

ÍNDICE

HOJA DE CONTROL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA

REQUERIMIENTOS

USO DE LA APLICACIÓN

ACCESO

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

CONSTANCIA DE RECIBO O ACUSE

ANEXO 1.- SEGURIDAD DE ACCESO

ANEXO 2. – INSTALACIÓN DEL PLUG-IN DE JAVA

INTRODUCCIÓN

La Administración Central de Supervisión y Evaluación de la Fiscalización Nacional de la AGAFF, es la encargada de realizar las actividades y procedimientos para mantener un control de la Información general de los Despachos, los cuales deben de ser autorizados para formular dictámenes de efectos fiscales de las empresas o contribuyentes que así lo requieran.

Uno de estos programas específicos es el correspondiente al Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos), el cual se encarga de recibir la solicitud de registro de un Despacho.

Esta información se valida y sustenta con información existente de las bases de datos del SAT, y en caso de encontrarse irregularidades, se emite un aviso con dicha información y no se permite el registro del Despacho.

La aplicación de este sistema ayudará en gran medida a la automatización y control de las solicitudes de registro de CPRS.

El acceso al sistema es de uso exclusivo para aquellos Despachos que cuenten con su Firma Electrónica Avanzada (FEA), la cual debió ser solicitada en el módulo de Asistencia al Contribuyente. Para mayor información visite la página del SAT (www.sat.gob.mx).

OBJETIVO

El SAT, en su búsqueda constante de establecer una comunicación directa con el contribuyente, crea esta herramienta con la finalidad de agilizar el proceso de solicitud de Registro de Contador Público y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos) ante el SAT (Formato 38 y anexos).

ALCANCE

- Proporciona una herramienta de captura, control y validación de la información presentada por el Despacho.
- El presente manual aplica para Despachos que ya tengan disponible su Firma Electrónica Avanzada (FEA).

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA REQUERIMIENTOS

Hardware:

- Computadora personal
- Monitor SVGA a color
- Pentium IV o posterior
- 64 Mb. de RAM
- 50 MB Disco Duro
- Conexión a Internet
- Teclado instalados
- Ratón instalado
- Impresora

Software:

- Microsoft Windows 2000 con Service Pack 3 o superior
- Microsoft Office 2000 con service release 1
- Microsoft Internet Explorer 5 o posterior
- Plug-in de Java versión 1.3.1.07

Usuarios:

- Contadores Públicos y Despachos de Contadores

Conocimientos del usuario:

- Conocimientos básicos para el uso de Internet Explorer
- Manejo de sistema de ambiente gráfico "Microsoft Windows "
- Manejo básico de equipo de cómputo e impresoras

Otros:

- Contraseña de clave privada.
- Archivos de certificado (.cer) y llave privada (.key) de la Firma Electrónica Avanzada (FEA)

USO DE LA APLICACIÓN

ACCESO

Acceder al sistema de Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos) es muy sencillo, ya que las ventanas que utiliza y la secuencia de las mismas, es igual al común de las de Internet.

Para ingresar a la aplicación, abra el Internet Explorer y entre a la página del SAT. Acceder por medio de la liga de Registro de CPRS.

A continuación el sistema le desplegará la presentación de la aplicación, en la que se describe brevemente el procedimiento de solicitud de Registro. (Fig.1)

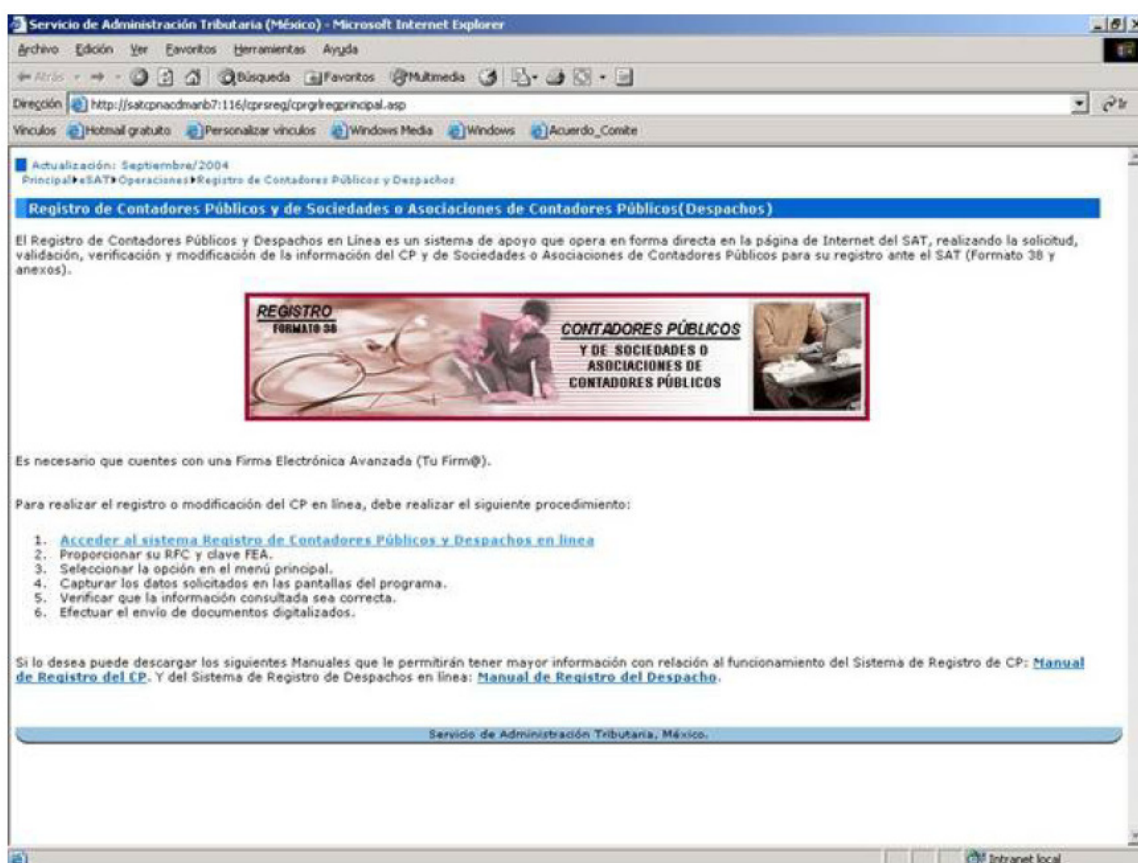


Fig. 1

Al accionar la liga de enlace desde la presentación, el sistema le presentará el menú principal de las secciones a las que puede ingresar. La información de Colegios / Org. Certificador estará inhabilitado hasta nuevo aviso.

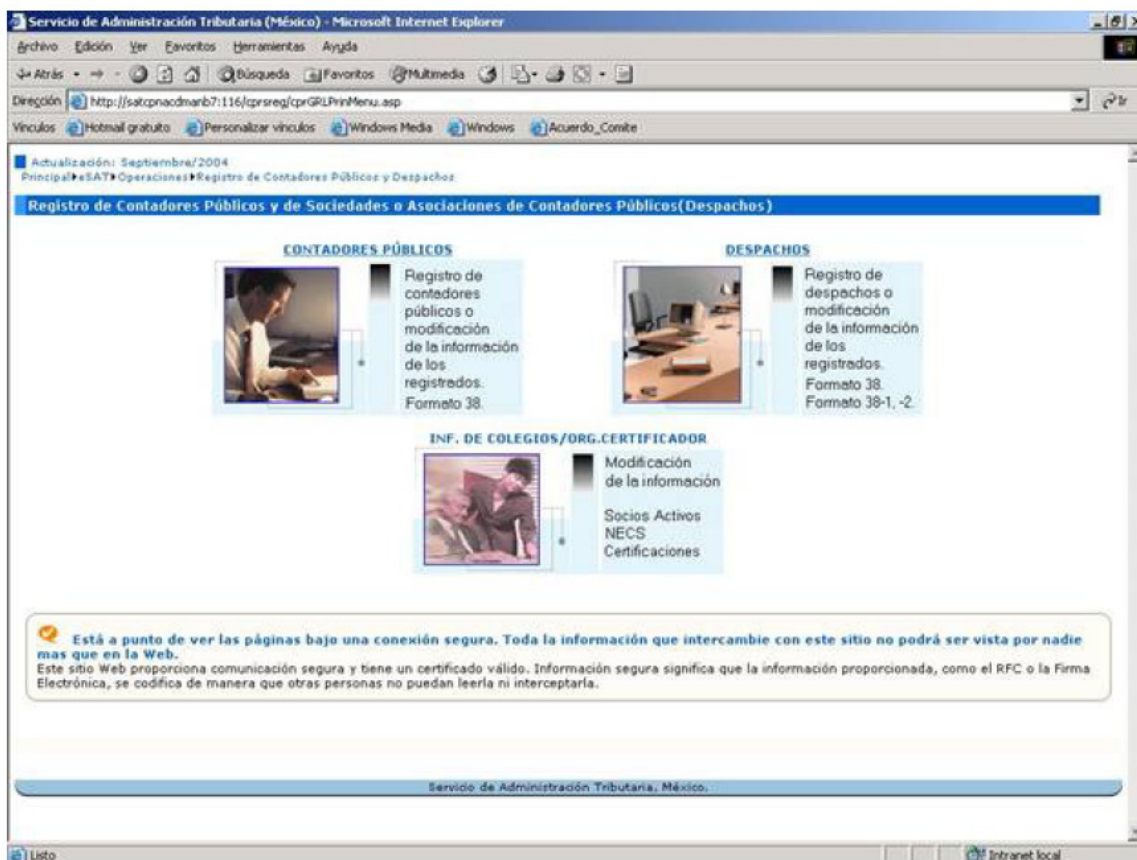


Fig. 2

Una vez que ha accionado la liga de “Despachos”, el sistema despliega una pantalla en la que podrá acceder a la aplicación al accionar la liga de entrar, el sistema le presentará una página en la cual debe registrarse para acceder a la aplicación. Es muy importante que cuente con la contraseña de clave privada, así como archivos de certificado y llave privada de la Firma Electrónica Avanzada (FEA), tanto del Despacho como del Representante Legal. (Fig. 3)

Nota: Recuerde que el siguiente procedimiento aplica para el registro de la Firma Electrónica Avanzada (FEA) del Representante Legal y Despacho, ambos por separado. Para instalar los archivos solicitados, puede referirse al Anexo 2 de este manual.

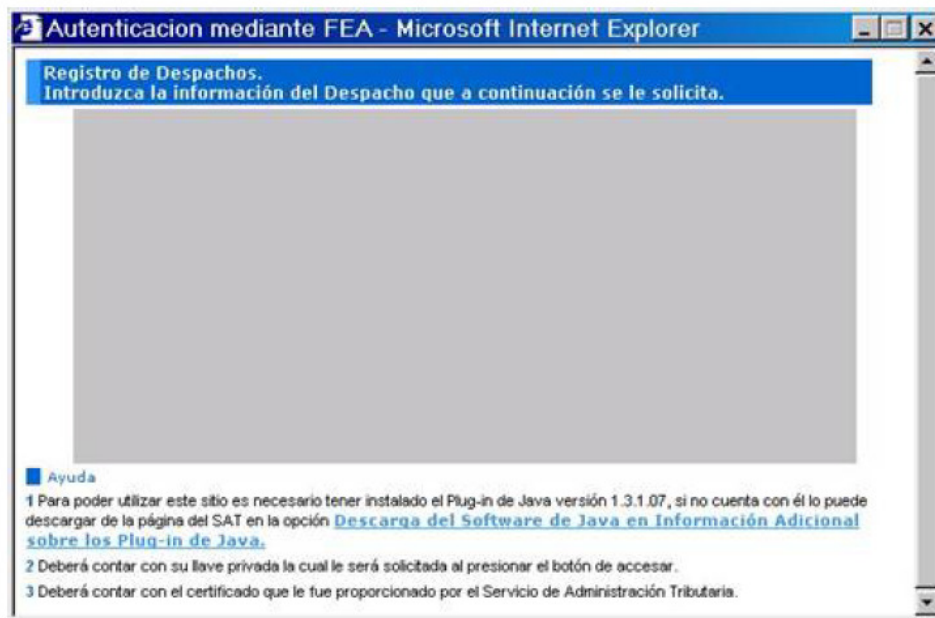


Fig. 3

Por otra parte, para llevar acabo la Autenticación, es necesario que cuente con la contraseña de acceso, la Llave Privada (nombre de archivo.key) y el Certificado (nombre de archivo.cer) que es proporcionado por la S.H.C.P. al efectuar ante ésta, el trámite de Registro de la Firma Electrónica Avanzada (FEA).

En la pantalla anterior, se le solicita que registre su R.F.C. y proporcione su contraseña. El archivo de la llave privada y del certificado puede leerlos de un disco o bien, haberlos copiado previamente a una carpeta dentro de su equipo.

Para localizar el archivo que contiene la llave privada, dé clic en el botón “Buscar” e indique la ruta donde se encuentra el archivo, selecciónelo y dé clic en el botón “Abrir”. (Fig. 4)

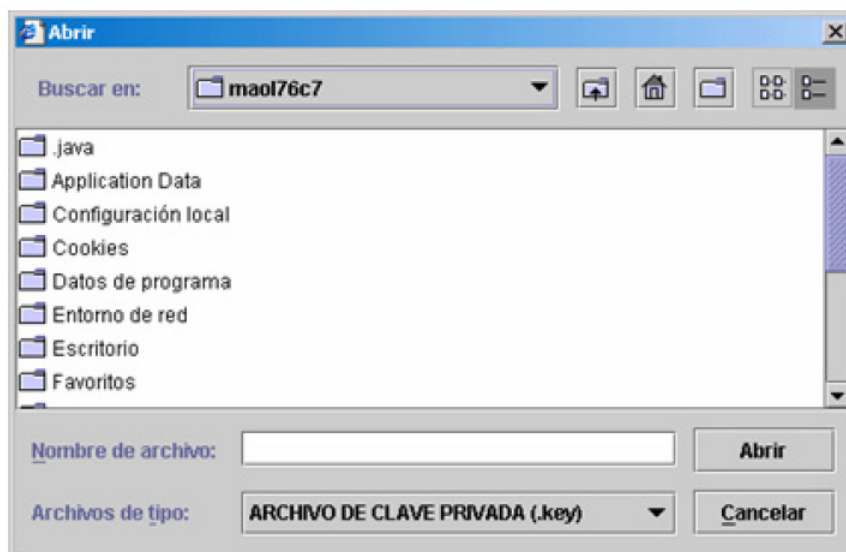


Fig. 4

Para localizar el archivo que contiene el Certificado, dé clic en el botón “Buscar”, e indique la ruta donde se encuentra el archivo, selecciónelo y dé clic en el botón “Abrir”. (Fig. 5)

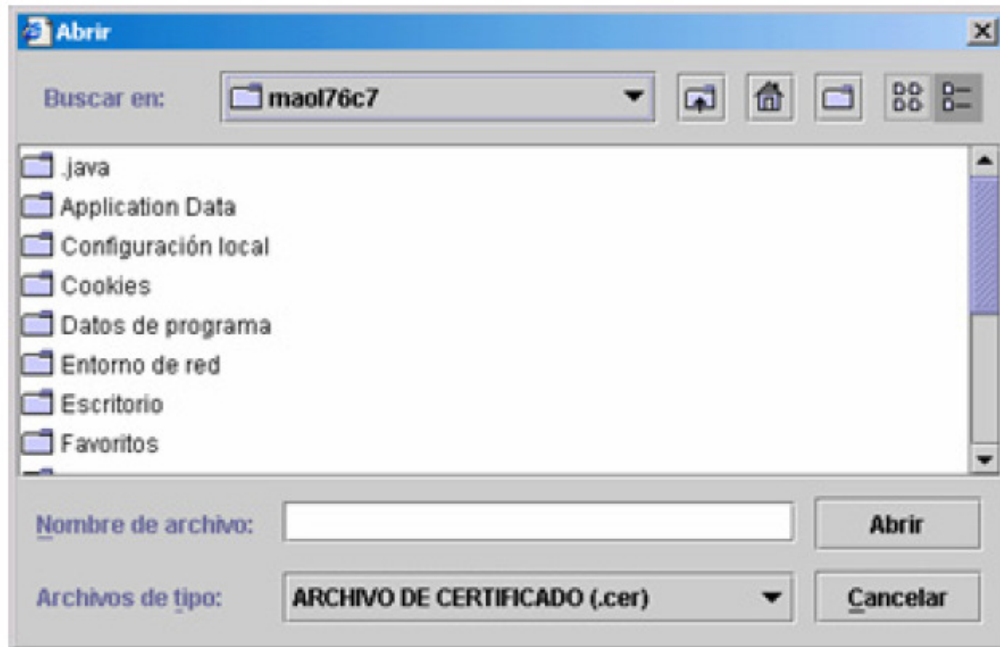


Fig. 5

Para localizar sus archivos, dé clic en el botón “Buscar” y, en la pantalla que muestra, busque el directorio en donde se encuentran el archivo de la Llave Privada y del Certificado.

Una vez que se ha registrado, el sistema verificará que no exista ninguna inconsistencia en la información proporcionada. Las pantallas 6 y 7 presentan algunos de los mensajes que el sistema envía como resultado de la validación. Recuerde que si tiene un trámite pendiente de resolver, no podrá ingresar un nuevo registro, a menos que el trámite anterior haya sido verificado y rechazado, sólo entonces podrá realizar nuevamente el trámite.



Fig. 6



Fig. 7

En el caso de que no reciba ningún mensaje, el sistema le presentará la siguiente pantalla que indica las condiciones de la información que proporcione. (Fig.8) En caso de no aceptar dichos términos, no podrá realizar el trámite.

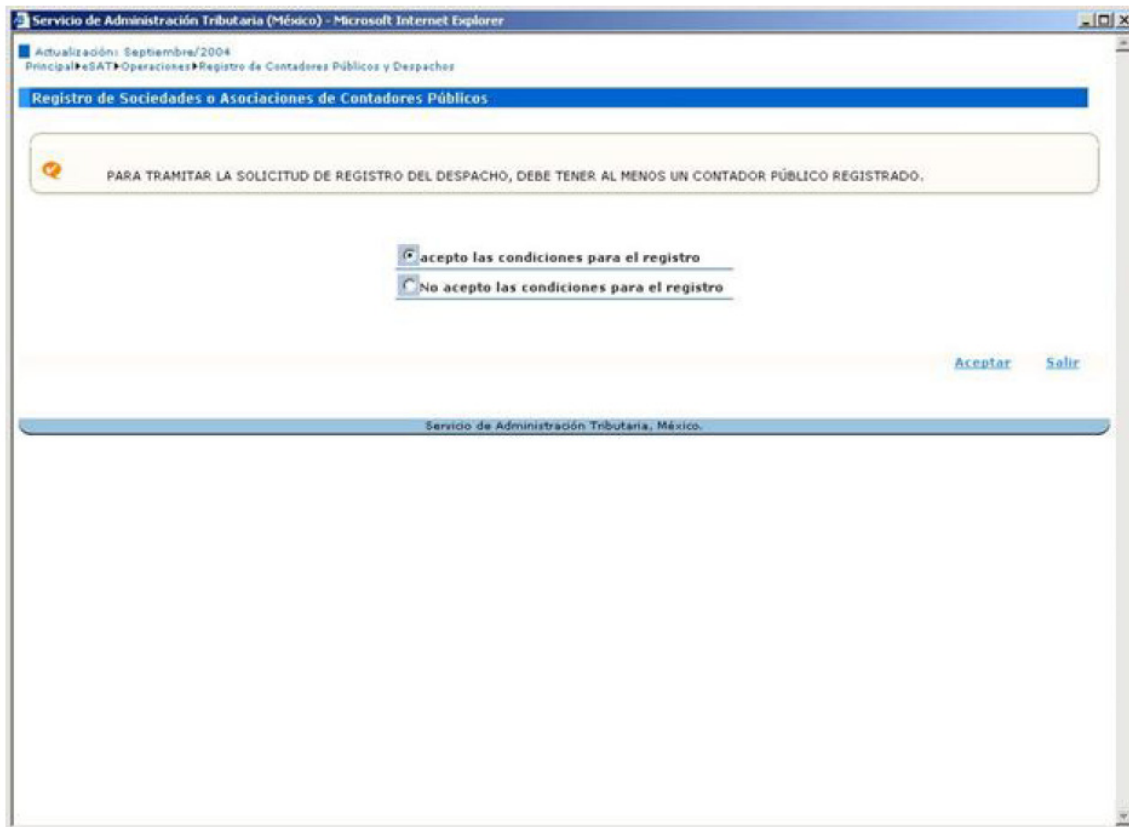


Fig. 8

Una vez que ha aceptado los términos, puede iniciar la solicitud de registro. El sistema le presentará la siguiente pantalla, que consta de 4 secciones principales:

- **Encabezado:** Contiene los datos del usuario que realiza el trámite. **I**
- **Sección de ayuda y cerrar sesión:** Esta opción le permitirá ingresar con otro usuario, si así lo requiriera, o terminar la sesión que tiene activa. Además, puede revisar la documentación con las preguntas frecuentes sobre la aplicación. **II**
- **Sección de procedimiento:** Se localiza en la parte derecha de la página, donde se muestran los puntos a completar para poder continuar con el registro del CPR. **III**
- **Sección de la aplicación:** Al centro de la página, se encuentra dividido en 2 partes (Despacho, Representante Legal). (Fig.9) **IV**

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal eSAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos(Despachos)

Despacho: RUR60709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

Cerrar sesión



Preguntas Frecuentes

Manual de Usuario

SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHOS

SECUENCIA DE REGISTRO

1. Verificar Datos Generales
2. Agregar CPRs al Despacho
3. Verificar información
4. Enviar para autorización

1.1 Verificar que los datos que identifican al Despacho sean correctos.
1.2 Verificar que los datos que identifican al Representante Legal sean correctos.
1.3 Capturar los datos que se solicitan respecto al Representante Legal.
(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

Despacho: **RUR60709GV3**

[1.1 Datos de Identificación del Despacho](#)

Representante Legal

[1.2 Datos de Identificación del Representante Legal](#)

[1.3 Datos a Capturar por el Representante Legal](#)

Datos a capturar por el Representante Legal

Num. de Escritura	
Fecha de Certificación del poder	
Num. de Notaría que certificó el poder	
Correo electrónico (Email):	

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 9

Como podrá observar, cada sección de la aplicación (Despacho y Representante Legal), tiene ligas de enlace que contienen la información que automáticamente se obtiene del RFC proporcionado, donde podrá verificar la misma. Una vez que haya capturado esa información, deberá dar clic a la liga de "Continuar" para seguir con el registro de la solicitud.

Una vez que se ha actualizado la información, el sistema le presentará la siguiente pantalla, en la que deberá agregar por lo menos un CPR al Despacho. (Fig.10)

Actualización: Septiembre/2004
Principal eSAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR6B0709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHOS

SECUENCIA DE REGISTRO

1. Verificar Datos Generales
2. Agregar CPR's al Despacho
3. Verificar información
4. Enviar para autorización

Agregar CPR's al Despacho:

- 2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
- 2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
- 2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
- 2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
- 2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (cuando aplique)
(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

Relacionar nuevos CPR's al Despacho:

2.1 RFC: 2.2 [Agregar CPR's](#)

ZENM220426DT9 GUVM170815F23 EICA220513SC3

[Preguntas Frecuentes](#)

[Manual de Usuario](#)

[Continuar](#) [Salir](#)

[2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P.](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 10

Siguiendo con las instrucciones marcadas, deberá capturar el RFC del CPR a agregar, y posteriormente presionar la liga "Agregar CPR's". Con esta acción, el sistema buscará y validará la información del CPR que se quiere asociar. Si no existiera ninguna inconsistencia, se desplegará su información correspondiente. (Fig. 11)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal eSAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: AAA781020UB3 Nombre: ALIMENTOS Y ACCESORIOS PARA ACUARIOS NUTR PEZ SA Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ

SOLICITUD

SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHOS

SECUENCIA DE REGISTRO

1. Verificar Datos Generales
2. Agregar CPRs al Despacho
3. Verificar información
4. Enviar para autorización

2. Agregar CPRs al Despacho:
2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (Cuado aplique)
(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: EICA220513SC3 2.2 Agregar CPR's

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

CPR's Agregados por R.F.C.

	NÚM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	2.3 CARGO	2.4 SUCURSALES	ELIMINAR
1	13	EICA220513SC3	ELIZUNDIA CHARLES ARTURO	Selecciona	Relacionar	X

Continuar Salir

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 11

Al lado del Nombre del CPR se ubica un control (Combo Box), donde deberá seleccionar el CARGO que desempeña el CPR en el Despacho. (Fig. 12)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal SAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR680709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SE Usuario: GUGA23042528A Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHOS

SECUENCIA DE REGISTRO

1 Verificar Datos Generales
2 Agregar CPRs al Despacho
3 Verificar información
4 Enviar para autorización

2 Agregar CPRs al Despacho:
2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (cuando aplique)
(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: 2.2 Agregar CPR's

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

CPR's Agregados por R.F.C.

NÚM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	2.3 CARGO	2.4 SUCURSALES	ELIMINAR
1 7	GUVM170815F23	GUERRERO DE LA VEGA JOSE MA	Selecciona Selecciona CONTADOR AUDITOR SOCIO TITULAR DIRECTOR GENERAL DIRECTOR GERENTE DE AUDITORIA ADMINISTRADOR SOCIO DIRECTOR GERENTE	Relacionar S.H.C.P. Salir	X

Preguntas Frecuentes

Manual de Usuario

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 12

Opcionalmente, presionar el link "Relacionar" debajo del encabezado "SUCURSALES", donde seleccionará una o varias sucursales (en caso que el Despacho cuente con ellas). (Fig. 13)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
PrincipalSATOperacionesRegistro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos(Despachos)

Despacho: RUR6B0709GY3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

[Cerrar sesión](#)

SECUENCIA DE REGISTRO

1. Verificar Datos Generales
2. Agregar CPRs al Despacho
3. Verificar información
4. Enviar para autorización

2. Agregar CPRs al Despacho:

- 2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
- 2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
- 2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
- 2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
- 2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (Cuado aplique)

(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: 2.2 [Agregar CPR's](#)

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

CPR's Agregados por R.F.C.

	NÚM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	2.3 CARGO	2.4 SUCURSALES	ELIMINAR
1	7	GUVM170815F23	GUERRERO DE LA VEGA JOSE MA	CONTADOR	Relacionar	
	SUCURSAL	ENTIDAD	DIRECCIÓN			
	4	GUANAJUATO	BOULEVARD VASCO DE QUIROGA 101 LOS GAVILANES ESQUINA BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS>			
	99	DISTRITO FEDERAL	MAR MARMARA 408 PÓPOTLA MIGUEL HIDALGO DF -> ABIERTO>			

[2.5 CPR's existentes en la B. D. de la S.H.C.P.](#)

[Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 14

Podrá eliminar de la lista los CPRs que desee, presione la imagen en forma de "X". Aparecerá un mensaje donde podrá confirmar la acción. (Fig. 15)

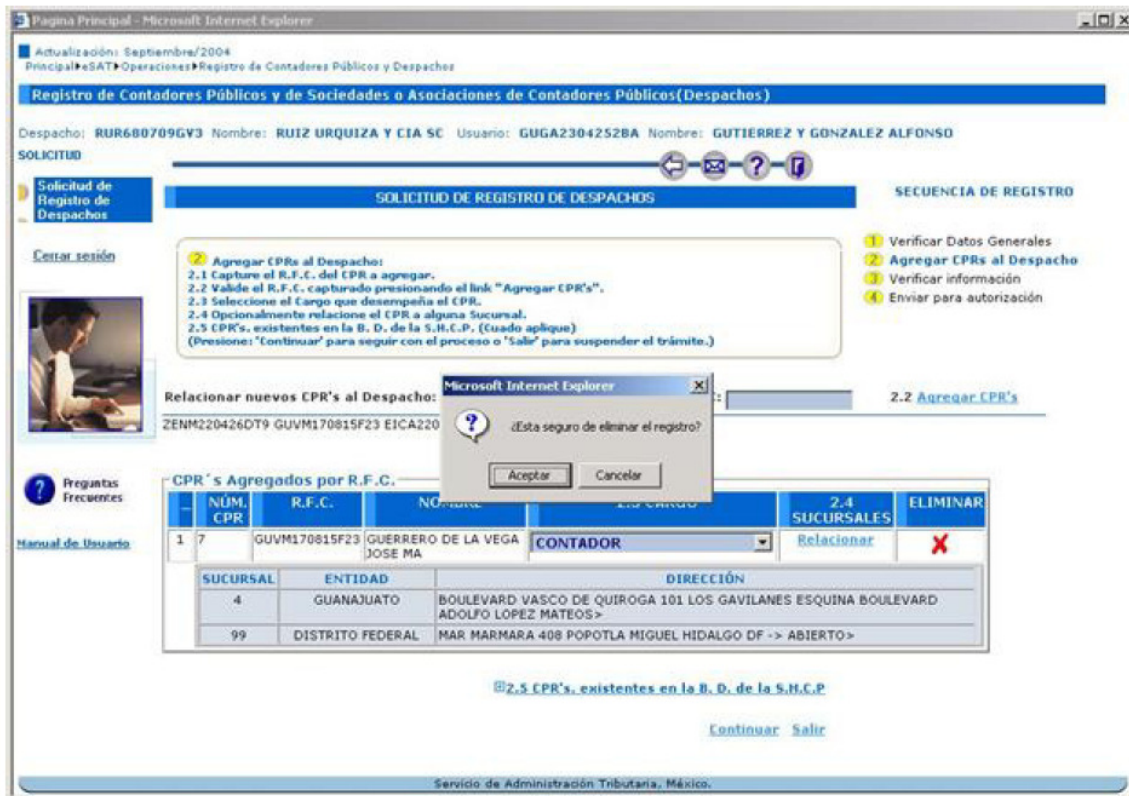


Fig. 15

En caso de que el Despacho ya contara con CPRS existentes en la base de datos de la SHCP, se mostrará una liga que, al presionarla, desplegará la lista de los mismos. (Fig. 16)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal SAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR600709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SE Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

[Cerrar sesión](#)

2. Agregar CPRs al Despacho:
 2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
 2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
 2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
 2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
 2.5 CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (Coado aplique)
 (Presione "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

1. Verificar Datos Generales
 2. Agregar CPRs al Despacho
 3. Verificar información
 4. Enviar para autorización

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: 2.2 [Agregar CPR's](#)

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

2.5 CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P.

CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P.
 (Opcional: Para asignar uno de los sig. CPR's seleccione el Cargo y Opcionalmente Relacione alguna sucursal)

	NÚM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	CARGO	SUCURSALES
1	2489	MOLR420127PEA	MORA LOEWENSTEIN RAUL EDUARDO	Selecciona	Relacionar
2	3714	MOML461201KG6	MONTES MUÑOZ CANO JOSE LUIS	Selecciona	Relacionar
3	3719	CUC3450317ME7	CURTO DE LA CALLE JERONIMO LUIS PATRICIO	Selecciona	Relacionar
4	5881	AUBT4511172X3	ACUÑA BEGNE TOMAS SERGIO	Selecciona	Relacionar
5	6612	GUBE5502254X8	GUTIERREZ BORBOLLA EMILIO SEBASTIAN	Selecciona	Relacionar
6	10784	ROPF581005C98	ROJAS PEREZ FELIPE	Selecciona	Relacionar

[Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig.16

Para poder agregar estos CPRs existentes en la base de datos de la SHCP, al lado del Nombre del CPR se contará con una lista en donde deberá seleccionar el CARGO que desempeña éste en el Despacho. (Fig17)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal > SAT > Operaciones > Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: **RUR680709GV3** Nombre: **RUIZ URQUIZA Y CIA SC** Usuario: **GUGA2304252BA** Nombre: **GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO**

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

[Cerrar sesión](#)

2. Agregar CPRs al Despacho:
 2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
 2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
 2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
 2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
 2.5 CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (Cuado aplique)
 (Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

1. Verificar Datos Generales
 2. Agregar CPRs al Despacho
 3. Verificar información
 4. Enviar para autorización

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: 2.2 [Agregar CPR's](#)

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

2.5 CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P.

CPR's. existentes en la B. D. de la S.H.C.P.
 (Opcional: Para asignar uno de los sig. CPR's seleccione el Cargo y Opcionalmente Relacione alguna sucursal)

	NUM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	CARGO	SUCURSALES
1	2489	MOLR420127PEA	MORA LOEWENSTEIN RAUL EDUARDO	Selecciona	Relacionar
2	3714	MOML461201KG6	MONTES MUÑOZ CANO JOSE LUIS	Selecciona	Relacionar
3	3719	CUC3450317ME7	CURTO DE LA CALLE JERONIMO LUIS PATRICIO	CONTADOR AUDITOR SOCIO TITULAR	Relacionar
4	5881	AUBT4511172X3	ACUÑA BEGNE TOMAS SERGIO	DIRECTOR GENERAL DIRECTOR	Relacionar
5	6612	GUBE5502254X8	GUTIERREZ BORBOLLA EMILIO SEBASTIAN	GERENTE DE AUDITORIA ADMINISTRADOR	Relacionar
6	10784	ROPFS81005C98	ROJAS PEREZ FELIPE	SOCIO DIRECTOR GERENTE	Relacionar

[Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 17

Y opcionalmente, presionar el link "Relacionar" debajo del encabezado "SUCURSALES" donde seleccionará una o varias sucursales (en caso que el Despacho cuente con ellas). (Fig. 18)

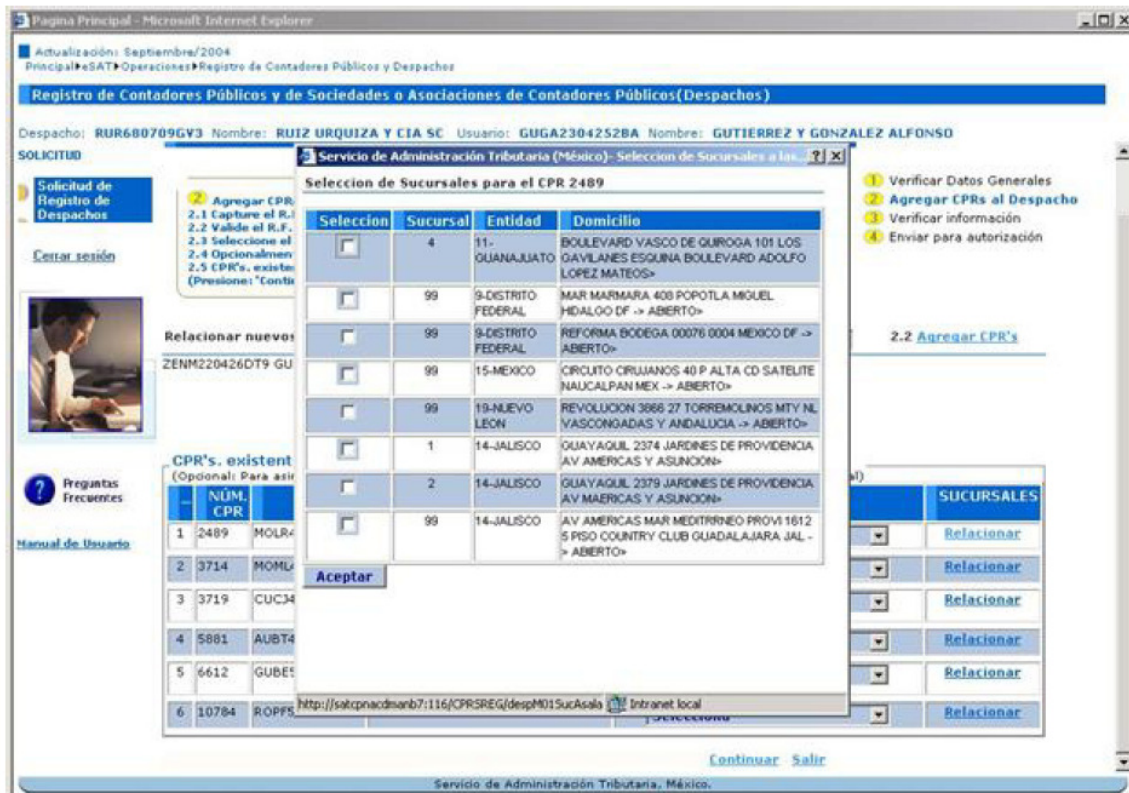


Fig. 18

Al relacionar una o varias sucursales, la información de las mismas se desplegará debajo del CPR al que se asignaron. (Fig. 19)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal SAT Operaciones Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR680709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

Solicitud de Registro de Despachos

2.1 Capture el R.F.C. del CPR a agregar.
2.2 Valide el R.F.C. capturado presionando el link "Agregar CPR's".
2.3 Seleccione el Cargo que desempeña el CPR.
2.4 Opcionalmente relacione el CPR a alguna Sucursal.
2.5 CPR's, existentes en la B. D. de la S.H.C.P. (Cuado aplique)
(Presione "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

3. Verificar información
4. Enviar para autorización

[Cerrar sesión](#)

Relacionar nuevos CPR's al Despacho: 2.1 RFC: 2.2 Agregar CPR's

ZENM220426DT9 GUVMI70815F23 EICA220513SC3

2.5 CPR's, existentes en la B. D. de la S.H.C.P.

CPR's, existentes en la B. D. de la S.H.C.P.
(Opcional: Para asignar uno de los sig. CPR's seleccione el Cargo y Opcionalmente Relacione alguna sucursal)

NÚM. CPR	R.F.C.	NOMBRE	CARGO	SUCURSALES						
1 2489	MOLR420127PEA	MORA LOEWENSTEIN RAUL EDUARDO	SOCIO	Relacionar						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SUCURSAL</th> <th>ENTIDAD</th> <th>DIRECCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>GUANAJUATO</td> <td>BOULEVARD VASCO DE QUIROGA 101 LOS GAVILANES ESQUINA BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS></td> </tr> </tbody> </table>					SUCURSAL	ENTIDAD	DIRECCIÓN	4	GUANAJUATO	BOULEVARD VASCO DE QUIROGA 101 LOS GAVILANES ESQUINA BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS>
SUCURSAL	ENTIDAD	DIRECCIÓN								
4	GUANAJUATO	BOULEVARD VASCO DE QUIROGA 101 LOS GAVILANES ESQUINA BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS>								
2 3714	MOML461201KG6	MONTES MUÑOZ CANO JOSE LUIS	Selecciona	Relacionar						
3 3719	CUC3450317ME7	CURTO DE LA CALLE JERONIMO LUIS PATRICIO	Selecciona	Relacionar						
4 5881	AUBT4511172X3	ACUÑA BEGNE TOMAS SERGIO	Selecciona	Relacionar						
5 6612	GUBES502254X8	GUTIERREZ BORBOLLA EMILIO SEBASTIAN	Selecciona	Relacionar						
6 10784	ROPF581005C98	ROJAS PEREZ FELIPE	Selecciona	Relacionar						

[Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig.19

Una vez terminado de asociar los CPRs al Despacho, accione el link de enlace "Continuar".

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Al accionar el link de enlace “Continuar”, el sistema presentará la siguiente pantalla. (Fig. 20)

Si considera necesario cambiar algún dato capturado, el sistema, a través de los links que se encuentran en la parte inferior de la página, le permitirá regresar a la sección correspondiente. Si está completamente seguro de la información que se presenta, y no desea corregir ninguna información del Despacho y/o CPR Agregado, deberá accionar el link de enlace “Continuar”.

Actualización: Septiembre/2004
Principal » SAT » Operaciones » Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR680709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD **SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHOS** SECUENCIA DE REGISTRO

3. Verificar información:
3.1 Verificar los datos que identifican al Despacho.
3.2 Verificar los datos que identifican al Representante Legal.
3.3 Verificar los datos Capturados del Representante Legal.
3.4 Verificar los datos de los CPR's Agregados.
(Presione: "Corregir Inf. del despacho" para corregir la información Capturada por el Representante Legal.
"Corregir Información de CPR's" para corregir Inf. de los CPR's agregados.
(Presione: "Continuar" para seguir con el proceso o "Salir" para suspender el trámite.)

1. Verificar Datos Generales
2. Agregar CPRs al Despacho
3. Verificar información
4. Enviar para autorización

Despacho RFC: RUR680709GV3

Representante Legal [3.1 Datos de Identificación del Despacho](#)

[3.2 Datos de Identificación del Representante Legal](#)

[3.3 Datos a Capturar por el Representante Legal](#)

CPR's Agregados [3.4 Información de CPR's Agregados](#)

[Corregir Información del Despacho](#) [Corregir Información de CPR's](#) [Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 20

Con esta acción, el sistema le presentará la siguiente página en la que se muestra la dirección o correo electrónico. Si desea, puede actualizar dicha dirección. (Fig. 21)

Página Principal - Microsoft Internet Explorer

Actualización: Septiembre/2004
Principal » SAT » Operaciones » Registro de Contadores Públicos y Despachos

Registro de Contadores Públicos y de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos)

Despacho: RUR600709GV3 Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC Usuario: GUGA2304252BA Nombre: GUTIERREZ Y GONZALEZ ALFONSO

SOLICITUD

[Solicitud de Registro de Despachos](#)

[Cerrar sesión](#)



[Preguntas Frecuentes](#)

[Manual de Usuario](#)

ENVÍO DE TRÁMITE

 PARA CUALQUIER TIPO DE TRÁMITE ES NECESARIO QUE CONFIRME SU CORREO ELECTRÓNICO O EMAIL PARA NOTIFICARLE OPORTUNAMENTE EL RESULTADO DE SU TRÁMITE. Si desea modificar el nombre del correo favor de dar click en la liga de Actualizar que se encuentra del lado derecho del nombre existente y aceptar el cambio.

Para mayor información, tiene a su disposición las siguientes alternativas: Acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente o bien al Módulo de Asistencia más cercano; A través del buzón de correo electrónico asisnct@sat.gob.mx o vía telefónica en México, DF y área metropolitana al 5227-0297 y del resto del país sin costo 01800-9045000.

Correo Electrónico (Email)

Email: rorr7199@sat.gob.mx [Actualizar](#)

[Continuar](#) [Salir](#)

Servicio de Administración Tributaria, México.

Fig. 21

CONSTANCIA DE RECIBO O ACUSE

Al accionar el link de enlace “Continuar”, el trámite de la solicitud queda completamente registrado, y el sistema le proporciona un acuse o constancia de recibo, tal como lo muestran las figuras 22 y 23, mismo que deberá llegar a la dirección electrónica de correo especificada.

The screenshot shows a web browser window with the title "SHCP. SAT. Administración General de Asistencia al Contribuyente / Destrucción de Mercanci - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://satcpnacdmab7:116/CPRREG/despM02Acuse.asp". The page content includes the Mexican coat of arms and the text "SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO". The form is titled "Acuse de Recibo De Solicitud de Registro de Despachos" and contains the following information:

FOLIO DE REGISTRO DE TRAMITE: 2

Despacho:
Nombre: RUIZ URQUIZA Y CIA SC
R.F.C.: RUR680709GV3

Fecha y Hora de Recepción de Información: 11/10/2005 16:18:45
Medio de presentación: Internet

DATOS CAPTURADOS
Representante Legal: GUGA2304252BA
Num. Escritura: 4345345
Fecha de Certificación de: 12/10/2001
poder :
Num. de Notaría que certificó el: 6767
poder :
Correo electrónico (Email): rorr7199@SAT.GOB.MX

Cadena Original:
2|RUR680709GV3|RUIZ URQUIZA Y CIA SC|11/10/2005 16:18:45|G
UGA2304252BA|4345345|2/10/2001|6767|rorr7199@SAT.GOB.MX|8|1|
2489|3|1

Sello Digital:
SELLO NO VALIDO PRUEBA DESARROLLOk11ksadaksd1aksd11aksd11a

Fig. 22

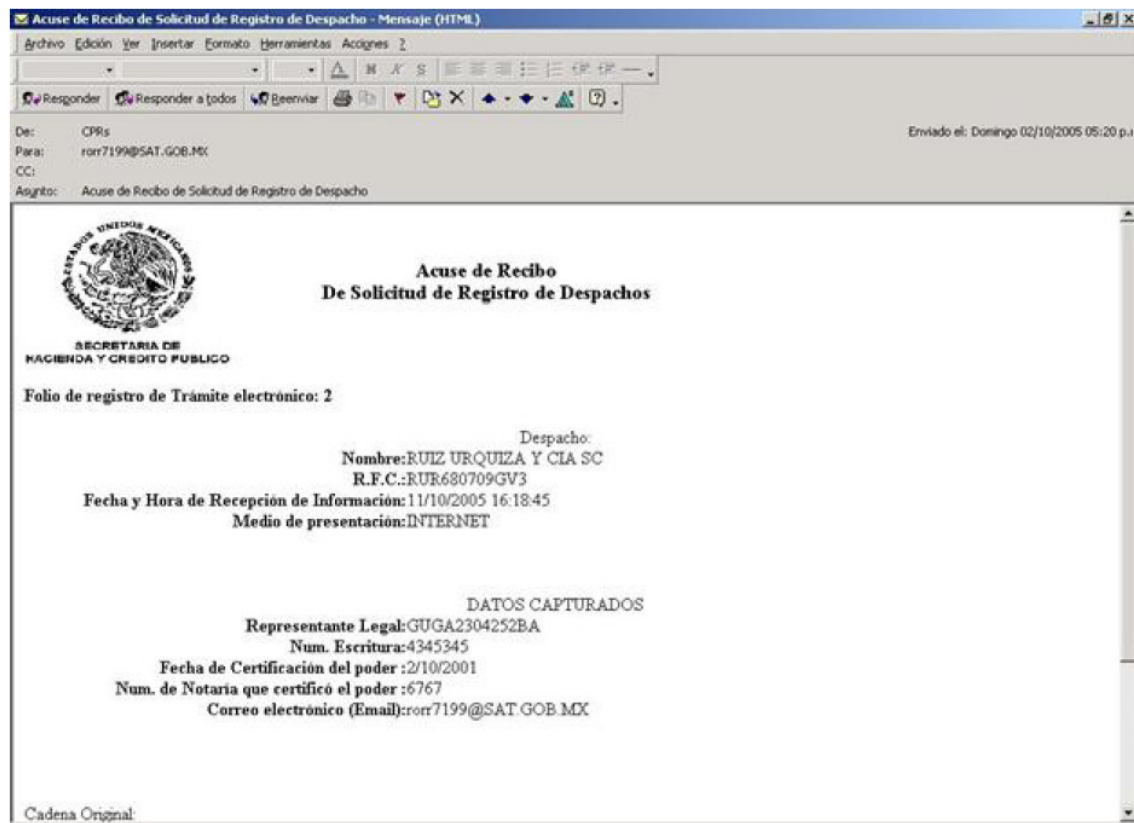


Fig. 23

ANEXO 1.- SEGURIDAD DE ACCESO

Recomendaciones de seguridad.

- Es importante que recuerde que cuando recién se ha generado su cuenta, el sistema tiene registrada la palabra "contraseña" como contraseña genérica de inicio.
- Cabe señalar que el campo de contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas por lo que debe prestar atención al estado en que se encuentre la tecla de Mayúsculas / Minúsculas.

Ejemplo:

“contraseña” **no es igual a** “CONTRASEÑA”

- La normatividad para especificar una nueva contraseña establece que la longitud deberá encontrarse entre 8 y 16 caracteres.
- Es muy importante que la contraseña le resulte fácil de recordar y no la comparta con terceras personas. Le recomendamos no escribirla o dejarla al alcance de otras personas.

ANEXO 2. – INSTALACIÓN DEL PLUG-IN DE JAVA

Seleccione la liga “Descarga del Software de Java en Información Adicional sobre los Plug-in de Java”. (Fig. 1)

Autenticacion mediante FEA - Microsoft Internet Explorer

Registro o Modificación de Asociaciones de Contadores Públicos (Despachos).
Introduzca la información del Despacho que a continuación se le solicita.

RFC

Contraseña de clave privada

Clave Privada (*.key) Buscar

Certificado (*.cer) Buscar

Continuar

Ayuda

1 Para poder utilizar este sitio es necesario tener instalado el Plug-in de Java versión 1.3.1.07, si no cuenta con él lo puede descargar de la página del SAT en la opción [Descarga del Software de Java en Información Adicional sobre los Plug-in de Java.](#)

2 Deberá contar con su llave privada la cual le será solicitada al presionar el botón de acceder.

3 Deberá contar con el certificado que le fue proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria.

Fig. 1

Se mostrará la siguiente pantalla en donde seleccionará la versión 1.3.1_07, dando clic en la liga correspondiente. (Fig. 2)



Fig. 2

Enseguida se mostrará la pantalla que le indica si desea abrir el archivo, o guardarlo en su equipo, preferentemente seleccione abrir dando clic en el botón “Abrir”. (Fig.3)



Fig. 3

Y comenzará la descarga del software. (Fig. 4)

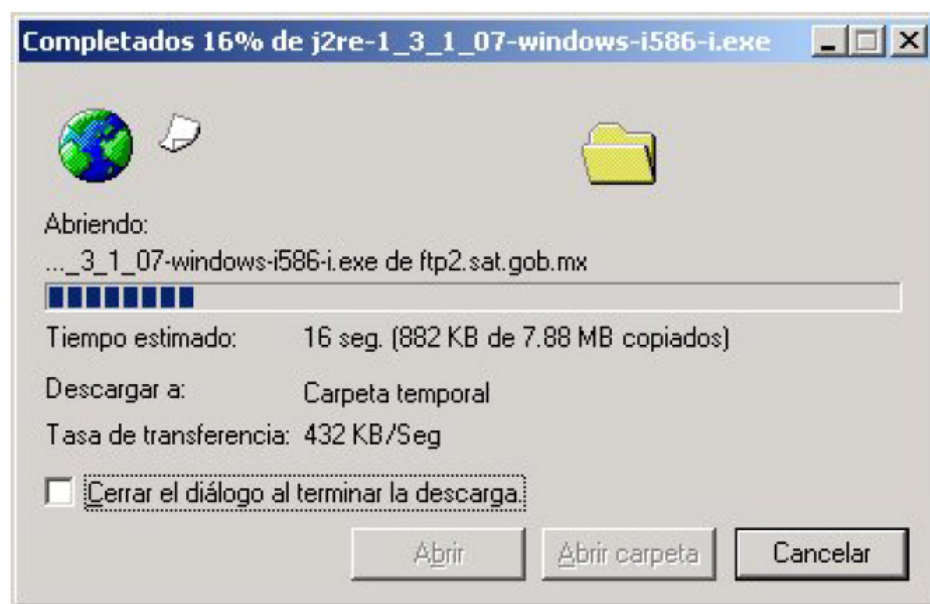


Fig. 4

Terminando, mostrará la siguiente pantalla de licencia, dar clic en el botón "SI". (Fig. 5)

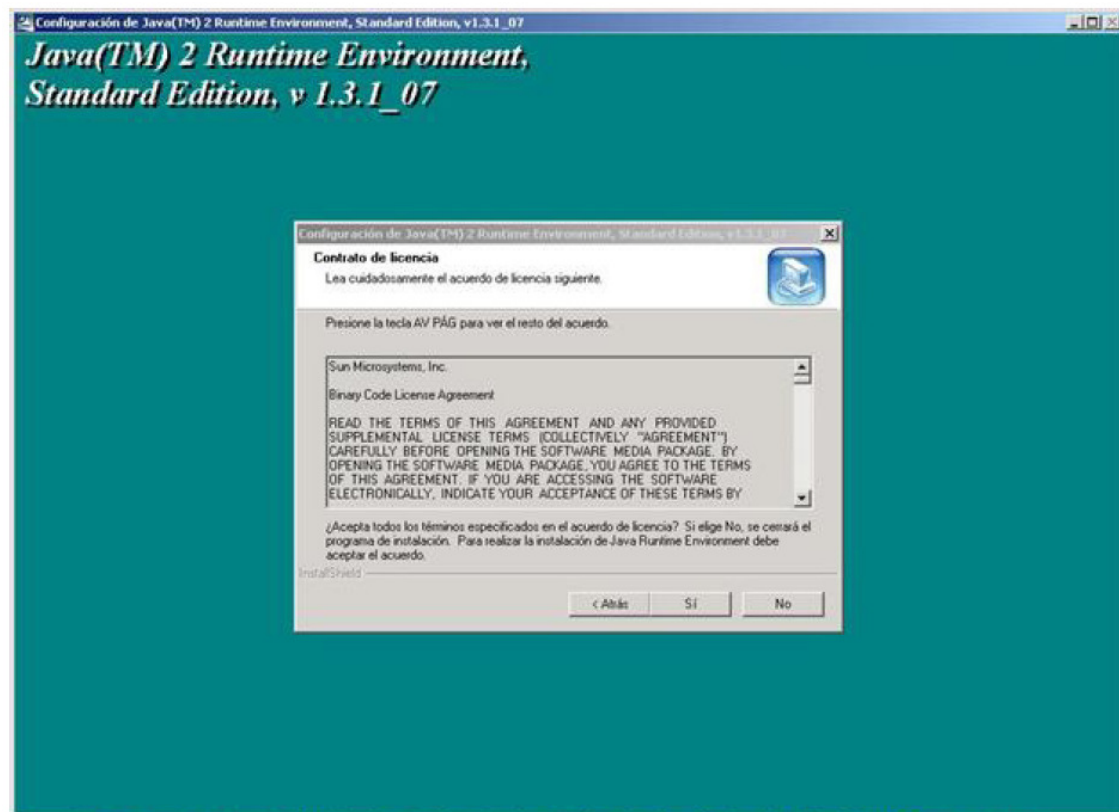


Fig. 5

Enseguida se mostrará la siguiente pantalla, dar clic en el botón "Siguiente". (Fig. 6)

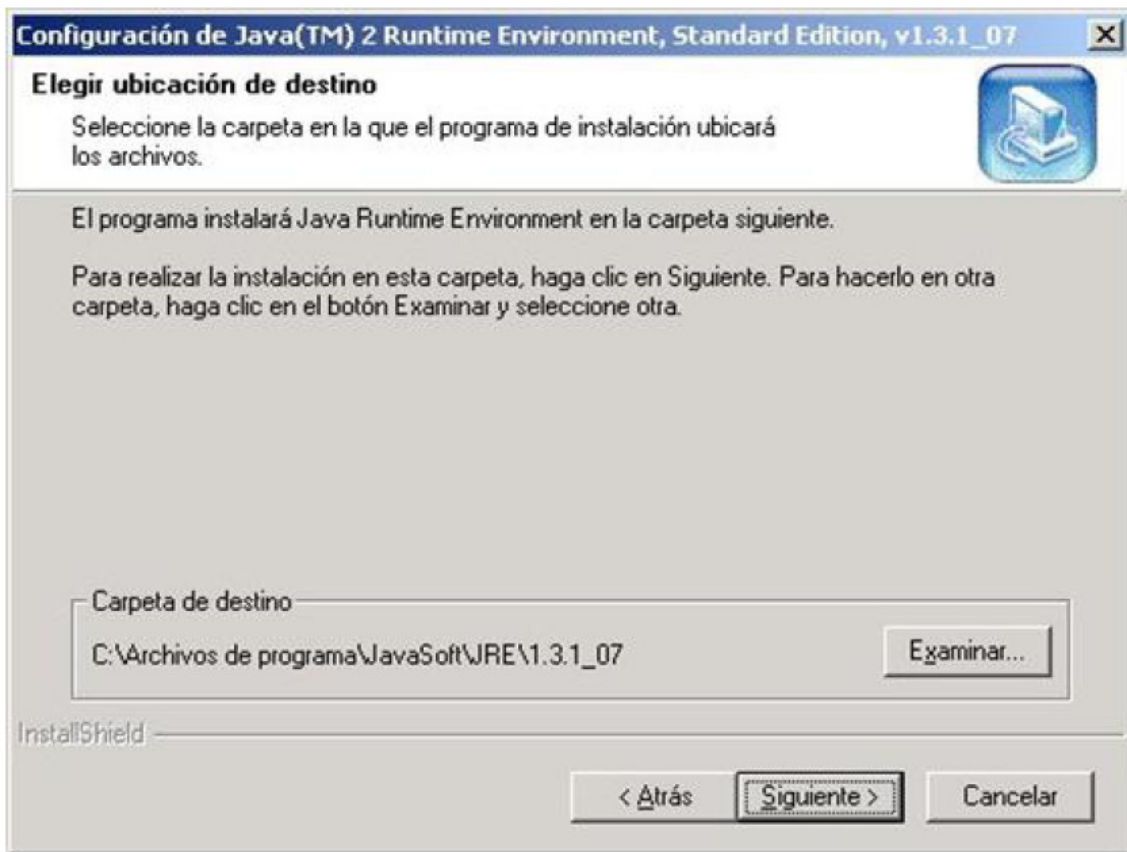


Fig. 6

Se desplegará la siguiente pantalla, dar clic en el botón “Siguiente”, seleccionando como navegador, el preseleccionado. (Fig. 7)

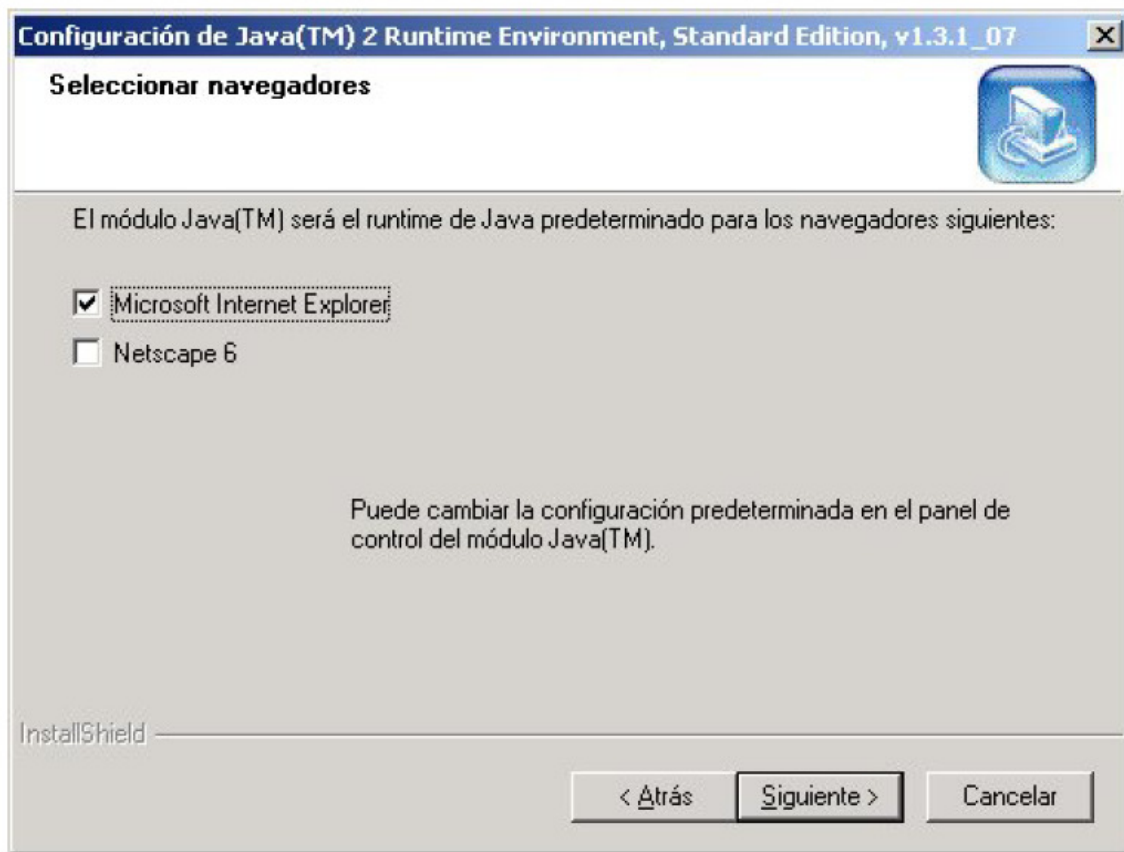


Fig. 7

Mostrará la siguiente pantalla con la carga de los archivos. (Fig. 8)

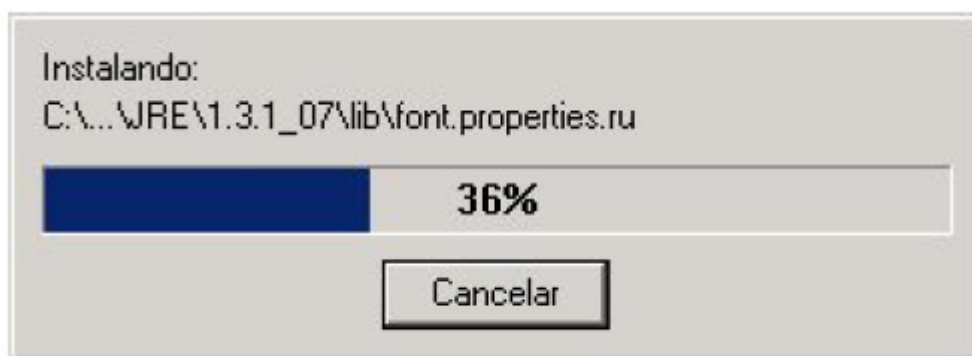


Fig. 8

Seleccione la opción de "No, reiniciará el equipo mas tarde", y dé clic en el Botón "Finalizar" para concluir con la instalación. (Fig. 9)



Fig. 9