

Guía

Inscripción en el RFC

con CURP de

Arrendadores de

espacios publicitarios

Enero 2019

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.

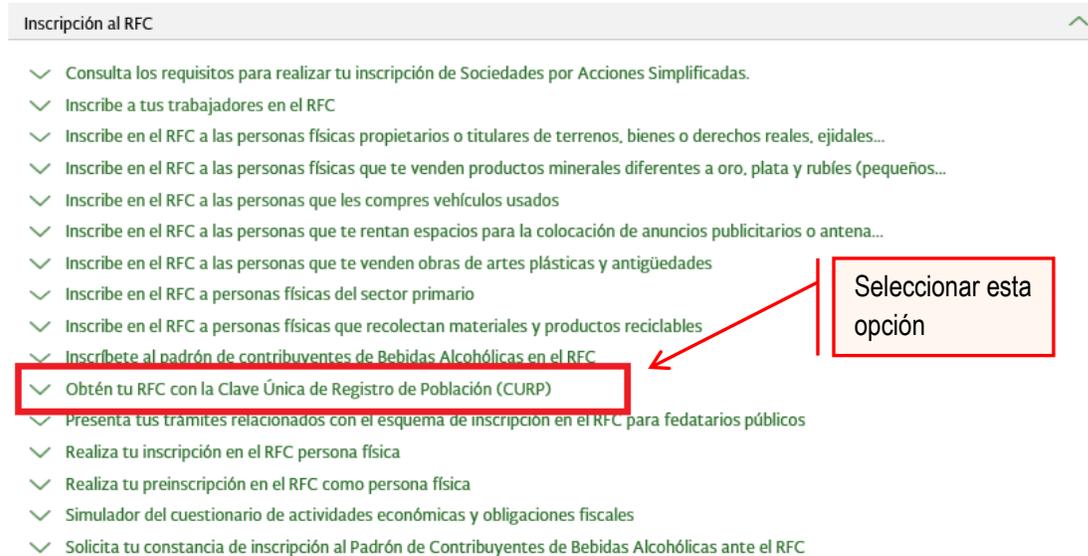
- <http://www.sat.gob.mx>

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



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

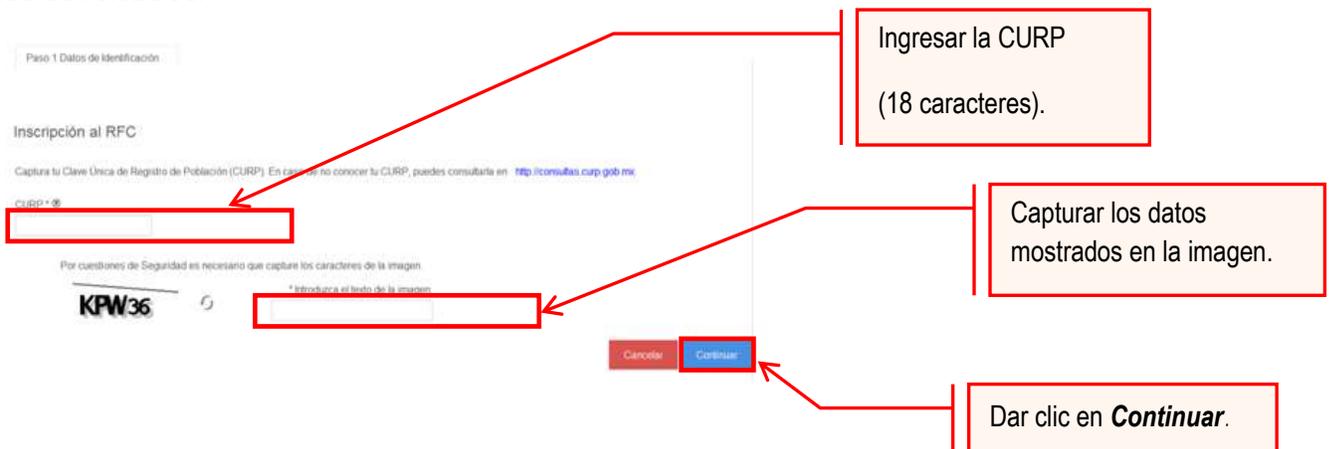
Paso 3.- Del apartado Inscripción al RFC ubicar el trámite “*Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población*”; dar clic en esta opción.



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 rubles (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
- ✓ **Inscríbete 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

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 * 06

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

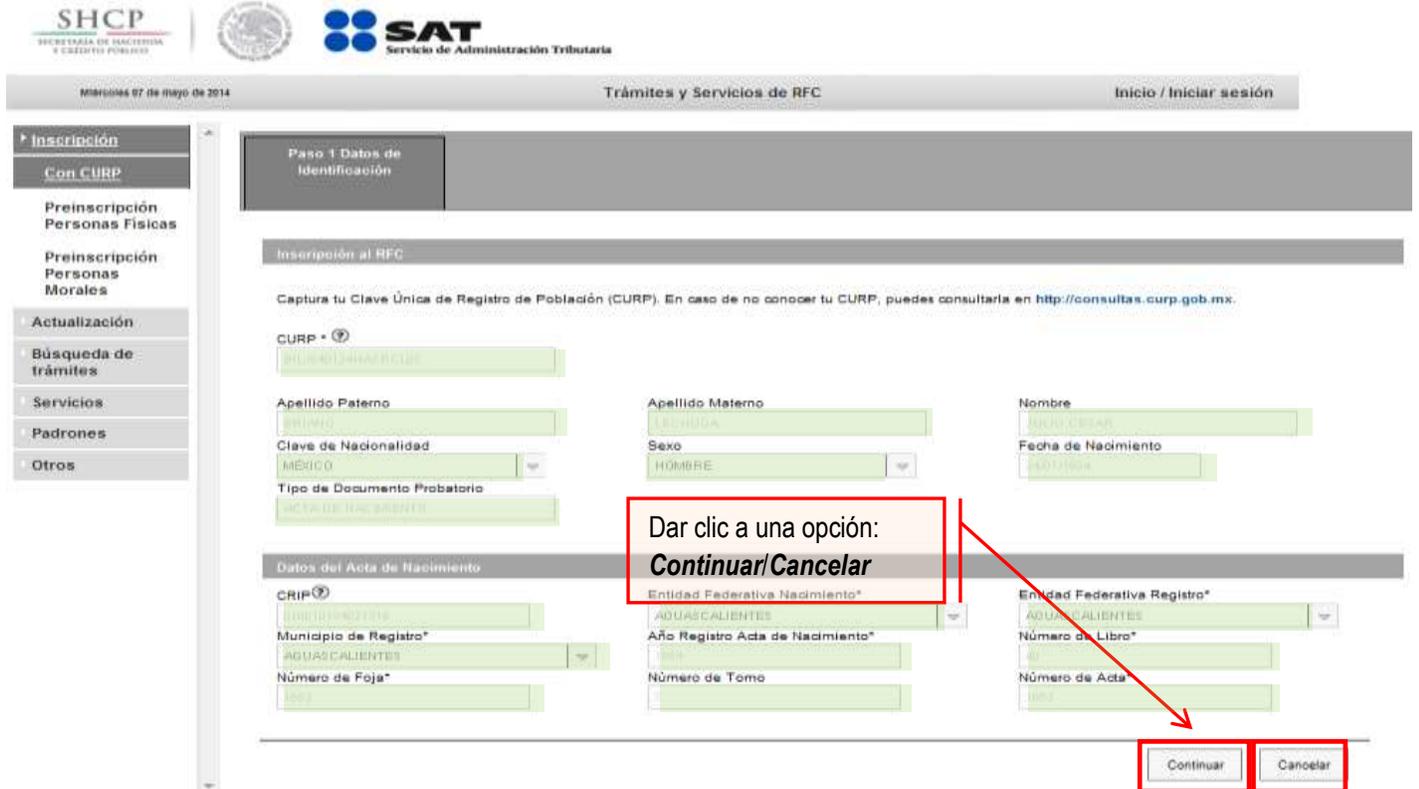
KPW36

* Introduce el texto de la imagen

Cancelar Continuar

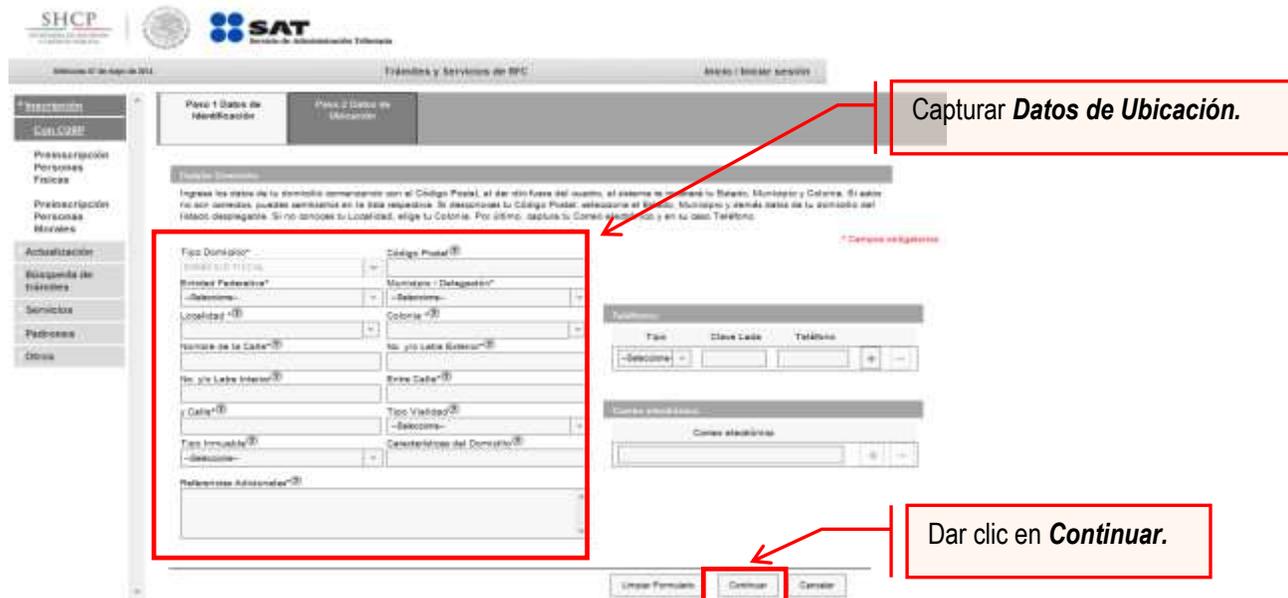
El sistema muestra una ventana con los datos de la CURP registrada en RENAPO.

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



The screenshot shows the 'Paso 1 Datos de Identificación' section of the SAT registration process. The form includes fields for CURP, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre, Clave de Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento, and Tipo de Documento Probatorio. Below these are the 'Datos del Acta de Nacimiento' fields, including CRIP, Entidad Federativa Nacimiento, Entidad Federativa Registro, Municipio de Registro, Año Registro Acta de Nacimiento, Número de Libro, Número de Foja, and Número de Tomo. A red box highlights the 'Continuar/Cancelar' instruction, and another red box highlights the 'Continuar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

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.



The screenshot shows the 'Paso 2 Datos de Ubicación' section of the SAT registration process. The form includes fields for Tipo Dominio, Código Postal, Entidad Federativa, Municipio, Localidad, Colonia, Nombre de la Calle, No. y/o Calle Exterior, No. y/o Calle Interior, Calle Calle, Tipo Vivienda, Tipo Vivienda, and Referencia Adicional. A red box highlights the 'Capturar Datos de Ubicación.' instruction, and another red box highlights the 'Continuar' button at the bottom right.

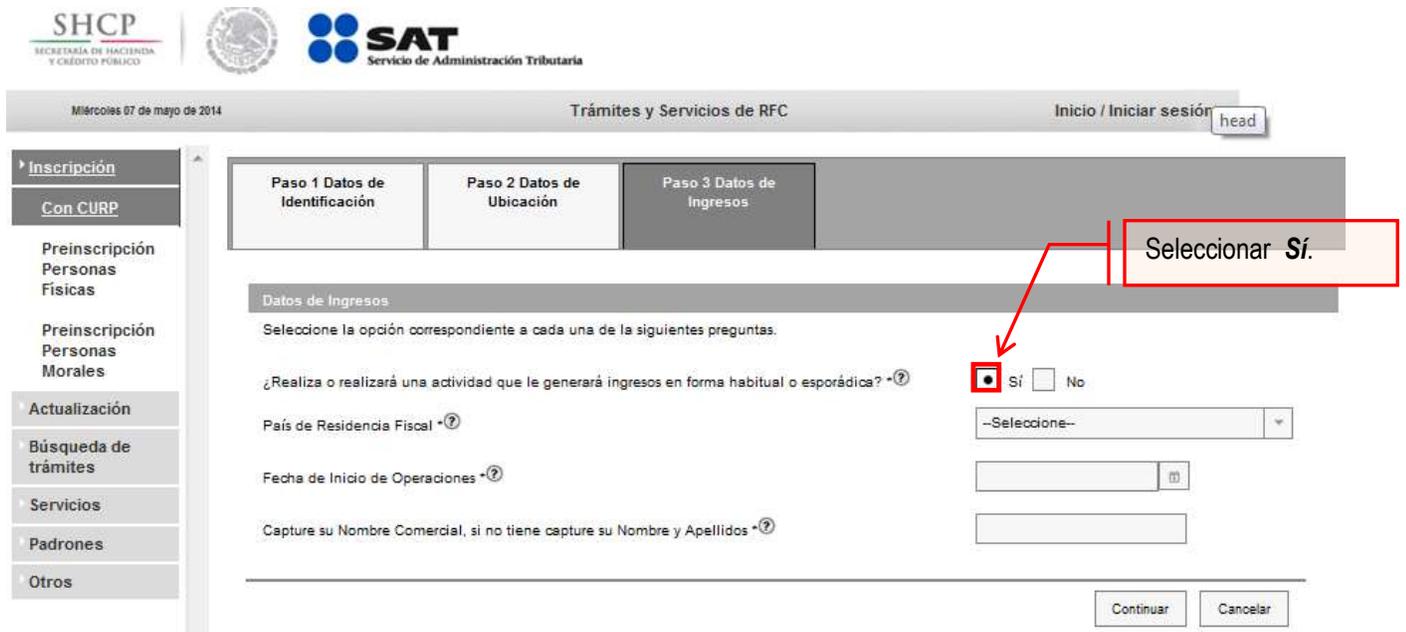
Opciones disponibles:

- 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 head

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 Fiscal * --Seleccione--

Fecha de Inicio de Operaciones *

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

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 tendrá 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 las 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.

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 correspondió. Para el apartado del mes o día clic sobre el texto de cada ingreso para obtener ayuda.

Por favor identifica el tipo de ingreso que percibes:

Días asalariado o tu ingreso se asuma a salario

Días jubilado o pensionado

Prestas servicios profesionales de manera independiente

Cobro 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

Seleccionar el tipo de ingreso

Dar clic en Continuar

Revisar Cuestionario

Regresar

Continuar

8.2 Identificar y seleccionar la actividad económica.



Identifica tu actividad económica

1 Ubica el subgrupo o la actividad

Instrucciones: En este paso el listado del subgrupo está por el listado de actividades o bien, se muestra un listado de actividades con opción de subgrupos, de este modo se puede seleccionar más de un subgrupo o más de una actividad, utiliza el icono con la flecha para moverlos para editar con el mouse. Para el momento de mover estos al texto de la actividad para obtener más información. Consulta también con la opción de búsqueda por palabra o parte de la palabra.

Encuentra aquí el primer 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 ceremonias
- Alquiler de Oficinas y locales comerciales
- Alquiler de Terrenos, estables, cabañas y estancias
- Alquiler de Fincas destinadas a fines agrícolas o ganaderos
- Alquiler de Otros inmuebles**
- Alquiler de inmuebles para escuelas, colegios de profesiones e instituciones de educación y beneficencia o empresas educacionales o organizadas no comerciales

Revisar Datos Registrar **Continuar**

Seleccionar una opción

Alquiler de Otros Inmuebles

Dar clic en **Continuar**

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%	

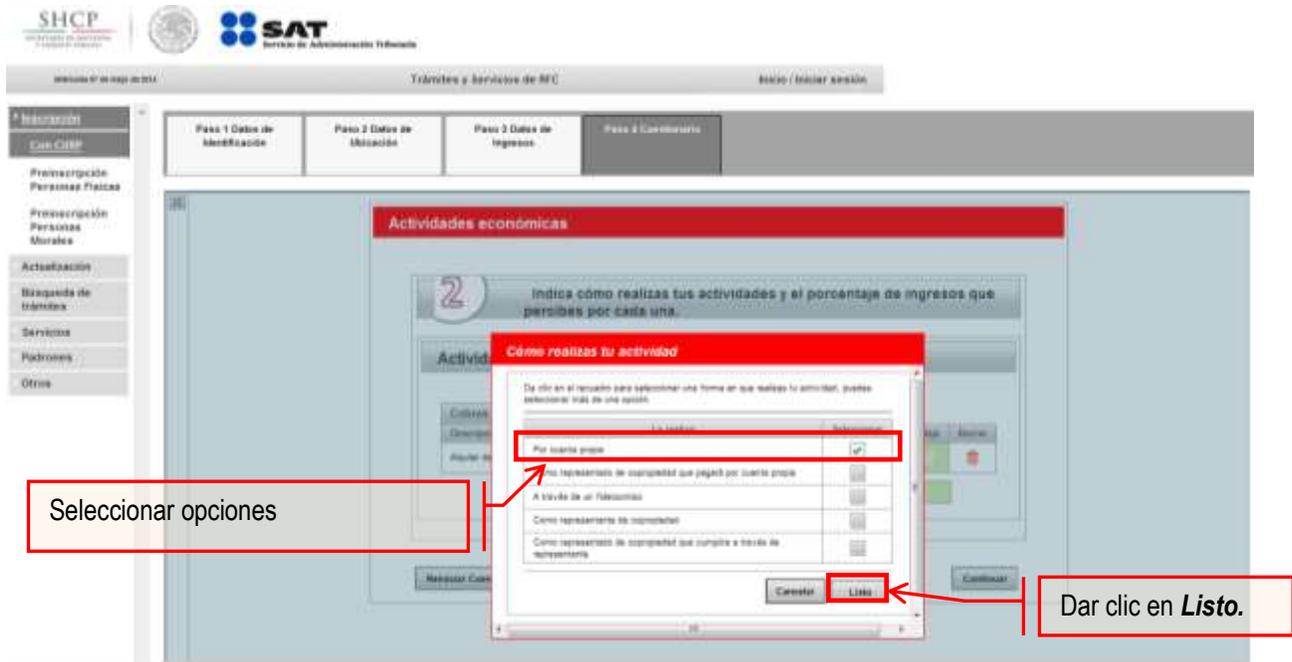
Total: 0%

Revisar Cuestionario Registrar **Continuar**

Seleccionar

Dar clic en **Continuar**

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 realizas la actividad, puedes seleccionar más de una opción.

Actividad	Forma de realización	Porcentaje	Eliminar
Cobras renta por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales	Por cuenta propia	100	X
Cómo representantes de corporación que pagó por cuenta propia	Por cuenta propia		
A través de un fideicomiso			
Cómo representantes de corporación			
Cómo representantes de corporación que cumple a través de representantes			

Botones: 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	Eliminar
Cobras renta por el alquiler de casa habitación, oficinas, locales	Por cuenta propia	100	X
Alquiler de Otros inmuebles	Por cuenta propia		

Total: 100%

Botones: Reiniciar Cuestionario, Regresar, **Continuar**

Verificar opciones.

Dar clic en **Continuar**

8.6 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

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:

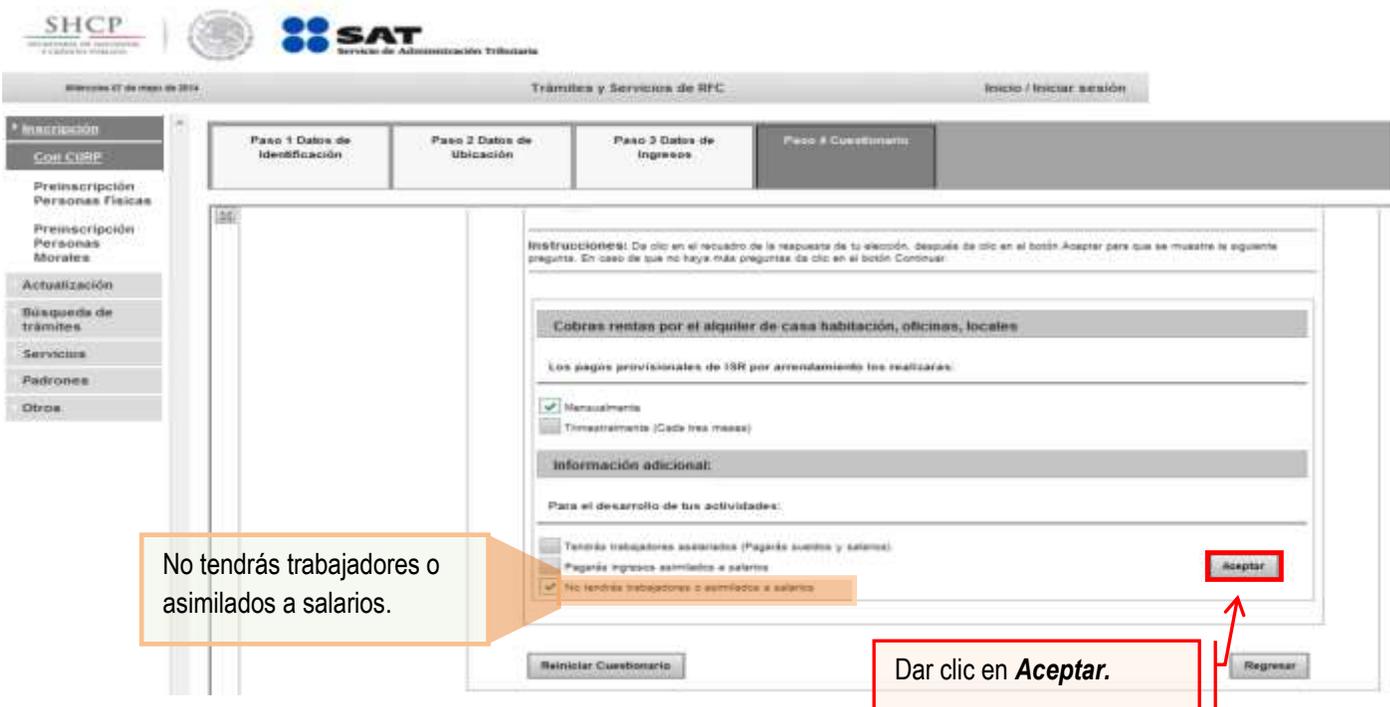
- Manualmente**
- Trimestralmente (Cada tres meses)

Aceptar

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

Seleccionar Manualmente.

8.7 Elegir una alternativa dentro de la información adicional.



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:

- Tendrás trabajadores asociados (Pagará suertes y salarios)
- Pagará ingresos asimilados a salarios
- No tendrás trabajadores o asimilados a salarios**

Aceptar

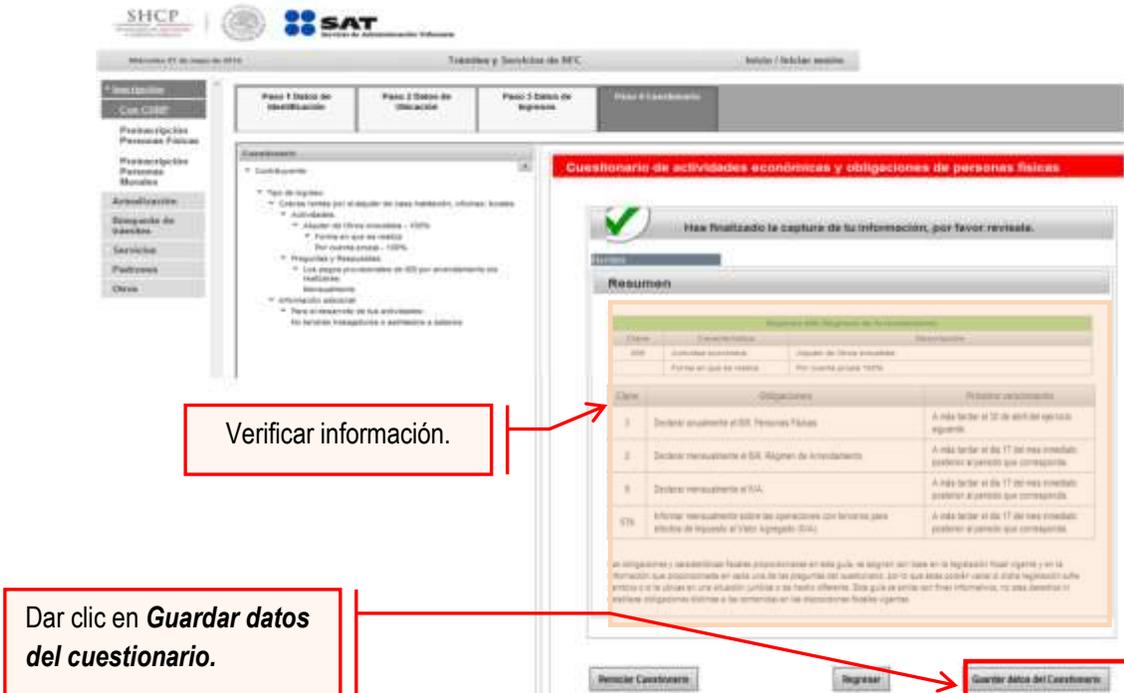
Reiniciar Cuestionario | **Dar clic en Aceptar.** | Regresar

No tendrás trabajadores o asimilados a salarios.

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

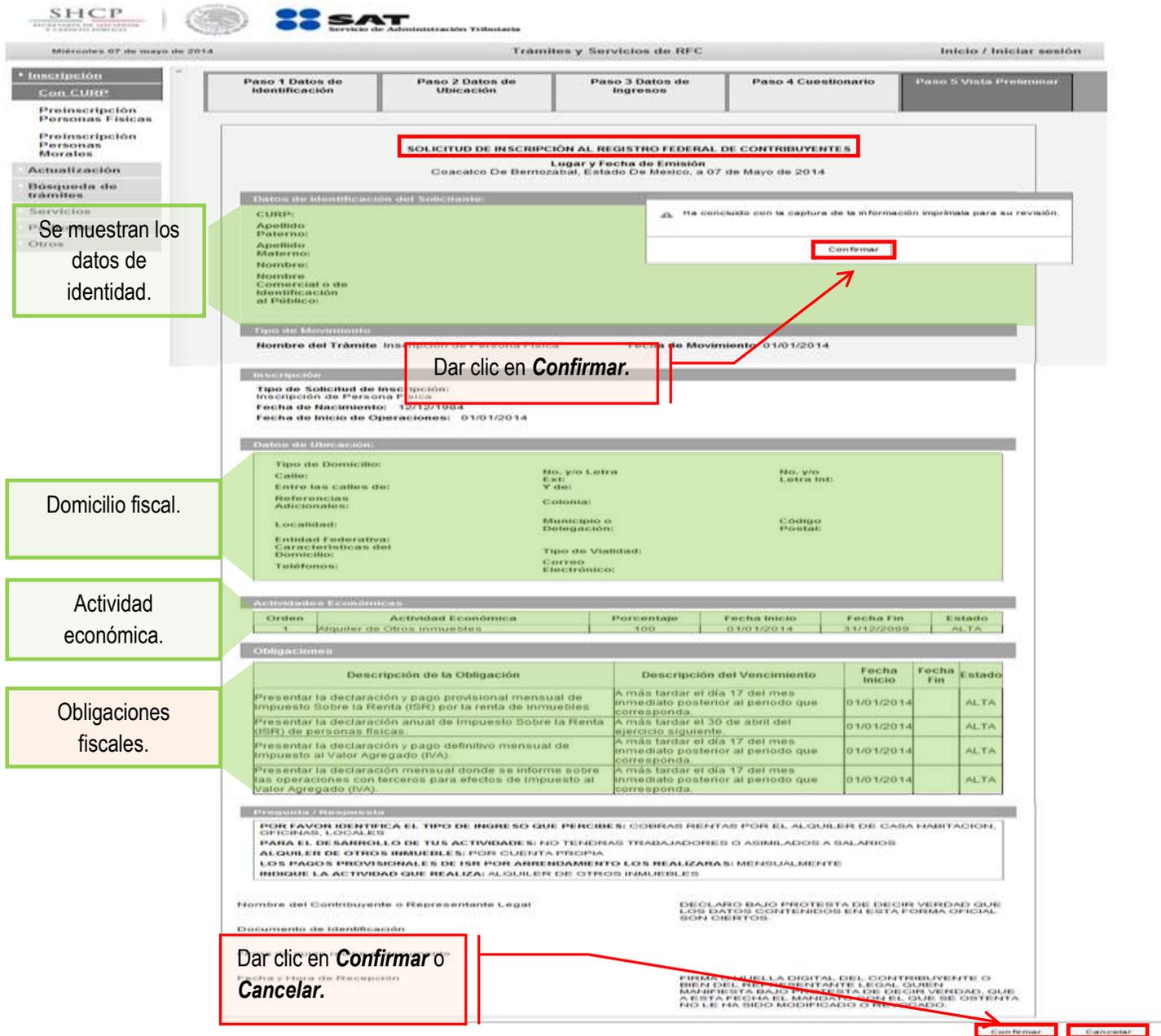


8.9 Para concluir con el cuestionario se deber verificar la información, en el caso de no ser correcta, se puede regresar a algún paso en particular, o bien, reiniciar el cuestionario.



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
Coacalco De Berriozabal, Estado De México, a 07 de Mayo de 2014.

Datos de Identificación del Solicitante:
CURP: [Redacted]
Apellido Paterno: [Redacted]
Apellido Materno: [Redacted]
Nombre: [Redacted]
Nombre Comercial o de Identificación al Público: [Redacted]

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

Inscripción:
Tipo de Solicitud de Inscripción: [Redacted]
Fecha de Nacimiento: 12/12/1984
Fecha de Inicio de Operaciones: 01/01/2014

Datos de Ubicación:
Tipo de Domicilio: [Redacted]
Calle: [Redacted] No. y/o Letra Ext. y de: [Redacted] No. y/o Letra Int: [Redacted]
Referencias Adicionales: [Redacted] Colonia: [Redacted]
Localidad: [Redacted] Municipio o Delegación: [Redacted] Código Postal: [Redacted]
Entidad Federativa: [Redacted] Características del Domicilio: [Redacted] Tipo de Vivienda: [Redacted]
Teléfonos: [Redacted] Correo Electrónico: [Redacted]

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 IDENTIFICA EL TIPO DE INGRESO QUE PERCIBES: 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 REALIZAS? MENSUALMENTE. INDICAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA: ALQUILER DE OTROS INMUEBLES.

Nombre del Contribuyente o Representante Legal: [Redacted]
Documento de identificación: [Redacted]

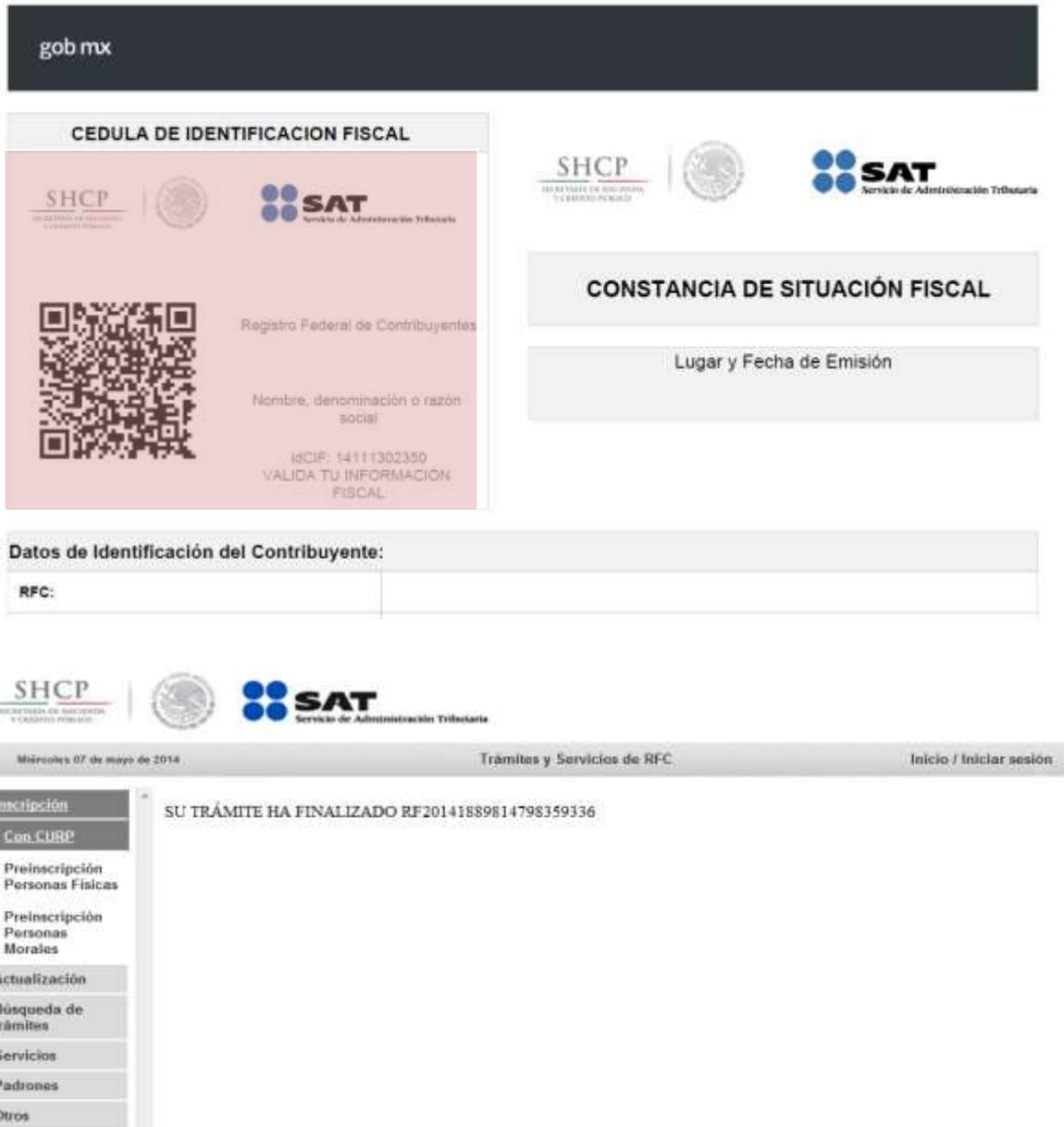
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS.

Fecha y Hora de Recepción: [Redacted]

FIRMA ELECTRÓNICA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL, QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL DATOS QUE SE OBTIENEN NO LE HA SIDO MODIFICADO O INCORPORADO.

Buttons: **Confirmar** (highlighted), **Cancelar** (highlighted)

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.



The screenshot displays the SAT website interface. At the top, there is a dark navigation bar with the text "gob mx". Below this, the main content area is titled "CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL". On the left, there is a large QR code and the text "Registro Federal de Contribuyentes". To the right of the QR code, it says "Nombre, denominación o razón social" and "RFC: 14111302350 VALIDA TU INFORMACION FISCAL". On the right side of the page, there are two buttons: "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL" and "Lugar y Fecha de Emisión". Below the main content, there is a section titled "Datos de Identificación del Contribuyente:" with a form field for "RFC:". At the bottom of the page, there is a footer with the SHCP and SAT logos, the date "Miércoles 07 de mayo de 2014", the text "Trámites y Servicios de RFC", and a link "Inicio / Iniciar sesión". A sidebar on the left contains a menu with options: "Inscripción", "Con CURP", "Preinscripción Personas Físicas", "Preinscripción Personas Morales", "Actualización", "Búsqueda de trámites", "Servicios", "Padrones", and "Otros". The main content area shows a confirmation message: "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**.



Personas | Empresas | Nuevos contribuyentes | Residentes en el extranjero

Buscar

Seleccionar esta opción.

SHCP | SAT | Trámites y servicios Para personas físicas | Buzón Tributario

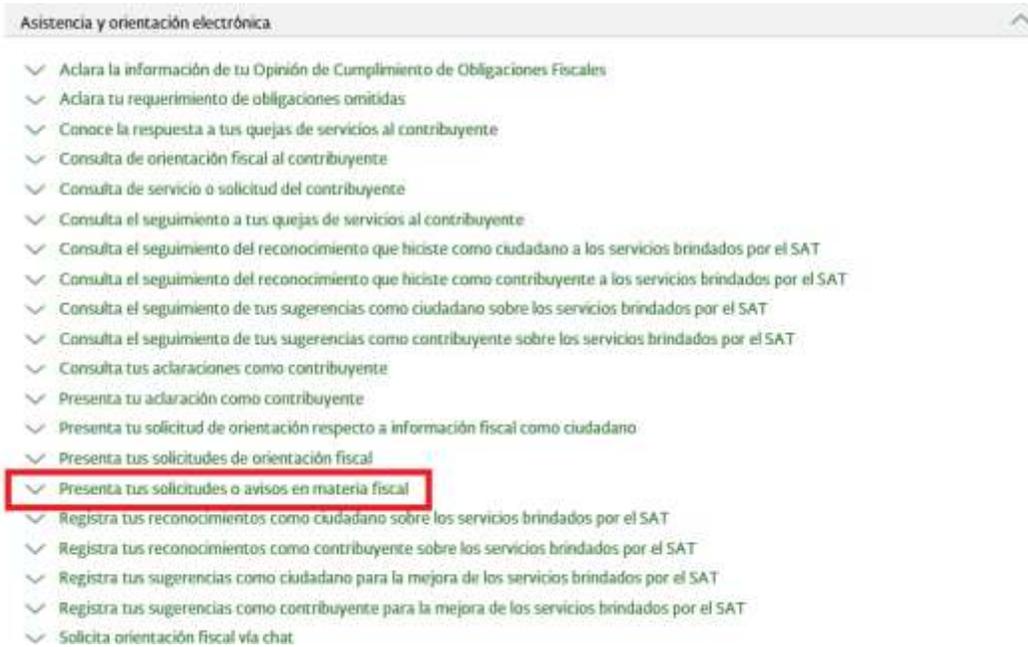
Declaraciones | Factura electrónica | Inscripción y actualización | Adeudos fiscales | Devoluciones y compensaciones | **Otros trámites y servicios** | Comercio exterior

Conoce el nuevo portal del SAT

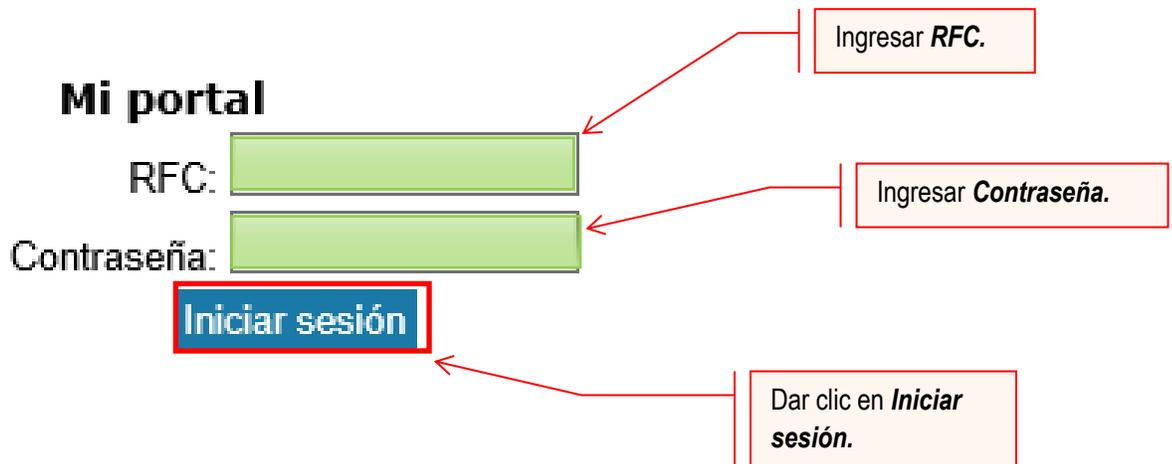
- Personaliza tu portal
- Nuevo Buzón Tributario
- Cómo habilitar tu Buzón Tributario
- Navega en dispositivos móviles
- Ingresa a la versión anterior del portal
- Ubica un servicio o trámite

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

Paso 3.- Del apartado Asistencia y orientación electrónica ubicar el trámite “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:

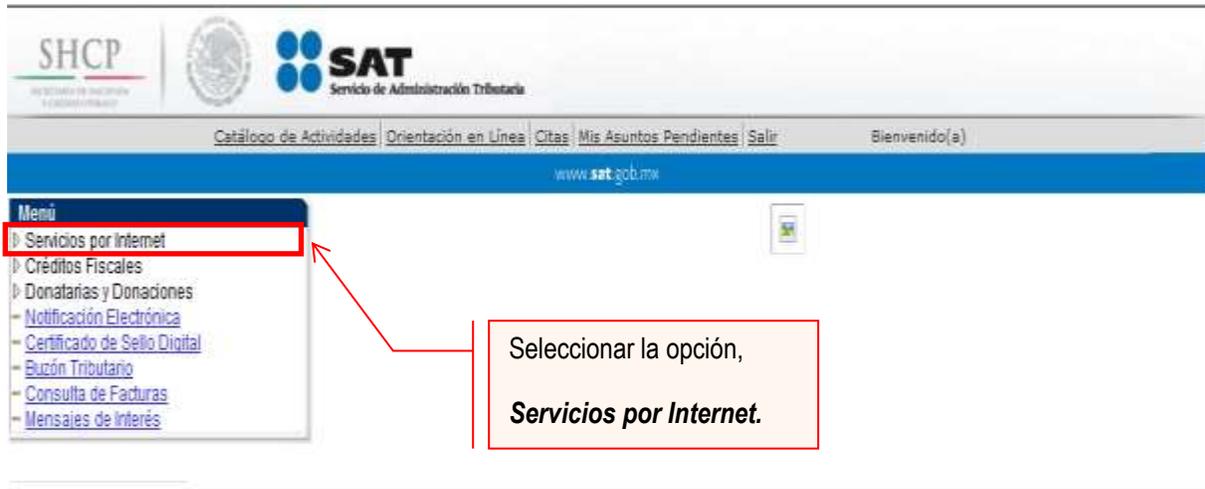
Iniciar sesión

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.

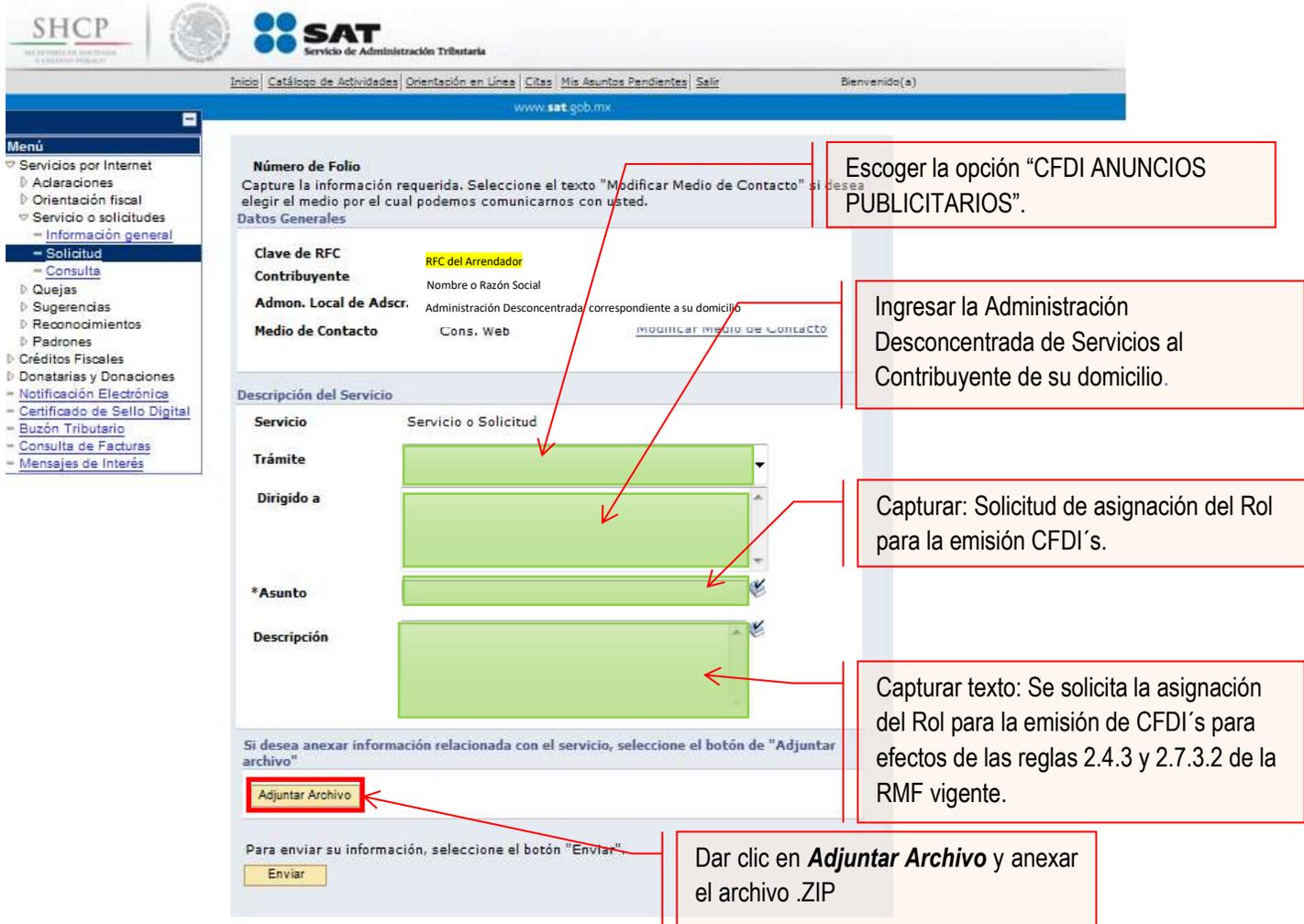


Esta opción abrirá una nueva ventana.

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



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



The screenshot shows the SAT website interface with several callout boxes providing instructions:

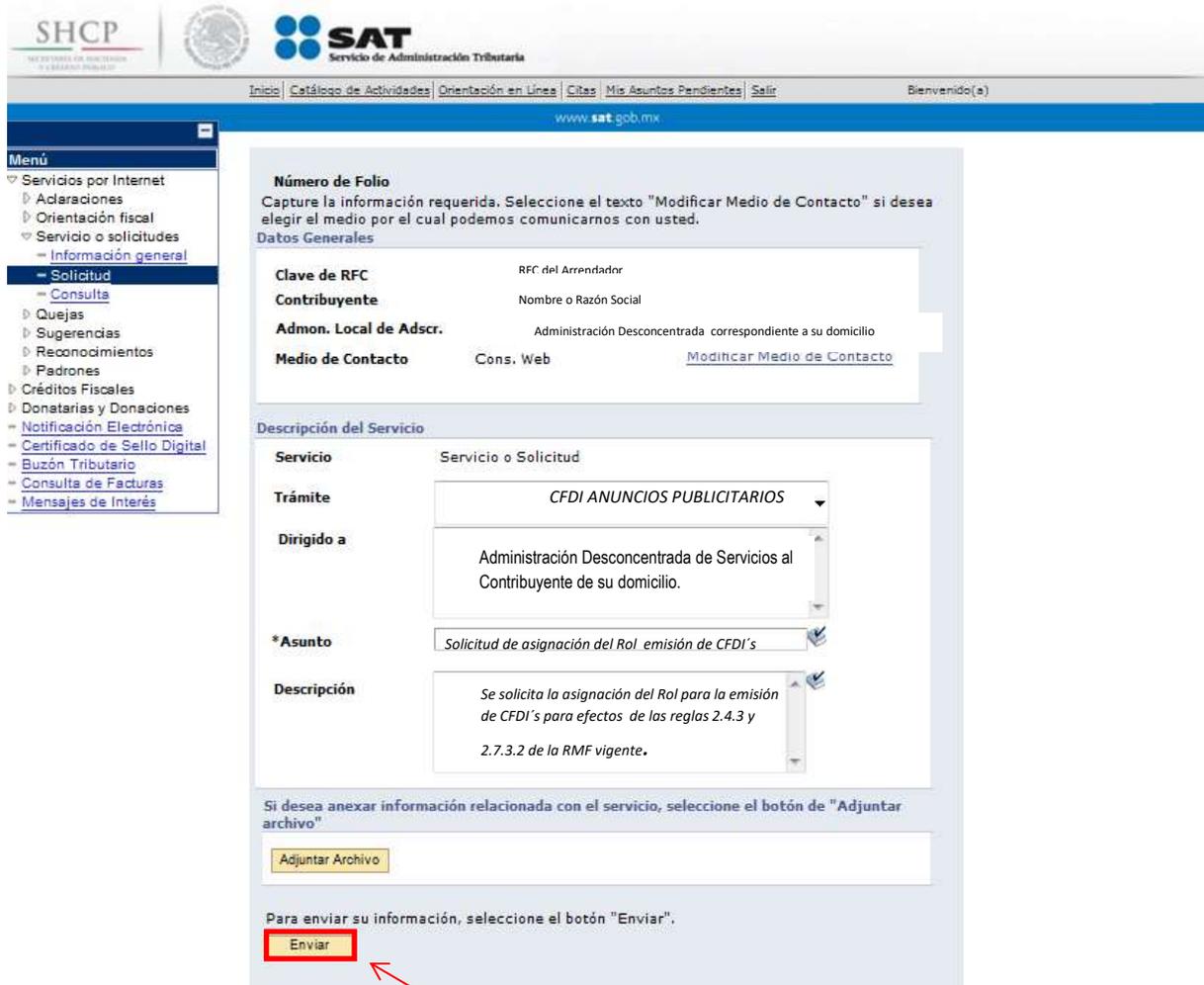
- Escoger la opción "CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS".** (Indicated by an arrow pointing to the "Servicio" dropdown menu.)
- Ingresar la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio.** (Indicated by an arrow pointing to the "Admon. Local de Adscr." field.)
- Capturar: Solicitud de asignación del Rol para la emisión CFDI's.** (Indicated by an arrow pointing to the "Trámite" dropdown menu.)
- 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.** (Indicated by an arrow pointing to the "Descripción" text area.)
- Dar clic en **Adjuntar Archivo** y anexar el archivo .ZIP** (Indicated by an arrow pointing to the "Adjuntar Archivo" button.)

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 navigation menu with options like 'Servicios por Internet', 'Aclaraciones', 'Orientación fiscal', 'Servicio o solicitudes', 'Solicitud', 'Consulta', 'Quejas', 'Sugerencias', 'Reconocimientos', 'Padrones', 'Créditos Fiscales', 'Donatarias y Donaciones', 'Notificación Electrónica', 'Certificado de Sello Digital', 'Buzón Tributario', 'Consulta de Facturas', and 'Mensajes de Interés'. The main content area is titled 'Número de Folio' and contains a form for submitting a request. The form fields are: 'Clave de RFC' (RFC del Arrendador), 'Contribuyente' (Nombre o Razón Social), 'Admon. Local de Adscr.' (Administración Desconcentrada correspondiente a su domicilio), and 'Medio de Contacto' (Cons. Web). Below these is a 'Descripción del Servicio' section with a dropdown for 'Trámite' (CFDI ANUNCIOS PUBLICITARIOS), a dropdown for 'Dirigido a' (Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio), a text field for '* Asunto' (Solicitud de asignación del Rol emisión de CFDI's), and a text area for '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.). At the bottom of the form, there is an 'Adjuntar Archivo' button and an 'Enviar' button, which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from a separate box.

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 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 @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.

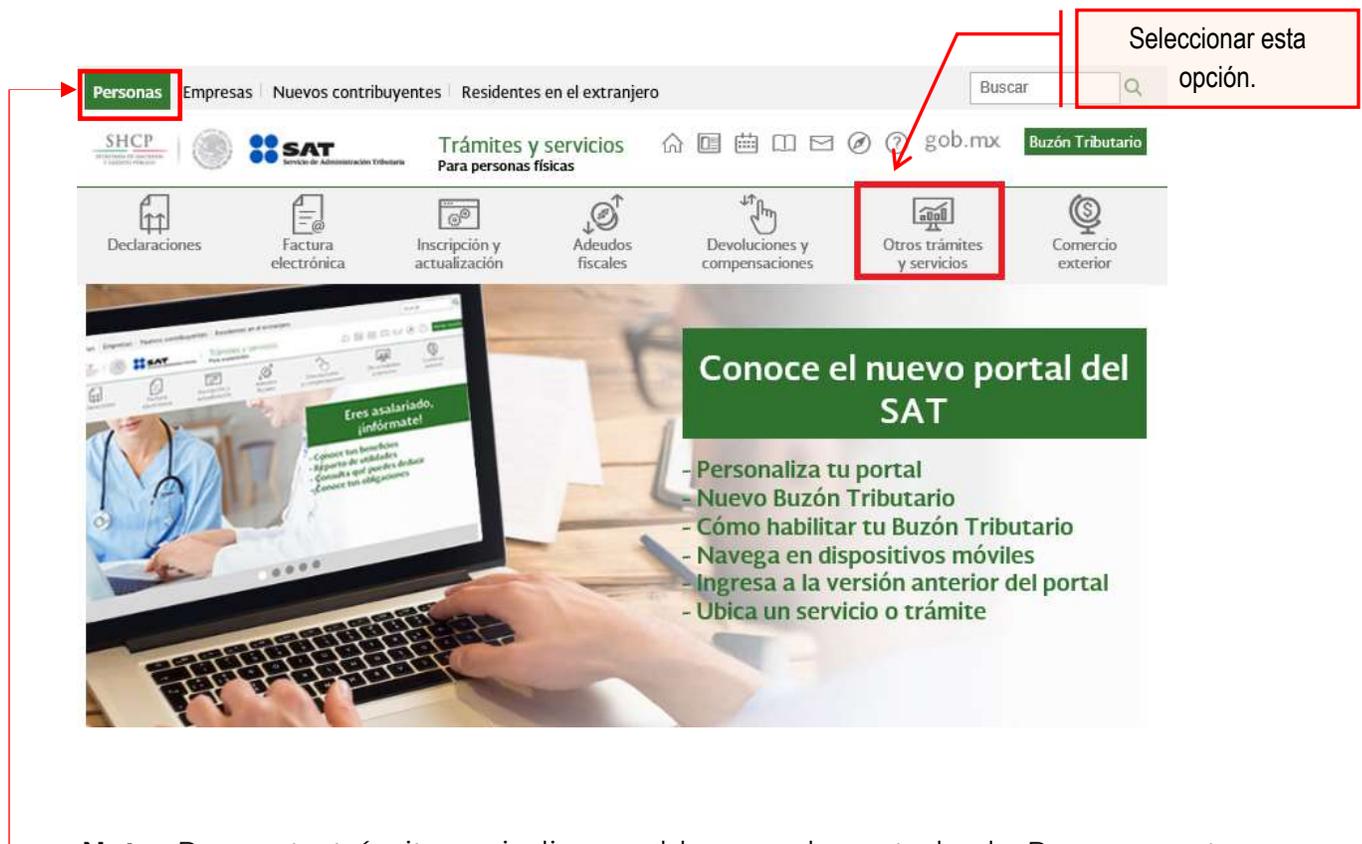
El SAT dará a conocer el resultado del trámite en un plazo máximo de 5 días hábiles. Este plazo puede llegar a ser menor dependiendo de la demanda que el servicio tenga al momento de las solicitudes.

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 | gob.mx | Buzón Tributario

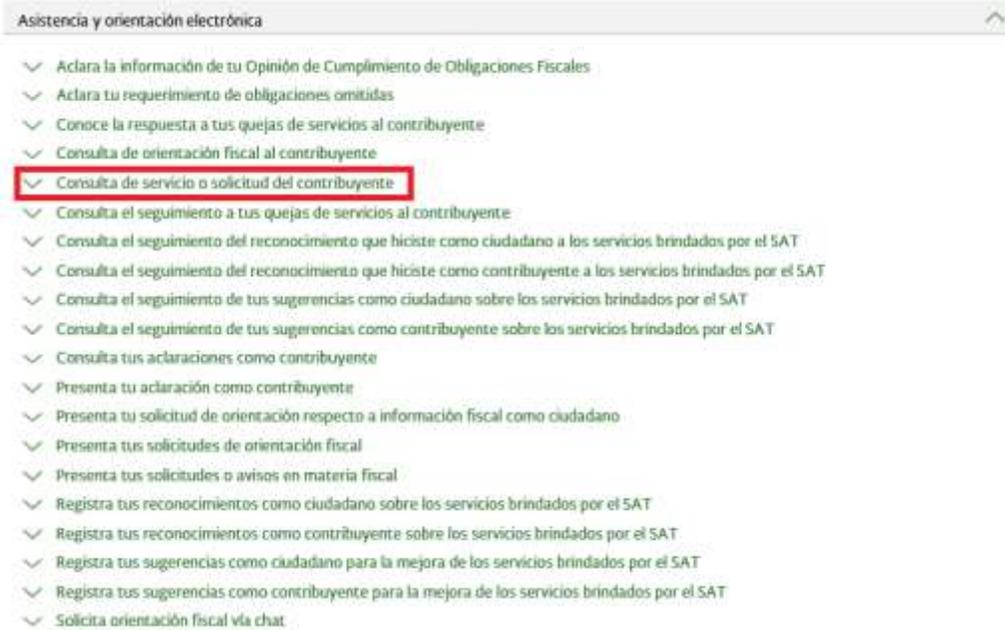
Declaraciones | Factura electrónica | Inscripción y actualización | Adeudos fiscales | Devoluciones y compensaciones | **Otros trámites y servicios** | Comercio exterior

Conoce el nuevo portal del SAT

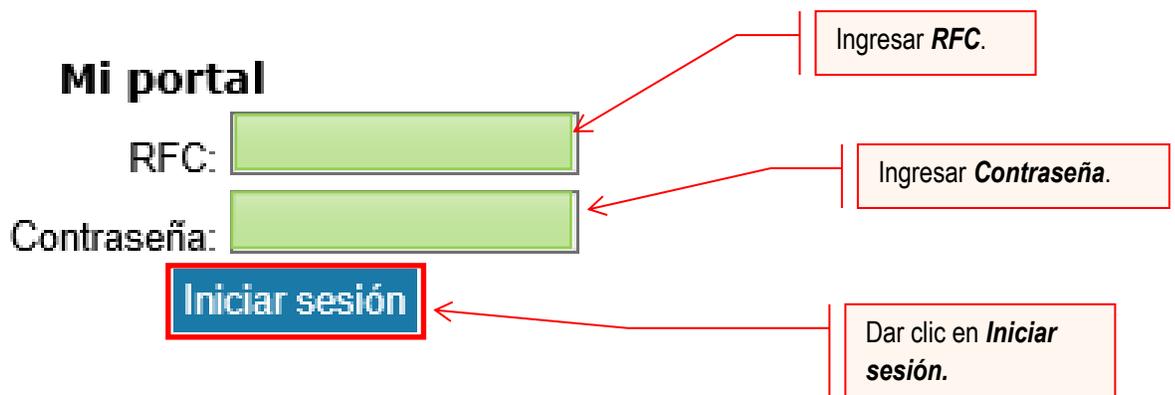
- Personaliza tu portal
- Nuevo Buzón Tributario
- Cómo habilitar tu Buzón Tributario
- Navega en dispositivos móviles
- Ingresa a la versión anterior del portal
- Ubica un servicio o trámite

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

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.



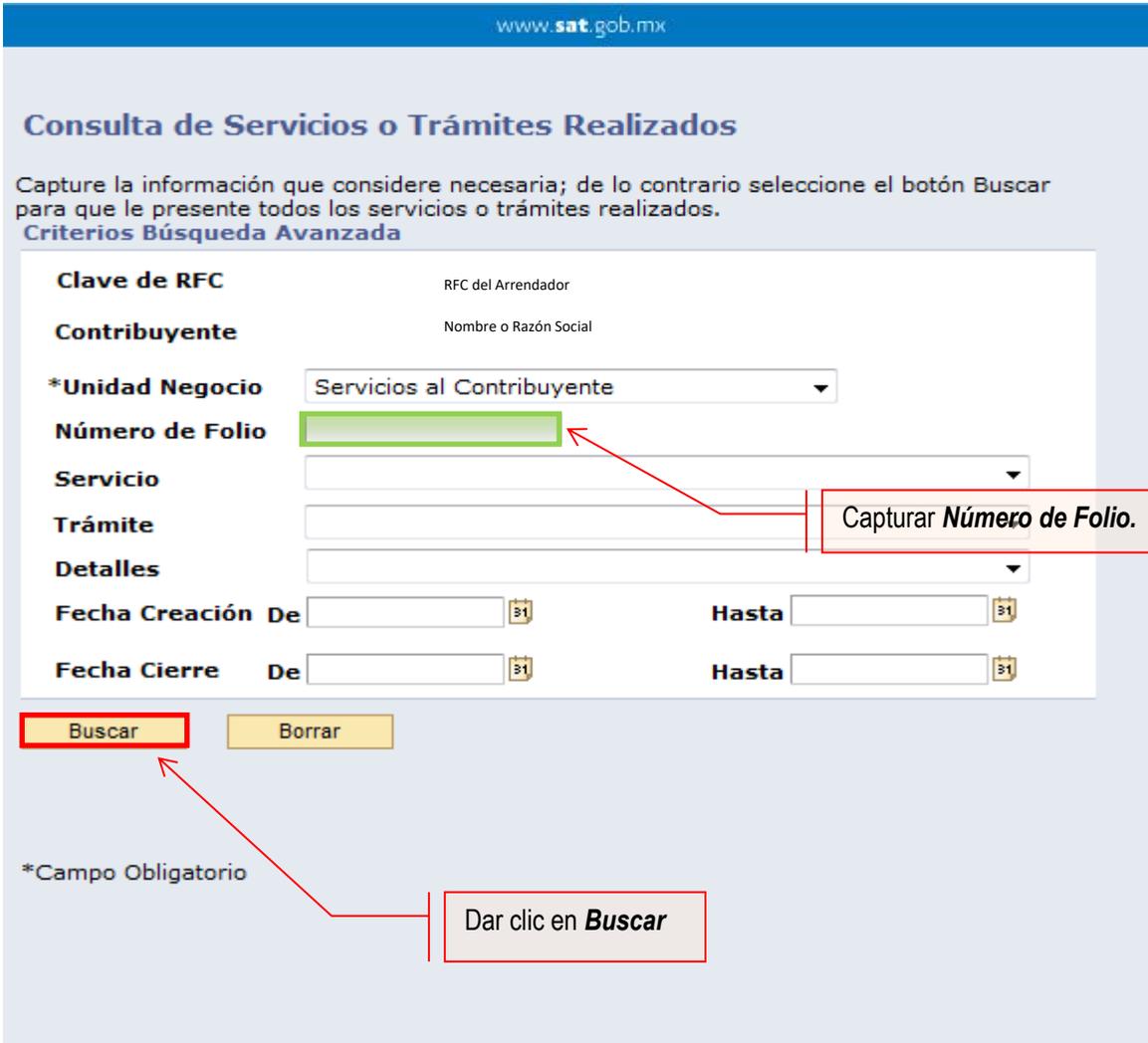
Esta opción abrirá una nueva ventana.

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.

Criterios Búsqueda Avanzada

Clave de RFC RFC del Arrendador

Contribuyente Nombre o Razón Social

***Unidad Negocio**

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 sí, el trámite a consultar se encuentre solventado, se podrá obtener acuse de respuesta.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.