Digital
  - Buzón Tributario
  - Consulta de Facturas
  - Mensajes de Interés

**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**

<b>Clave de RFC</b>	RFC del Comercializador
<b>Contribuyente</b>	
<b>Admon. Local de Adscr.</b>	Nombre o Razón Social
<b>Medio de Contacto</b>	Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio <a href="#">Modificar Medio de Contacto</a>

**Descripción del Servicio**

<b>Servicio</b>	Servicio o Solicitud
<b>Trámite</b>	
<b>Dirigido a</b>	
<b>*Asunto</b>	
<b>Descripción</b>	

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 ARTESANOS".

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 2.7.3.9 de la RMF vigente.

Dar clic en **Adjuntar Archivo** y anexar el archivo .ZIP

**Nota:**

- Se debe incluir en el archivo de texto (.txt), el o los RFC's de las personas físicas a actualizar.

- El archivo (.txt) se deberá comprimir en formato ZIP, de lo contrario el trámite será rechazado.
- También se debe anexar digitalizado el escrito libre bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que el (los) prestador (es) de servicios autoriza(n) al adquirente o pagador de los servicios de los mismos a realizar el trámite correspondiente.

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 de usuario del SAT. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT, y una barra de navegación con los siguientes enlaces: Inicio, Catálogo de Actividades, Orientación en Línea, Citas, Mis Asuntos Pendientes, Salir. El título de la página es "Bienvenido(a)" y la URL es "www.sat.gob.mx".

El menú de la izquierda incluye:

- Servicios por Internet
  - Adelantaciones
  - Orientación fiscal
  - Servicio o solicitudes
    - Información general
    - Solicitud**
    - Consulta
  - Quejas
  - Sugerencias
  - Reconocimientos
  - Padrones
  - Créditos Fiscales
  - Donatarias y Donaciones
  - Notificación Electrónica
  - Certificado de Sello Digital
  - Buzón Tributario
  - Consulta de Facturas
  - Mensajes de Interés

El contenido principal de la página muestra los datos de la solicitud:

**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 Comercializador

**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**

<b>Servicio</b>	Servicio o Solicitud
<b>Trámite</b>	CFDI ARTESANOS
<b>Dirigido a</b>	Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.
<b>*Asunto</b>	Solicitud de asignación de rol emisión CFDI's.
<b>Descripción</b>	Se solicita la asignación del rol para la emisión de CFDI's para efectos de las reglas 2.4.3 y 2.7.3.9 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

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

Dar clic en **Enviar**.

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

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

www.sat.gob.mx

**Servicio de Aviso**

**Número de Folio**  
Datos Generales

**Clave de RFC** RFC del Comercializador

**Contribuyente** Nombre o Razón Social

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

**Descripción del Servicio**

**Servicio** CFDI ARTESANOS

**Trámite** Solicitud de asignación de rol emisión CFDI's.

**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 2.7.3.9 de la RMF vigente.

Acuse de Recepción

Actualizar y anexas información adicional al servicio o trámite

Dar clic en **Acuse de Recepción**.

**Nota:** Podrá acudir a la ADSC de su preferencia (sala Mi @espacio,) 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 @espacio 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 de atención máximo de 5 días hábiles. Este plazo puede ser menor dependiendo de la demanda que el servicio tenga al momento de sus 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.**

Seleccionar **Trámites.**

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

A Factura B Consulta C Declara y paga

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

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.vitrue.com/keek](http://pub.vitrue.com/keek)

Abrir



**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:

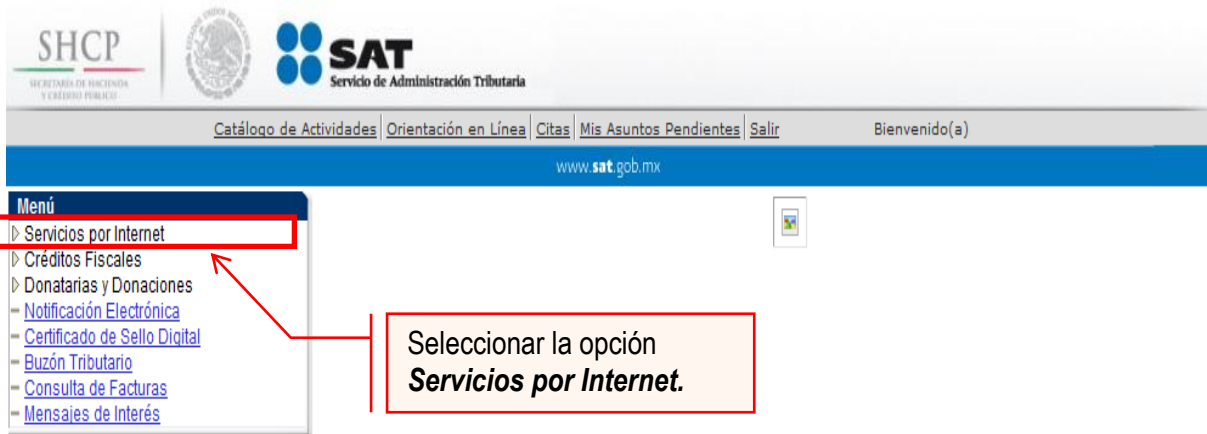
Iniciar sesión

Ingresar **RFC**.

Ingresar **Contraseña**.

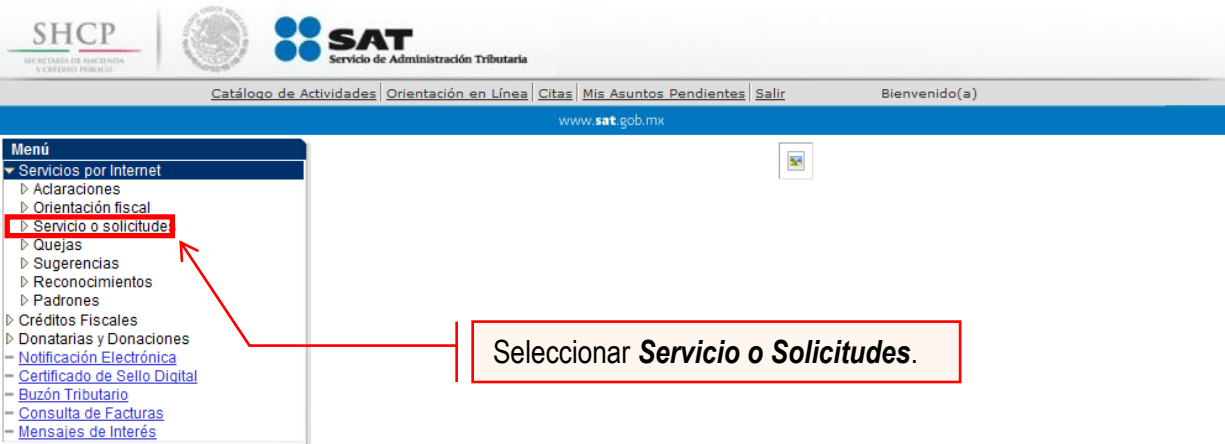
Dar clic en **Iniciar sesión**.

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



Al seleccionar una opción se desplegará otro menú.

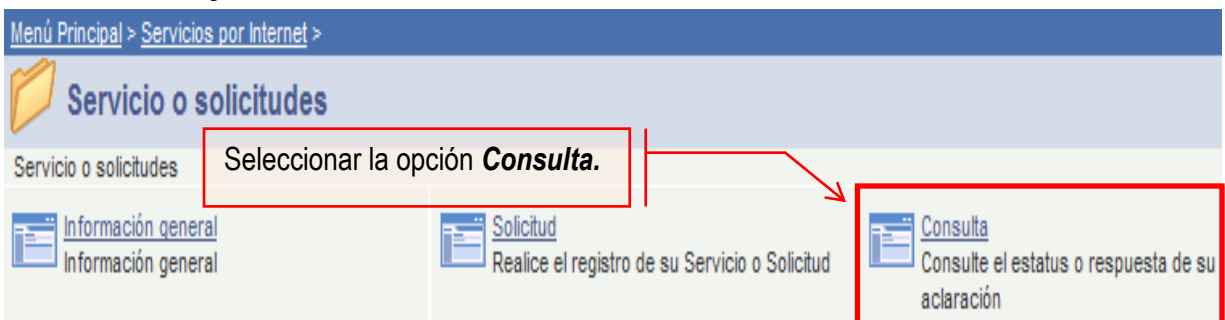
**Paso 6.-** Seleccionar Servicio o solicitudes.



Servicio de Administración Tributaria  
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, México D.F.  
La información publicada en este portal no crea derechos ni establece obligaciones distintas de los contenidos en las disposiciones fiscales vigentes.

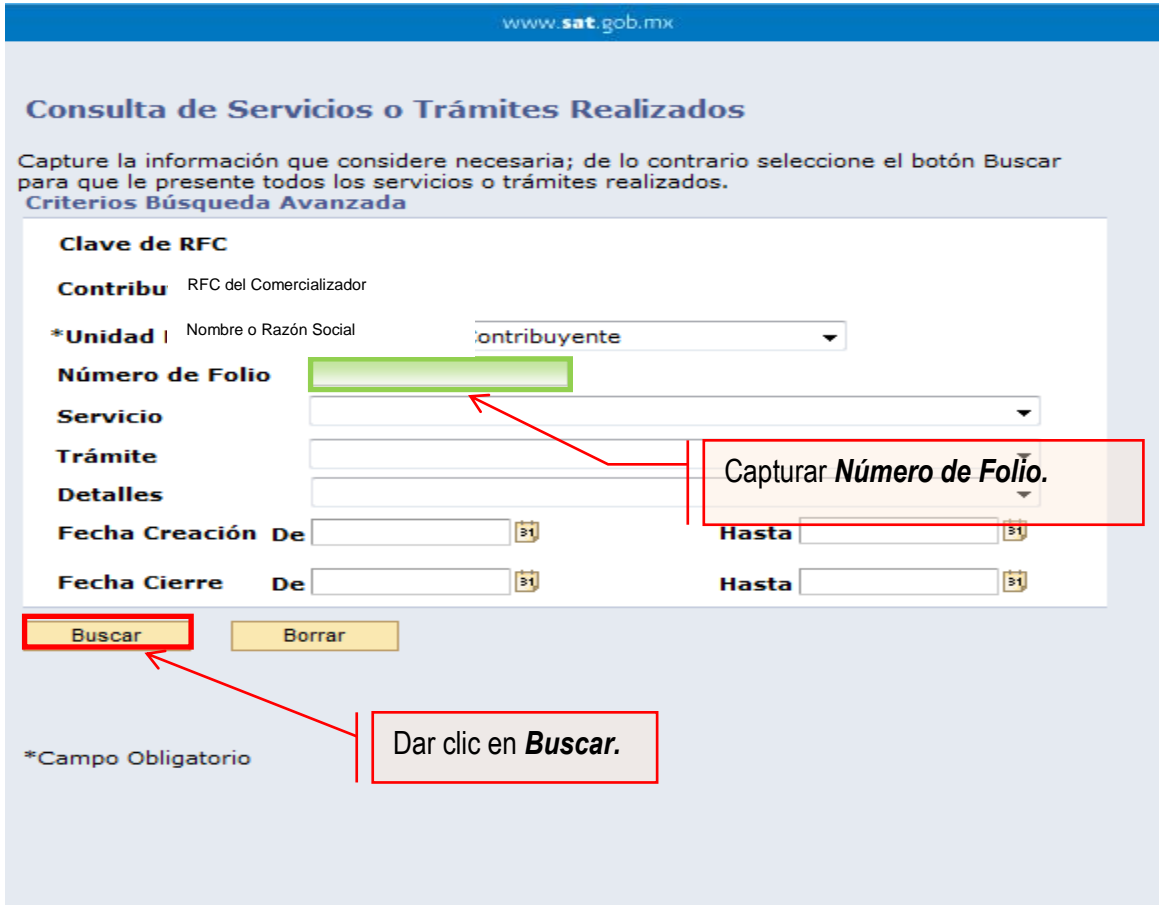
Esta opción abrirá una nueva ventana.

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



Se muestra 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.

**Criterios Búsqueda Avanzada**

**Clave de RFC**

**Contribu** RFC del Comercializador

**\*Unidad** | Nombre o Razón Social

**Número de Folio**

**Servicio**

**Trámite**

**Detalles**

**Fecha Creación** De   **Hasta**

**Fecha Cierre** De   **Hasta**

**Buscar** **Borrar**

\*Campo Obligatorio

Dar clic en **Buscar**.

Capturar **Número de Folio**.

El sistema presenta la información correspondiente al estatus de la solicitud, solo si el trámite a consultar se encuentra solventado, se podrá obtener acuse de respuesta.

**FIN DEL PROCEDIMIENTO.**