



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales.

Enero 2023

V.2.0.1



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

Índice

	Página
Introducción al aplicativo Relaciones Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales.	3
Acceso al Sistema.....	3
Procedimiento para la presentación del aviso de relaciones (Socios, accionistas, asociados y representantes legales).....	4



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

Introducción al aplicativo Relaciones Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales.

Derivado de la obligación que tienen las Personas Morales de realizar la modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una Persona Moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa o poder de mando o aquellas que presentaron su aviso por cambio de residencia fiscal y deban presentar el alta de sus representantes legales, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) pone a tu disposición una aplicación para llevar a cabo dichas actualizaciones.

Acceso al Sistema

Para ingresar dirígete al Portal del SAT y da clic en el menú superior Empresas, posteriormente en el apartado Trámites del RFC selecciona la opción Actualización en el RFC, da clic en “Actualiza la información de socios o accionistas” en donde podrás visualizar la información general referente a la actualización, posteriormente da clic en Iniciar para actualizar a sus socios, accionistas, asociados y/o representantes legales.

Se sugiere utilizar el navegador Firefox 94.0.1 o superior, así como configurar el mismo para permitir el uso de ventanas emergentes.

Inicia sesión con tu e.firma vigente para ello, el aplicativo mostrará la pantalla de autenticación, da clic en Buscar y ubica tu Certificado (.cer) y Clave privada (.key), posteriormente capture la contraseña de su clave privada; y da clic en Enviar.

No olvide leer el aviso de privacidad simplificado que se muestra debajo de los campos de autenticación.



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

Procedimiento para la presentación del aviso de relaciones (Socios, accionistas, asociados y representantes legales)

1. Una vez que haya ingresado al sistema, elija la opción: **Nueva Solicitud.**



2. Se mostrará el siguiente formulario para iniciar con la captura de los datos

The screenshot shows the 'Nueva solicitud' form. At the top, there is a progress indicator with three steps: 1. Actualización de estructura orgánica (highlighted), 2. Firma, and 3. Acuse. Below the progress indicator, the text reads 'Seleccione los parámetros que identifican a su sociedad'. There are three input fields: 'Tipo de sociedad' (dropdown), 'Tipo específico de sociedad' (dropdown), and 'dd/mm/aaaa' (date field). Below these fields is a red button labeled 'Agregar nuevo socio o accionista'. At the bottom, there is a text prompt 'Adjunta los documentos que amparan la actualización de estructura orgánica.' and a red button labeled 'Cargar archivo'.



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

3. Elija una opción del combo denominado **Tipo de sociedad**.

The screenshot shows the 'Nueva solicitud' (New request) form. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Histórico', 'Solicitudes', and 'Cerrar sesión'. Below the title, a progress bar indicates three steps: 1. Actualización de estructura orgánica, 2. Firma, and 3. Acuse. The main form area contains a dropdown menu for 'Tipo de sociedad' which is currently open, showing three options: 'SOCIEDAD ANONIMA', 'SOCIEDAD CIVIL', and 'SOCIEDAD COOPERATIVA'. To the right of this dropdown is another dropdown for 'Tipo específico de sociedad' and a date field 'dd/mm/aaaa'. Below these fields is a red button labeled 'Agregar nuevo socio o accionista'. At the bottom of the form, there is a text area for attaching documents and a red button labeled 'Cargar archivo'.

El combo denominado **Tipo específico de sociedad** mostrará las opciones de acuerdo con el tipo de sociedad seleccionado, elija una opción.

This screenshot shows the same 'Nueva solicitud' form, but now the 'Tipo específico de sociedad' dropdown menu is open. The 'Tipo de sociedad' dropdown is now closed and shows 'SOCIEDAD ANONIMA'. The 'Tipo específico de sociedad' dropdown shows three options: 'VARIABLE (SA DE CV)', 'SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)', and 'SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD'. A red button labeled 'Agregar' is visible next to the dropdown. The rest of the form, including the progress bar and document upload area, remains the same as in the previous screenshot.



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

En el campo de **Fecha** selecciona en el calendario la fecha del aviso (Tratándose de la constitución de la persona moral, capture la fecha en que se firmó el acta o documento protocolizado por parte del fedatario público. En el caso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, capture la fecha de asamblea en que se determinó la actualización).

4. Para agregar a un nuevo socio, accionista, asociado o representante legal, de clic en el botón: **Agregar nuevo socio o accionista.**

5. En la siguiente pantalla se deberán llenar los datos conforme a lo siguiente:



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

- a) Ingresa el **RFC** del socio, accionista, asociado o representante legal.

RFC
ABC020202B02

- b) Si la **sociedad cuenta con estructura accionaria** se mostrará el **botón Accionista** mismo que debe activar con la opción **Sí**.

Accionista
 Sí

En el campo de **% de Participación** se deberá ingresar **el porcentaje de participación del socio o accionista**.

% de Participación
40

Nota: La suma de los porcentajes de participación de todos los socios o accionistas deberá ser del 100 % para poder continuar.

- c) Si la **sociedad NO cuenta con estructura accionaria** se mostrará el botón **Asociado** mismo que debe activar con la opción **Sí**.

Para este caso el sistema no solicitará un porcentaje de participación.

Asociado
 Sí



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

- d) Se debe especificar si el socio, accionista o asociado es representante legal, para ello se debe activar el botón **Rep Legal** en **Sí**, en caso contrario se debe dejar la opción **No**:

Rep legal

Sí

- e) Si el botón **Rep Legal** se activa en **Sí** se deberá especificar si el nombramiento lo sustenta el documento protocolizado, para ello se debe activar en **Sí**.

¿El nombramiento como representante legal está sustentado en los archivos que amparan la actualización de estructura orgánica?

Sí

- f) En caso de que el nombramiento no lo sustente el documento protocolizado, se deberá subir el **documento notarial** donde se **acredite las facultades de representación legal**, así como su **identificación oficial vigente**. Se debe elegir el tipo de documento y después dar clic en el botón **Seleccionar**.

RFC: AAAA010101001

Accionista: Sí

% de Participación: 40

Rep legal: Sí

Control efectivo: No

Inicio de vigencia: 12/10/2022

¿El nombramiento como representante legal está sustentado en los archivos que amparan la actualización de estructura orgánica? No

Seleccione el tipo de documento que va a cargar: Tipo de documento

Arrastra y suelta tu archivo

Seleccionar



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

- g) Se deberá indicar si el socio, accionista, asociado o representante legal tiene control efectivo.



En el campo de **Inicio de vigencia** selecciona en el calendario la fecha de inicio de vigencia del socio, accionista, asociado o representante legal misma que debe ser igual a la fecha del documento protocolizado (Tratándose de la constitución de la persona moral, capture la fecha en que se firmó el acta o documento protocolizado por parte del fedatario público. En el caso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, capture la fecha de asamblea en que se determinó la actualización).

Nota: Para agregar un socio, accionista, asociado o representante legal extranjero Persona Física o Persona Moral, se deberá colocar **un solo RFC genérico** de acuerdo con el tipo de persona y posterior a ello seleccionar la nacionalidad de cada uno de ellos.

En el caso de los socios, accionistas o asociados extranjeros que no estén obligados a inscribirse en el RFC, deberán adjuntar la forma oficial 96 como Identificación Oficial vigente.



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

RFC genérico para Persona Moral: **EXT990101NI**

RFC genérico para Persona Física: **EXTF990101NI**

Nuevos asociados

RFC: EXT990101NI | Accionista: SI | % de Participación: 60 | Rep legal: SI | Control efectivo: SI | Inicio de vigencia: 12/10/2022

Añade las nacionalidades correspondientes a los socios o accionistas del extranjero.

China, Suiza, Canadá, China

¿El nombramiento como representante legal está sustentado en los archivos que amparan la actualización de estructura orgánica? SI

RFC: EXTF990101NI | Accionista: SI | % de Participación: 40 | Rep legal: No | Control efectivo: No | Inicio de vigencia: dd/mm/aaaa

Añade las nacionalidades correspondientes a los socios o accionistas del extranjero.

Alemania, Alemania, Argentina, Canadá, Chile, Colombia, España, Estados Unidos de América, Honduras, India

Agregar nuevo socio o accionista

6. Se deberán adjuntar los documentos que amparen el aviso de actualización, así como, la identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Cédula Profesional y Forma Migratoria Vigente para el caso de extranjeros) de cada uno de los socios, accionistas, asociados y representantes legales (en el caso de extranjeros que no estén obligados a su inscripción al RFC deberá adjuntar la Forma Oficial 96) dando clic en el botón **Cargar archivo**; en caso de que la documentación no este completa, **será motivo de rechazo** de su solicitud.

Nota: para el caso en el que los socios, accionistas, asociados y representantes legales sean personas morales deberán adjuntar el poder notarial e identificación del representante legal para acreditar su personalidad.

Adjunta los documentos que amparan la actualización de estructura orgánica.

Cargar archivo



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

- a) En la siguiente ventana se debe elegir el tipo de documento y después dar clic en el botón **Seleccionar**.



Se debe marcar la ruta donde se encuentra el documento y dar clic en el botón **Abrir** y posteriormente en el botón **Confirmar**.

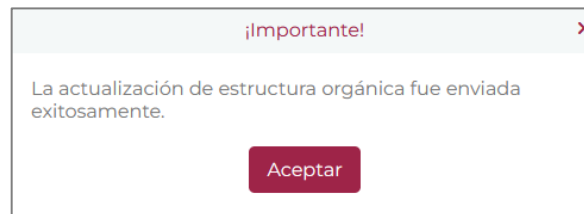
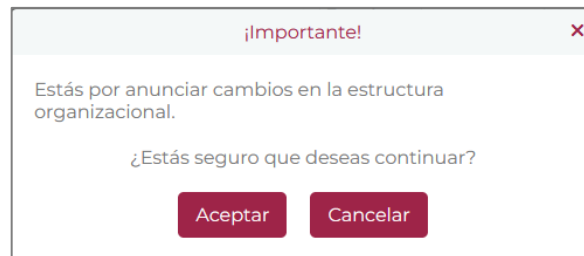
7. Dar clic en el botón **Firmar**.

En la siguiente ventana da clic en Examinar y ubica tu Certificado (.cer) y Clave privada (.key), posteriormente captura la contraseña de tu clave privada; y da clic en el botón Firmar y autorizar cambios.



Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales

El sistema mostrará el mensaje: **Estás por anunciar cambios en la estructura organizacional. ¿Estás seguro que deseas continuar?** Si estás de acuerdo da clic en el botón **Aceptar**.



8. Obtén tu acuse de recepción y da clic en el botón **Finalizar**.