Guía de llenado “DECLARANOT en línea”

Aviso de Omisión de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales

Julio 2019

Índice

1. ACCESO AL SISTEMA

a) Con contraseña
b) Con e.firma

2. MENÚ PRINCIPAL

a) Avisos

3. LLENADO DEL AVISO

Aviso de Omisión de solicitud de inscripción o de Avisos de liquidación o cancelación de personas morales:

a) Datos de la operación
- Cesación total de Operaciones
- Escisión Total de Sociedades
- Fusión Total de Sociedades
- Inscripción
- Liquidación Total del Activo

b) Vista previa
c) Envío del aviso

4. IMPRESIÓN DE ACUSE

5. CONSULTA DEL AVISO

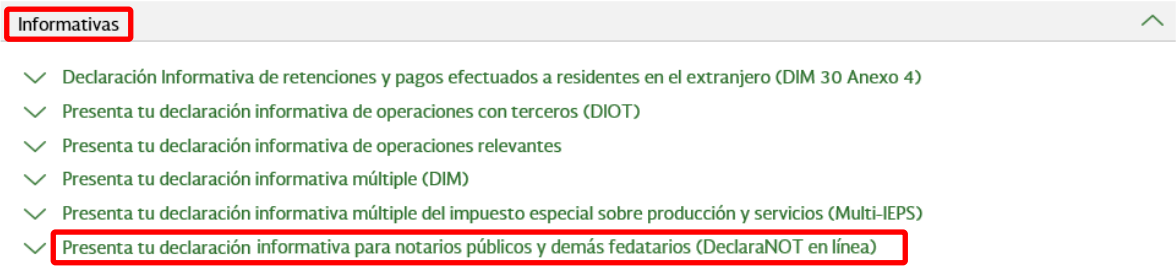
6. CATÁLOGO

1. ACCESO AL SISTEMA <<

Para ingresar al sistema, sigue la ruta www.sat.gob.mx:

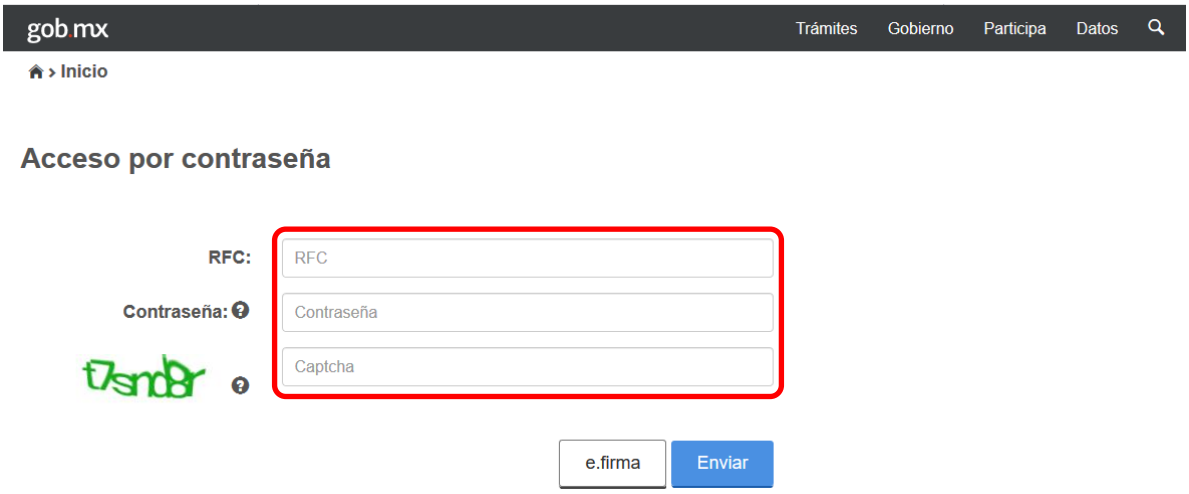
- Personas / Declaraciones / Ver más...

- Informativas / Presenta tu declaración Informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).



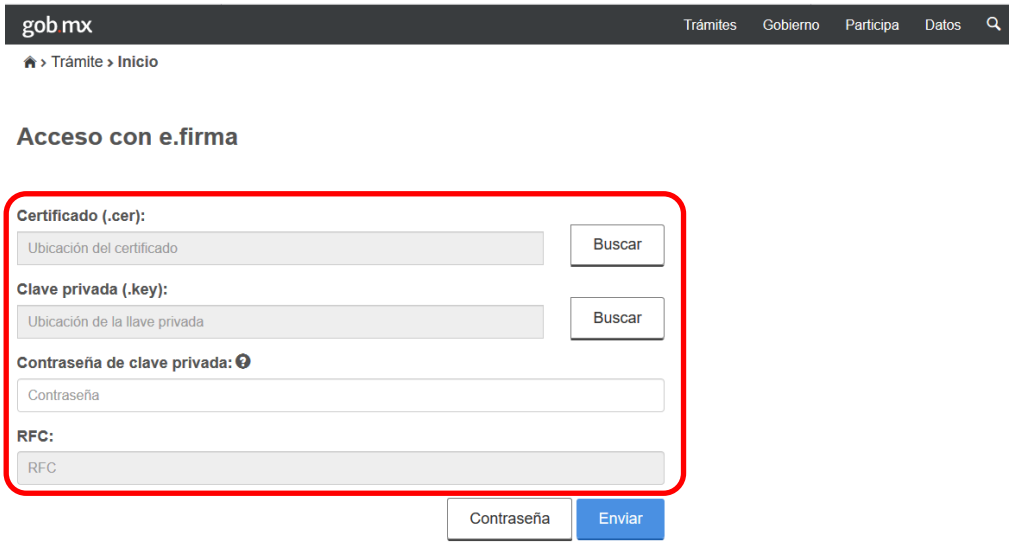
a) Acceso por contraseña<<

Deberás capturar RFC, contraseña y captcha para ingresar a la declaración.



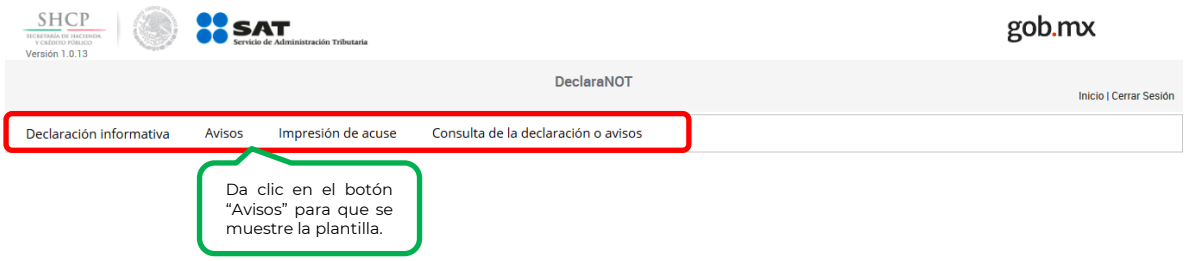
b) Acceso con e.firma. <<

Deberás cargar el certificado (.cer) y la clave privada (.key), posteriormente captura la contraseña de clave privada para ingresar a la declaración.



2. LLENADO DEL AVISO

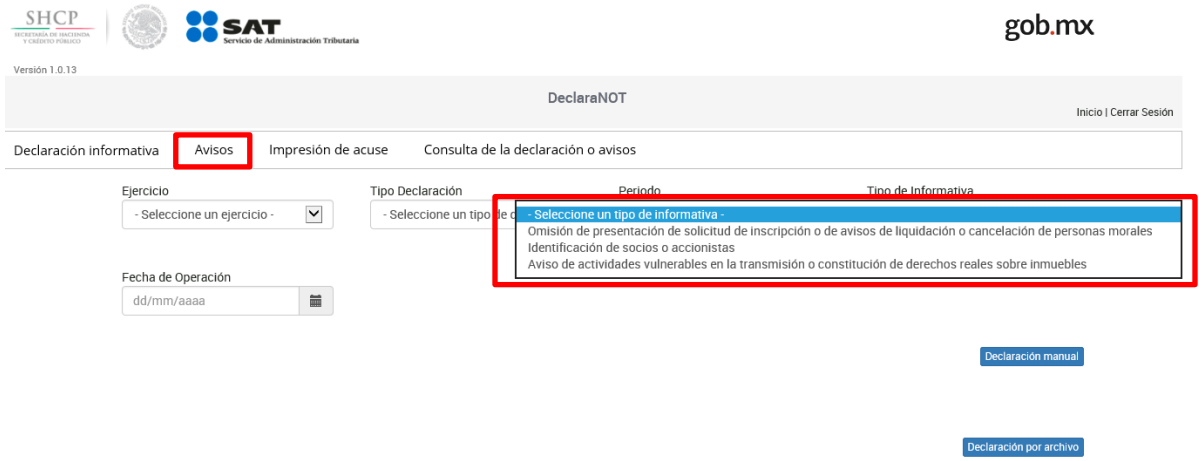
Cuando ingreses al sistema verás el siguiente menú:



a) Avisos

En este apartado puedes presentar los Avisos por:

- Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales.
- Identificación de socios o accionistas.
- Aviso de actividades vulnerables en la transmisión o constitución de derechos reales sobre inmuebles.

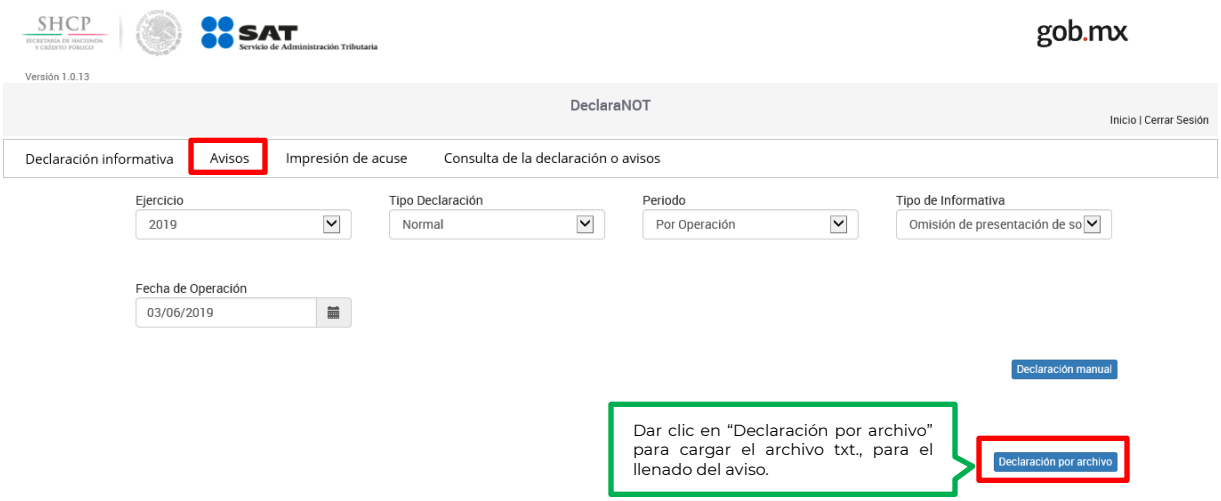


3. LLENADO DEL AVISO

En el apartado “Avisos” podrás presentar los avisos de Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales.

Podrás realizar el llenado del aviso de forma manual o por medio de un archivo txt.

Para iniciar con el llenado a través de un archivo txt., deberás dar clic en el apartado “Avisos” y seleccionar la opción “Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales”.



Si deseas presentar el aviso de forma manual, deberás dar clic en este apartado y señalar los datos del aviso que deseas presentar.

En este apartado debes seleccionar el "Ejercicio" 2009 a 2019, el "Tipo de declaración" normal, complementaria o complementaria esquema anterior, el "Periodo" por operación, "Tipo de informativa" omisión de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales y la "Fecha de operación" por día, mes y año.

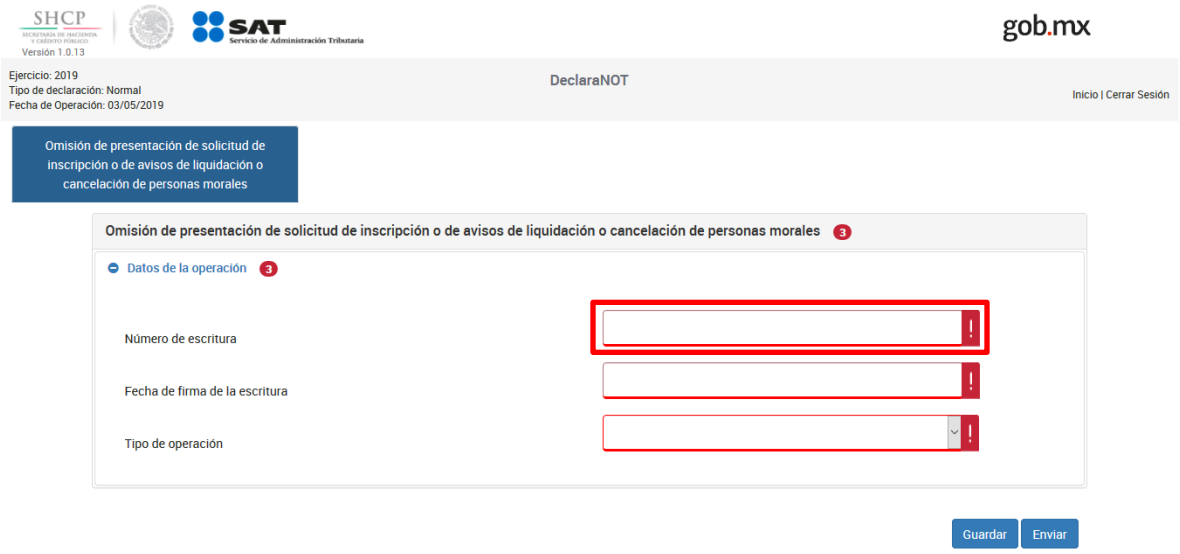
Aviso de omisión de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales

a) Datos de la operación

Deberás registrar los siguientes datos:

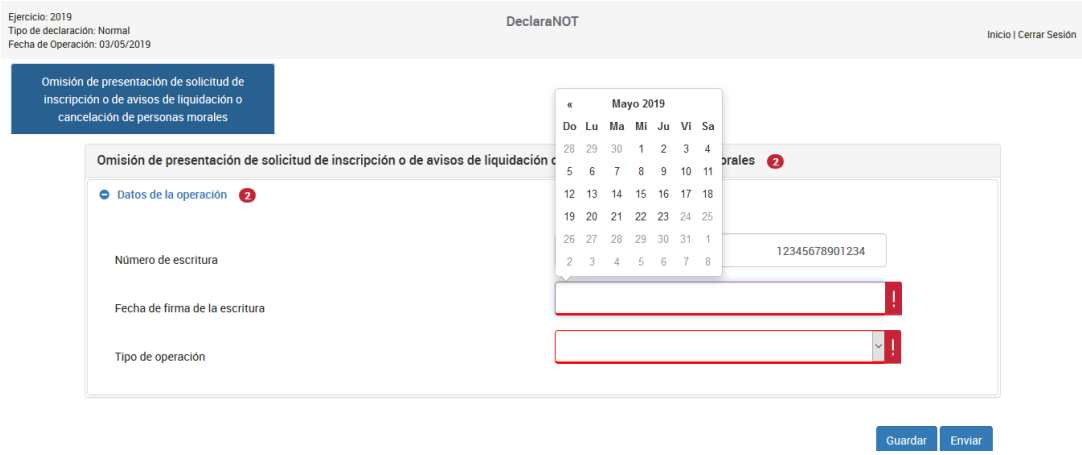
- Número de escritura

Captura el número de la escritura pública en la que conste la operación que se reporta.



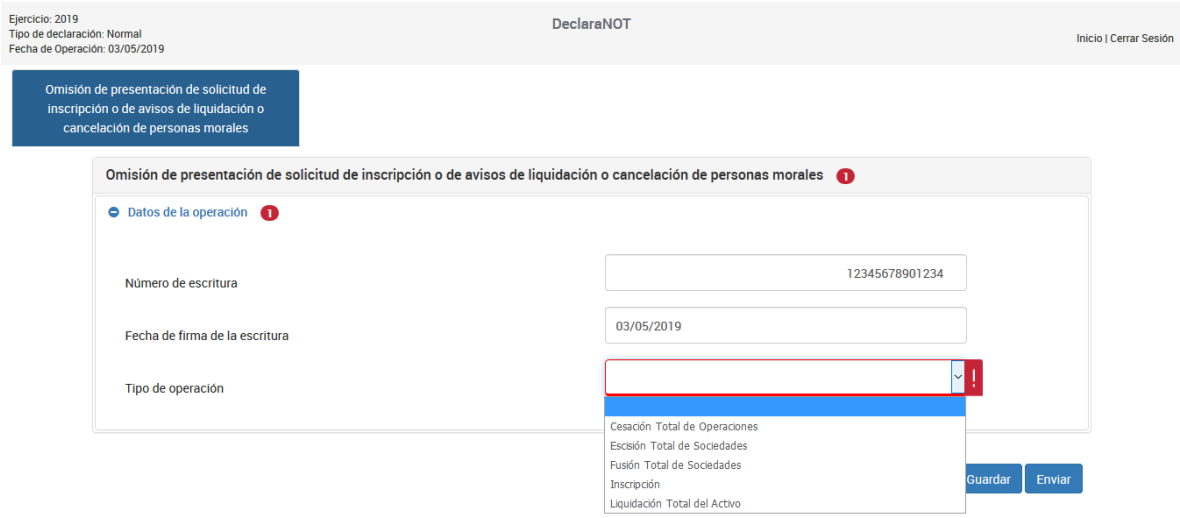
- Fecha de firma de la escritura:

Selecciona la fecha en la que se realiza la operación que se informa:



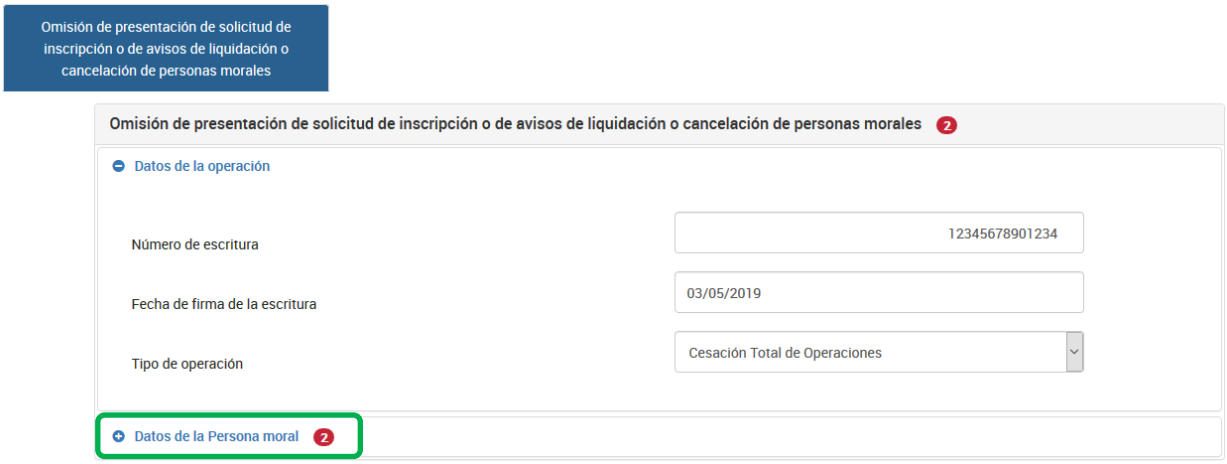
- Tipo de operación:

Selecciona en las opciones que se muestran el tipo de operación que se informa:

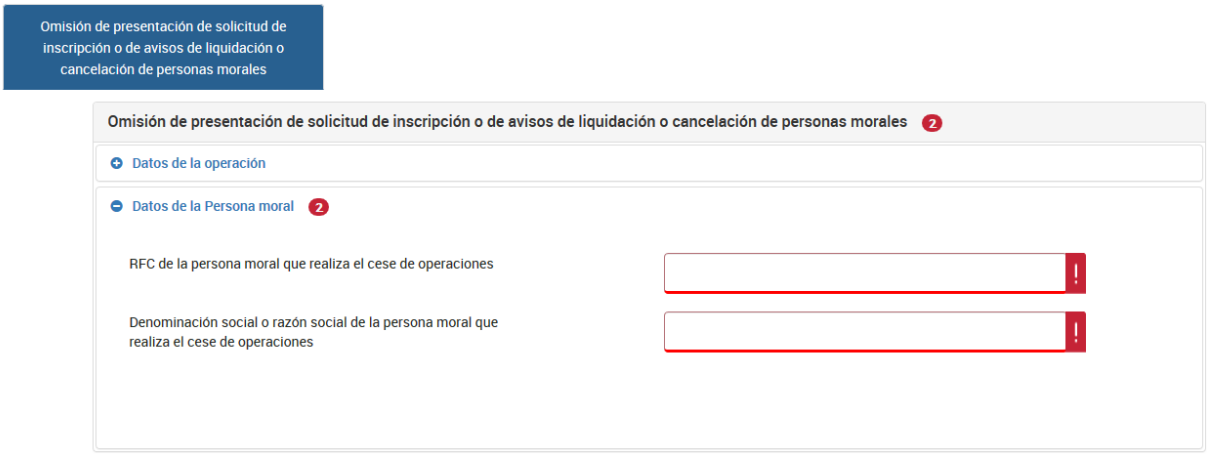


- **Cesación total de operaciones**

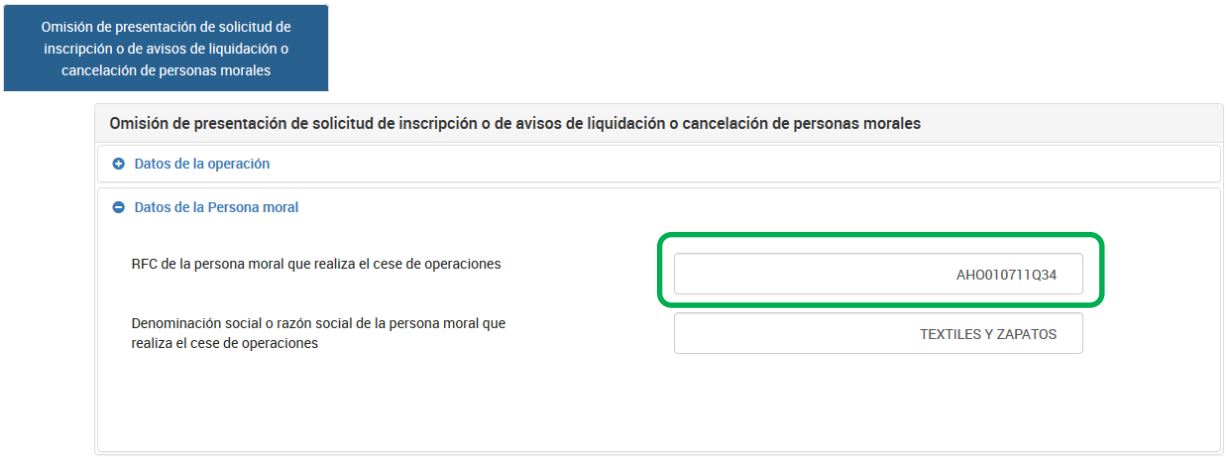
Al seleccionar el Tipo de operación “Cesación total de operaciones” se mostrará el siguiente apartado:



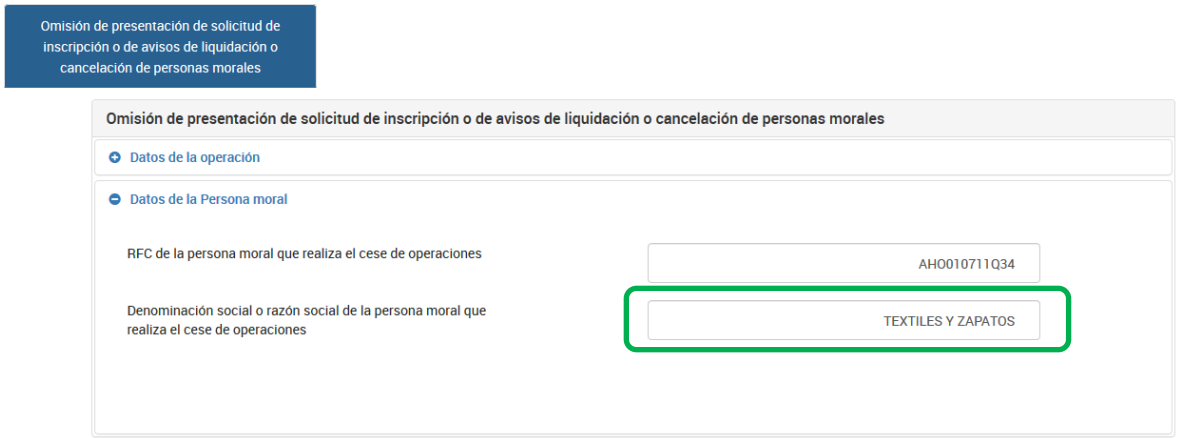
Da clic en el apartado “Datos de la Persona moral:



Deberás registrar el RFC de la persona moral que realiza la operación:

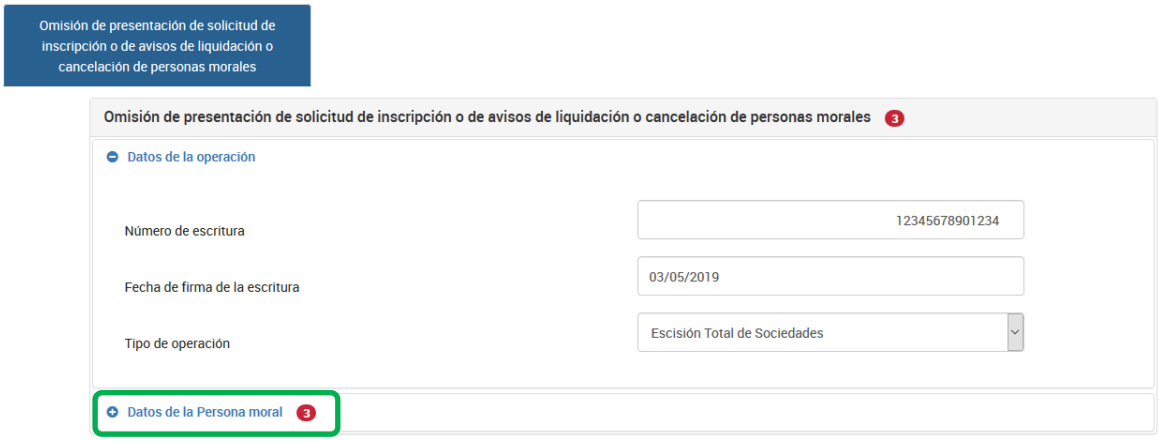


Una vez que registras el RFC de la persona moral, la denominación o razón social de la misma se prellena de forma automática:

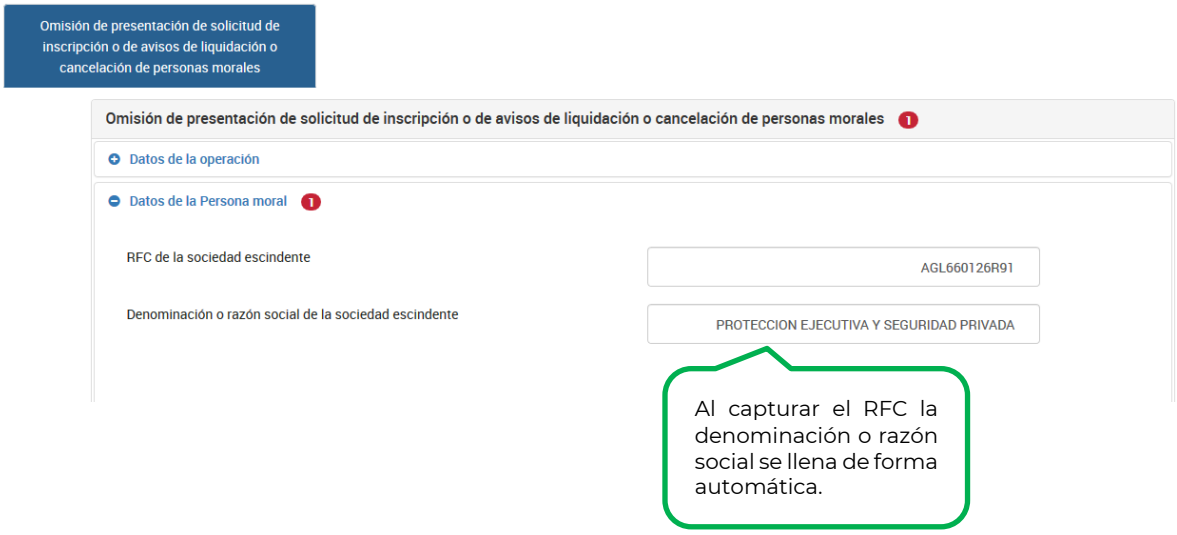


- **Escisión total de sociedades**

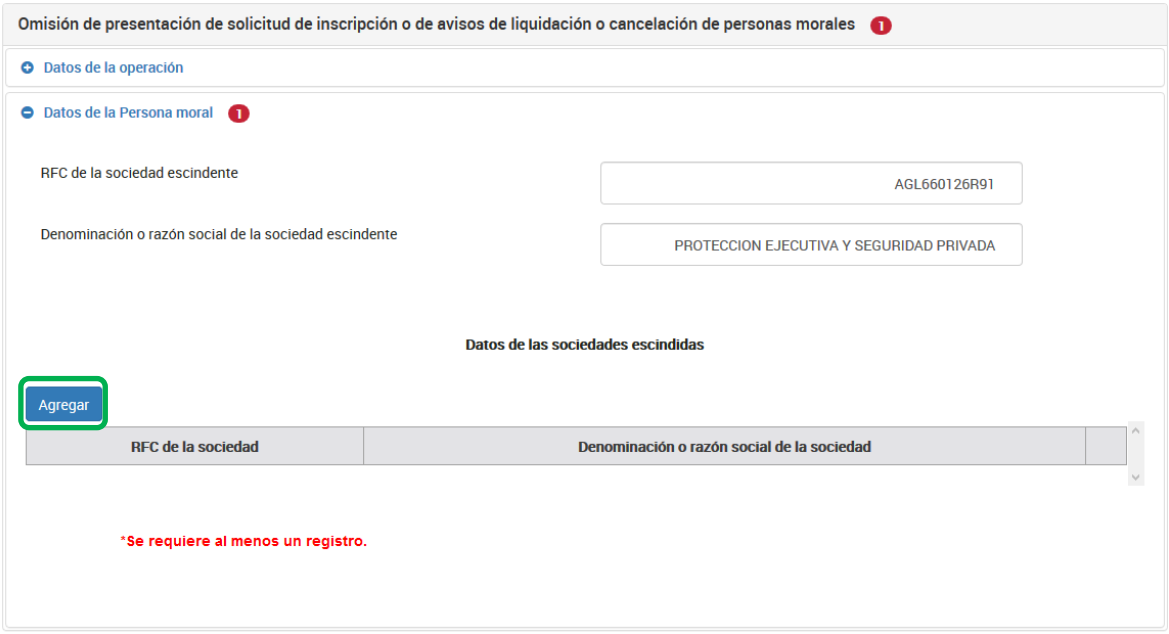
Elige la opción “Escisión total de sociedades” y se mostrará el apartado “Datos de la persona moral” para capturar la información de la operación:



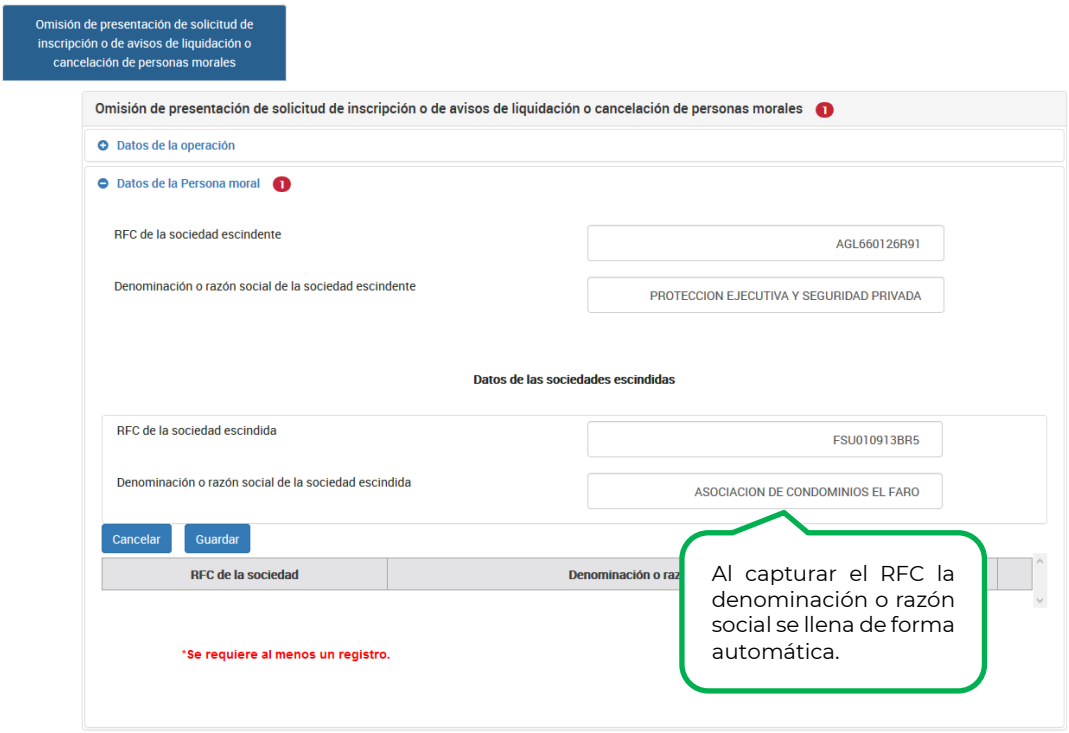
Da clic en el apartado “Datos de la persona moral” y registra el RFC de la persona moral escindente:



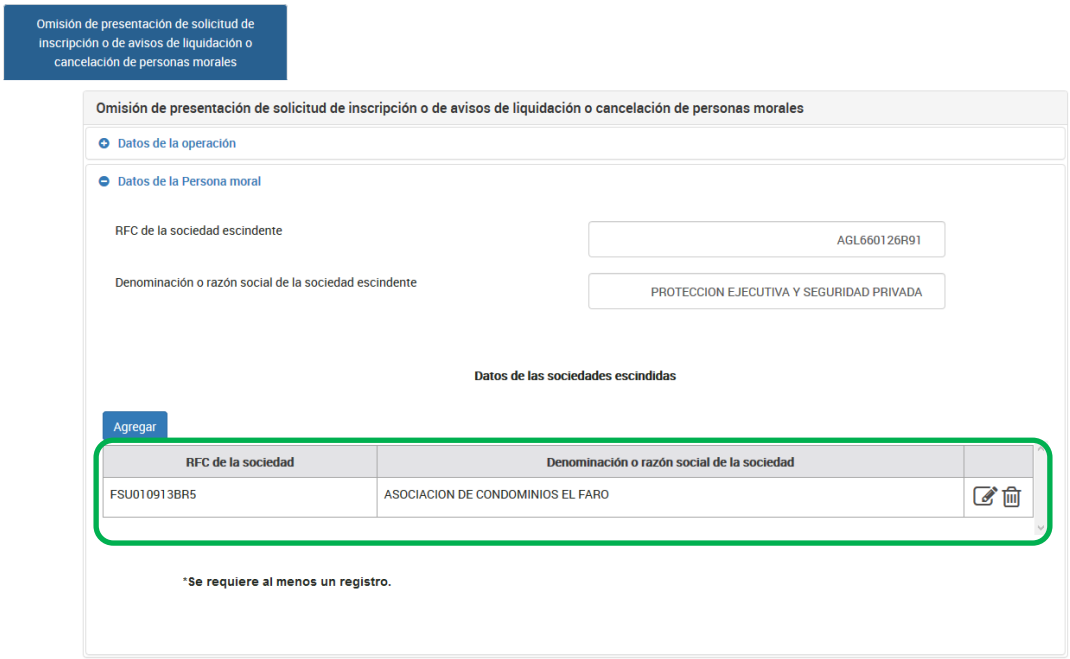
Da clic en el botón “Agregar” para capturar la información de las sociedades escindidas:



Captura el RFC de la sociedad escindida:

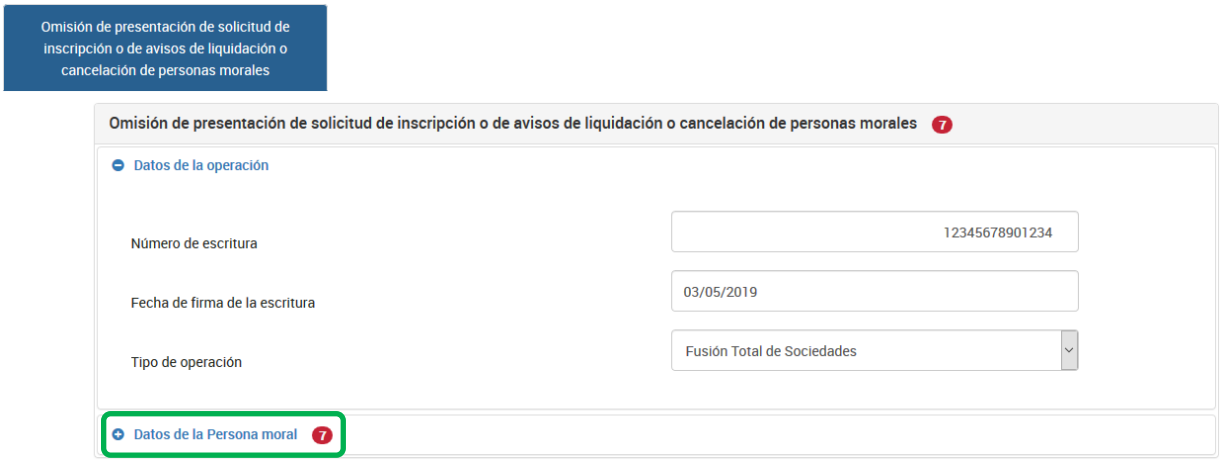


Una vez capturada la información da clic en el botón “Guardar” para conservar el registro:

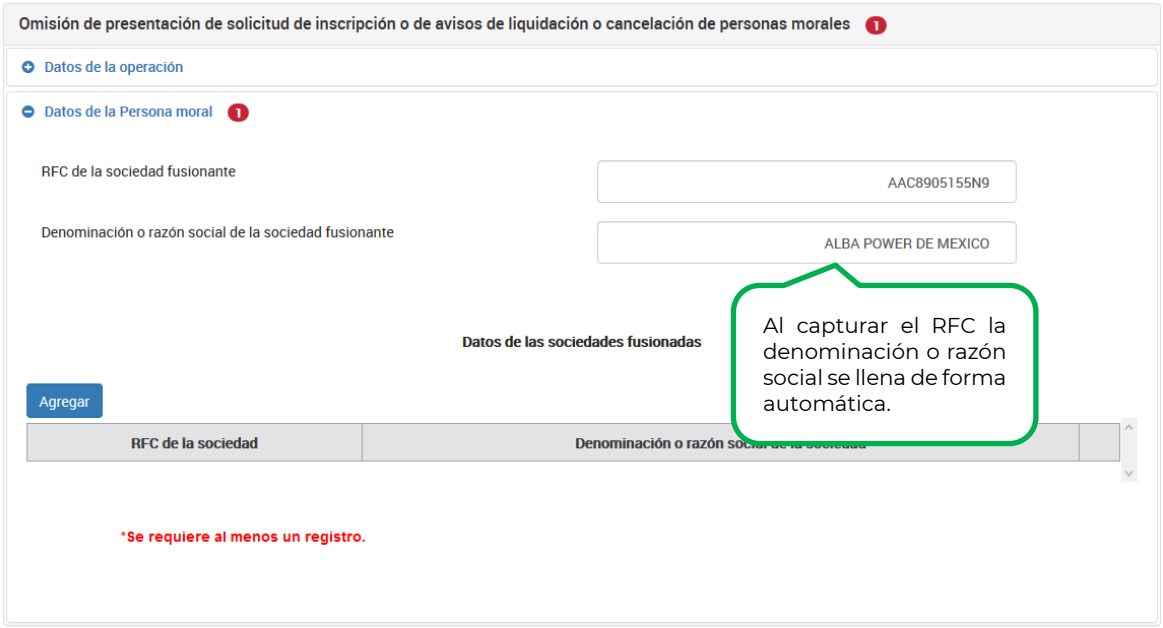


- **Fusión total de sociedades:**

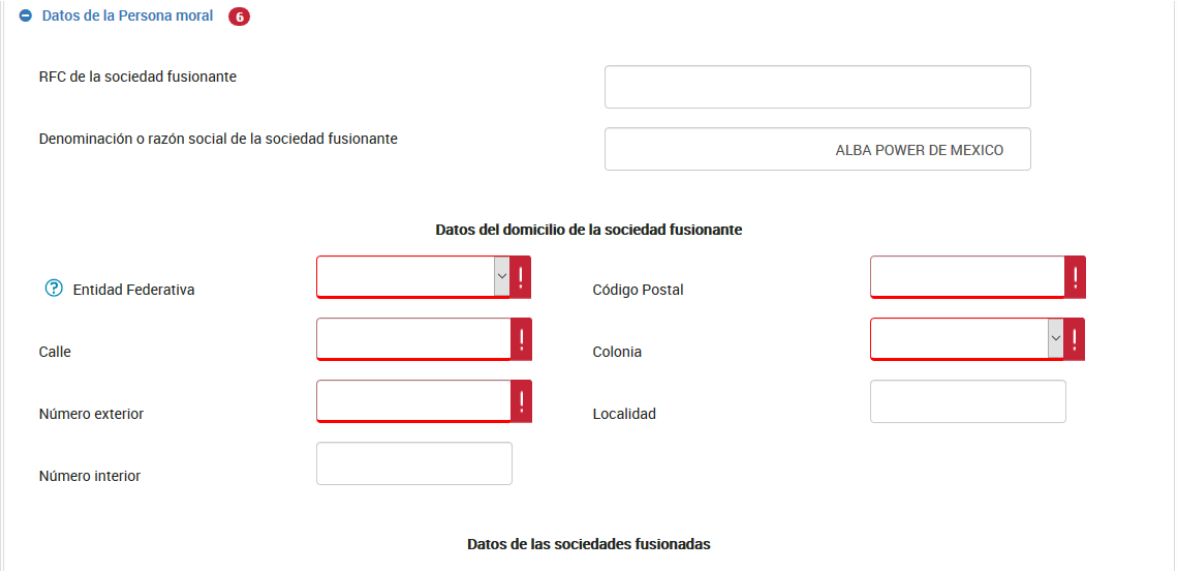
Elige la opción “Fusión total de sociedades” y da clic en el apartado “Datos de la persona moral” para capturar la información del aviso:



Captura el RFC de la sociedad fusionante:

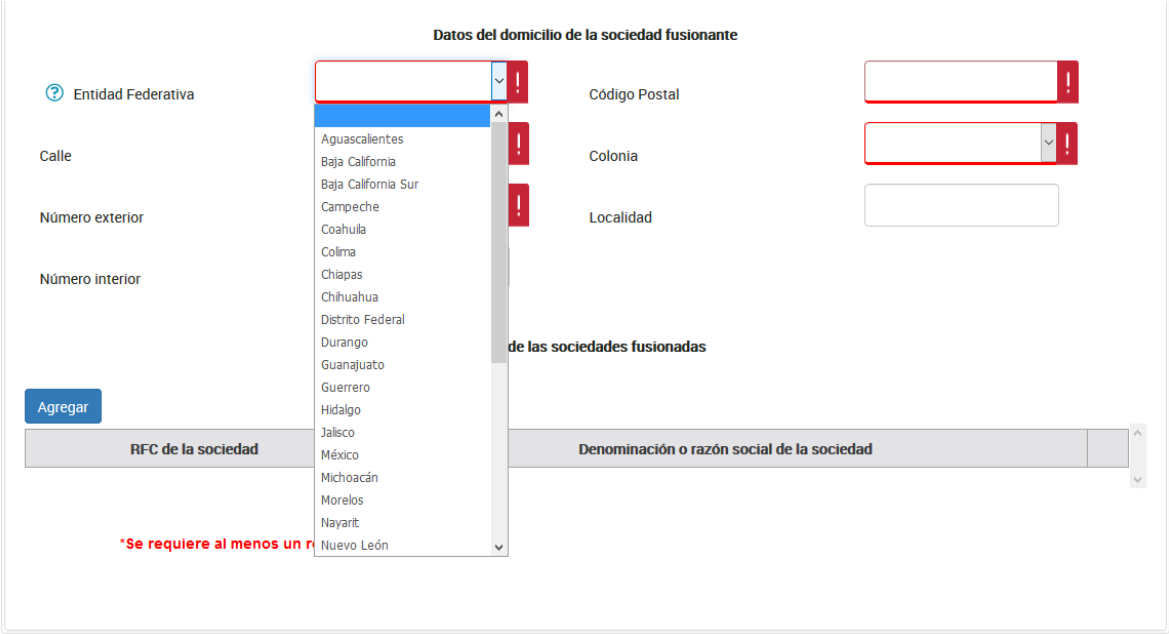


Si no cuenta con el RFC de la sociedad fusionante, debe registrar la denominación o razón social y el domicilio de la misma:

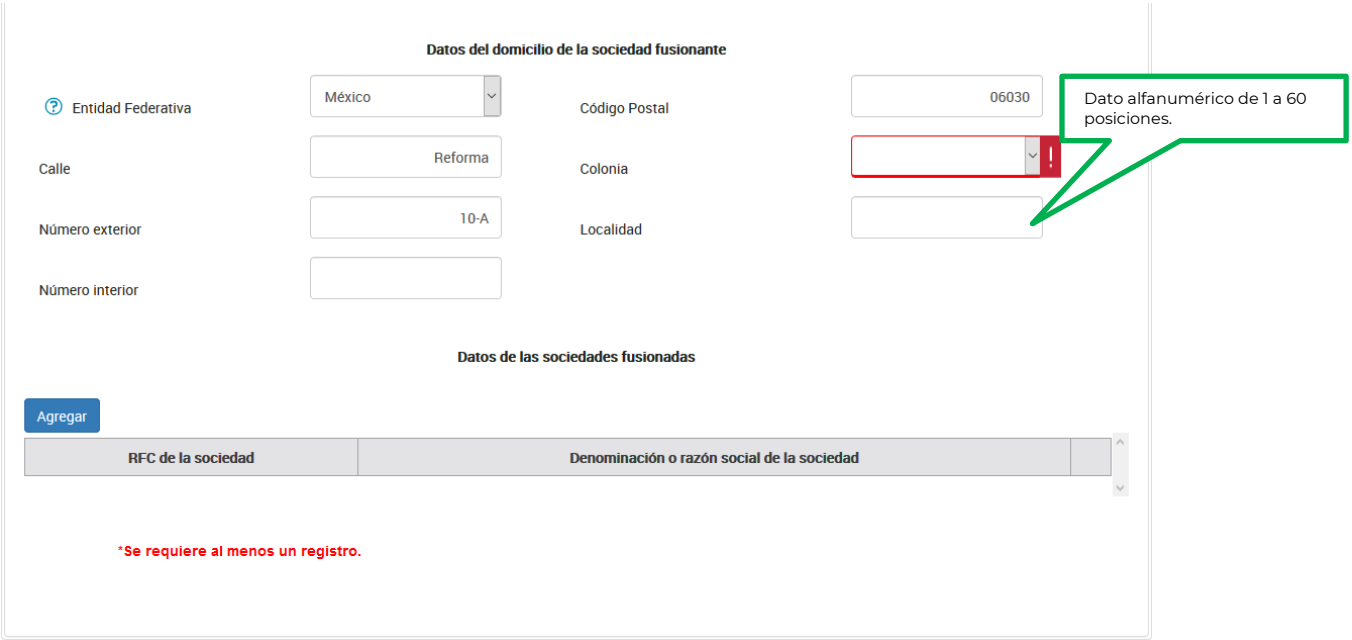


Nota: En caso de que en el nombre, denominación o razón social no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT" en tanto se realiza la actualización correspondiente.

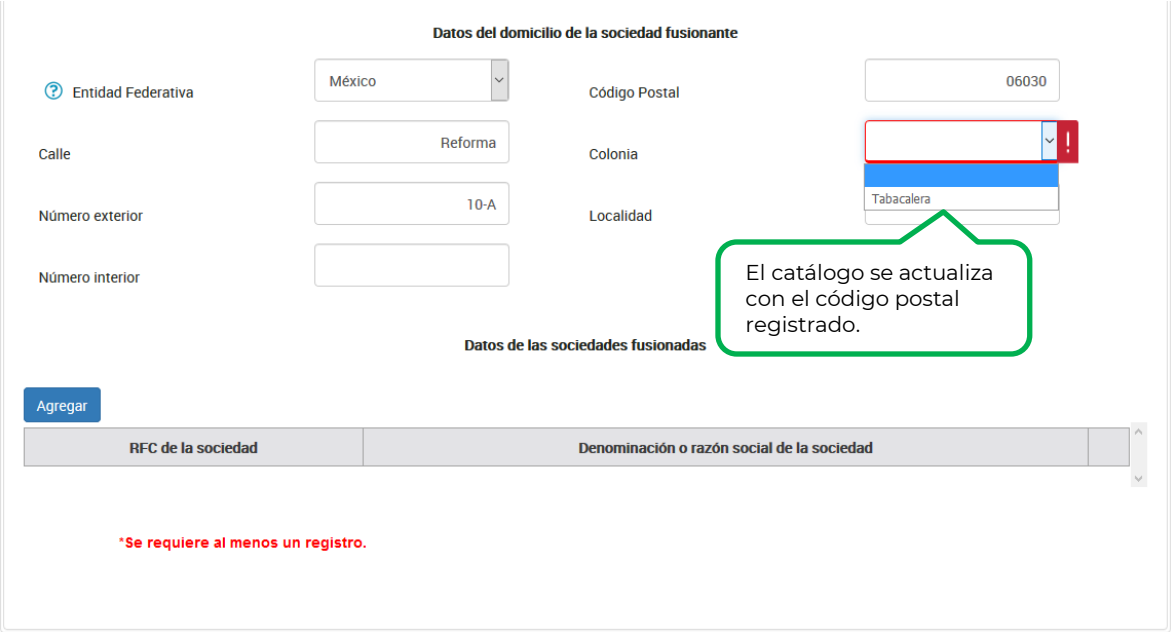
Selecciona la Entidad Federativa en el catálogo:



Registra la calle, número exterior, número interior y código postal:



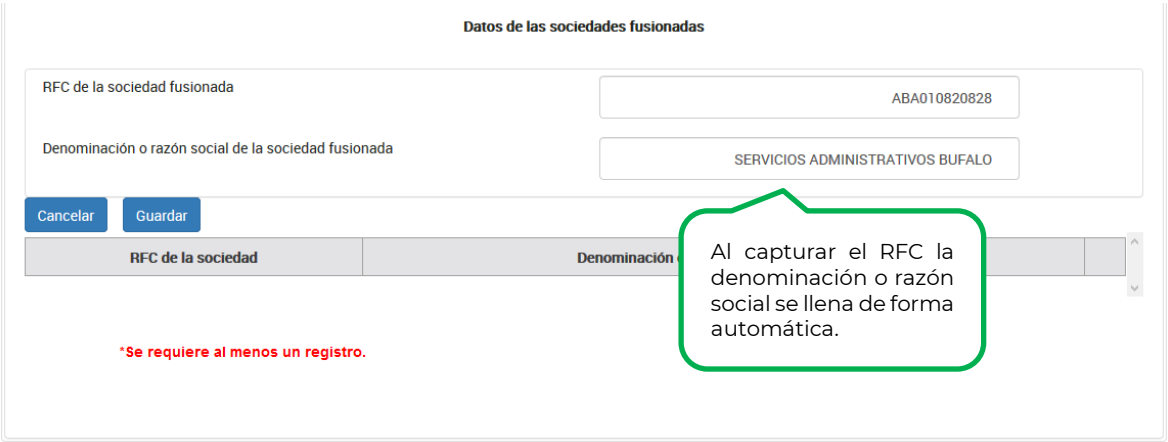
Selecciona en el catálogo la colonia del domicilio:



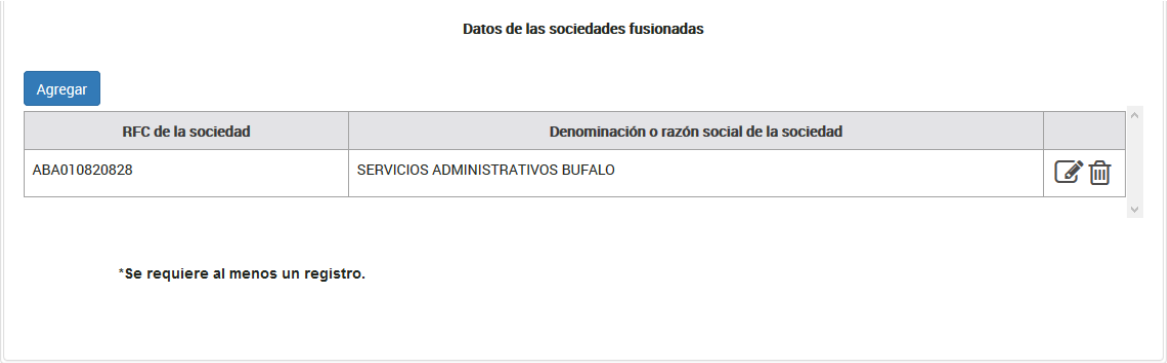
Nota: El número interior y la localidad son opcionales, por lo que, si no cuenta con la información podrá omitirla y en caso de que la colonia deseada no se encuentre en el catálogo, se deberá registrar el código postal de la colonia más cercana y especificarla en el campo “Localidad”.

Una vez capturado el domicilio da clic en el botón “Agregar” registrar los datos de la sociedad fusionada:

Captura el RFC de la sociedad(es) fusionada(s):

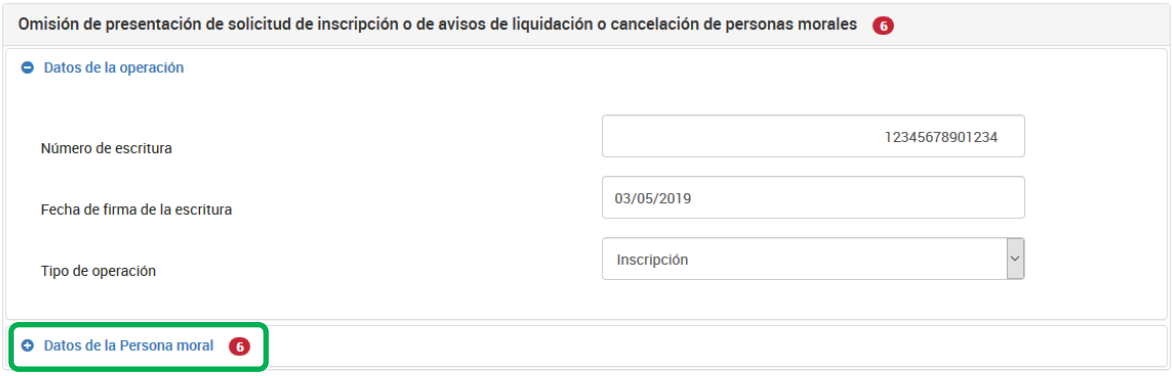


Por último, da clic en el botón “Guardar” para conservar el registro:



- **Inscripción:**

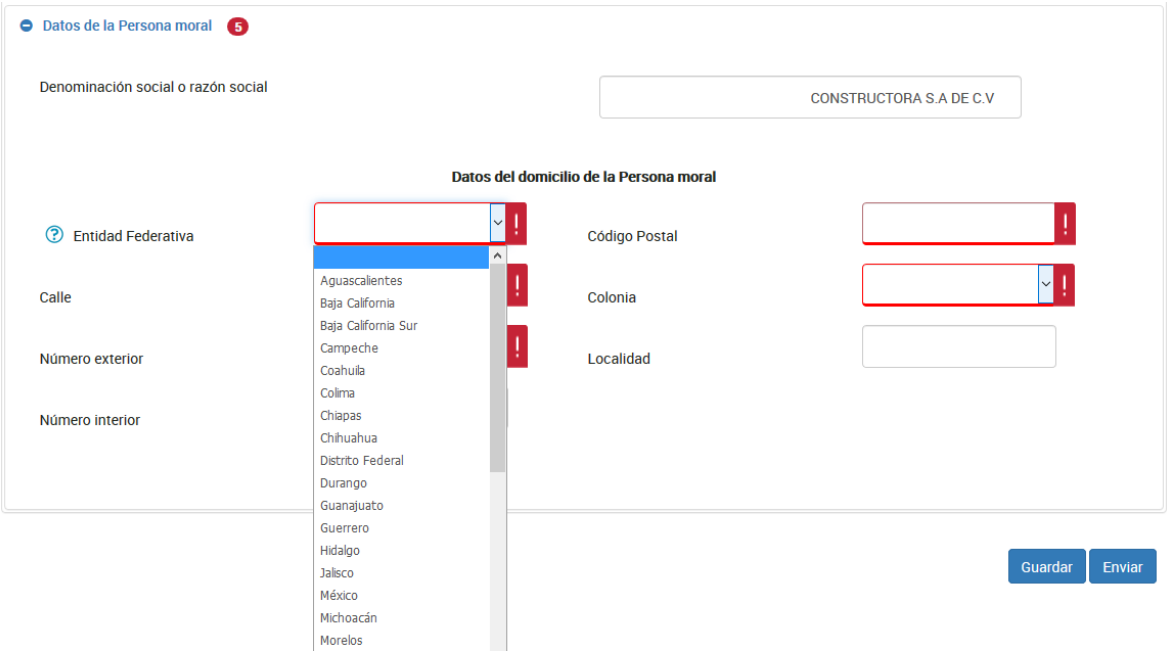
Elige la opción “Inscripción” y da clic en el apartado “Datos de la persona moral” para capturar la información del aviso:



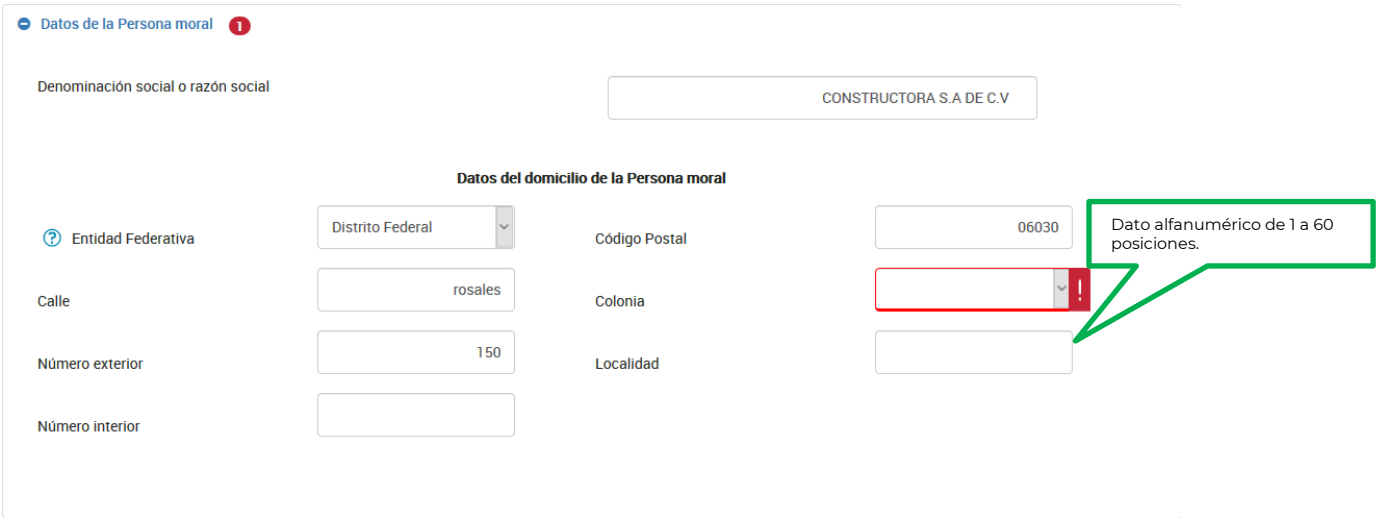
Deberás registrar la denominación o razón social y domicilio de la persona moral:

Nota: En caso de que en el nombre, denominación o razón social no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT" en tanto se realiza la actualización correspondiente.

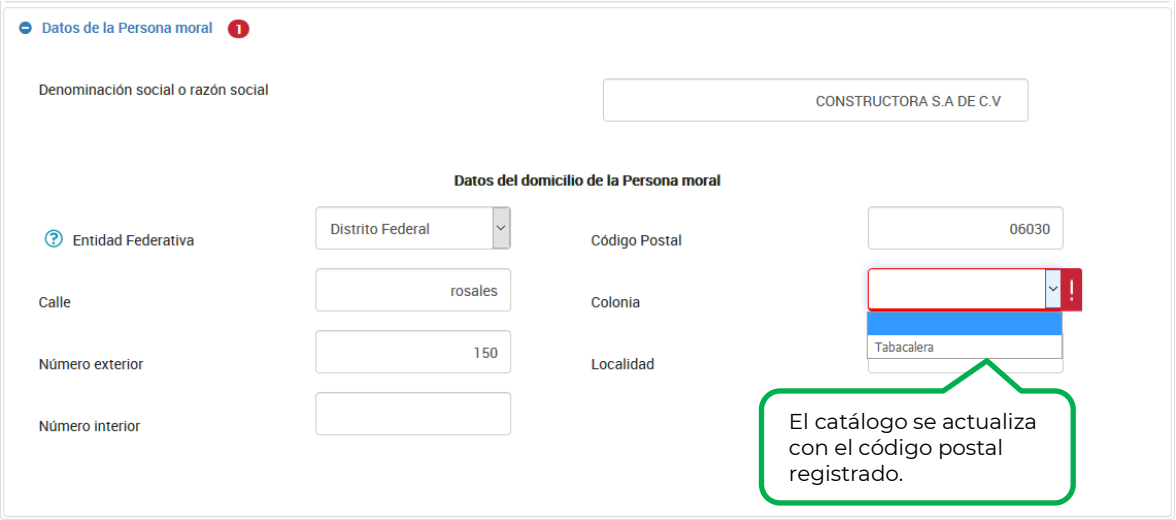
Selecciona la Entidad Federativa en el catálogo:



Registra la calle, número exterior, número interior y código postal:



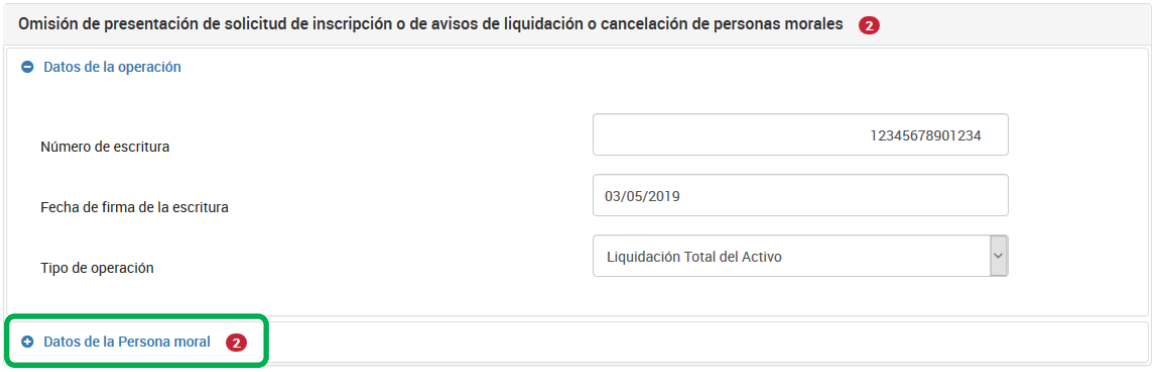
Selecciona en el catálogo la colonia del domicilio, en caso de que la colonia exacta no se encuentre dentro del catálogo, se deberá registrar el código postal de la colonia más cercana a la original y especificar el nombre en el campo “Localidad”.



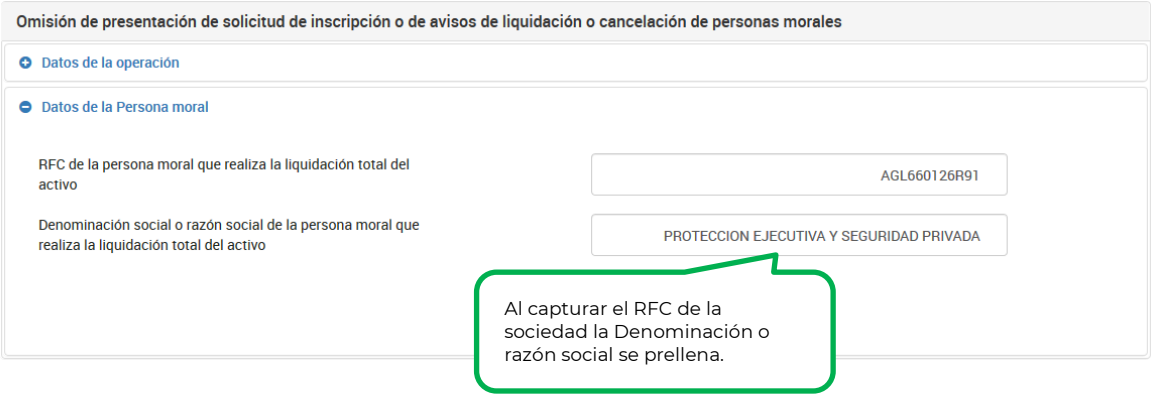
Nota: El número interior y la localidad son opcionales, por lo que, si no cuenta con la información podrá omitirla.

- **Liquidación total del activo**

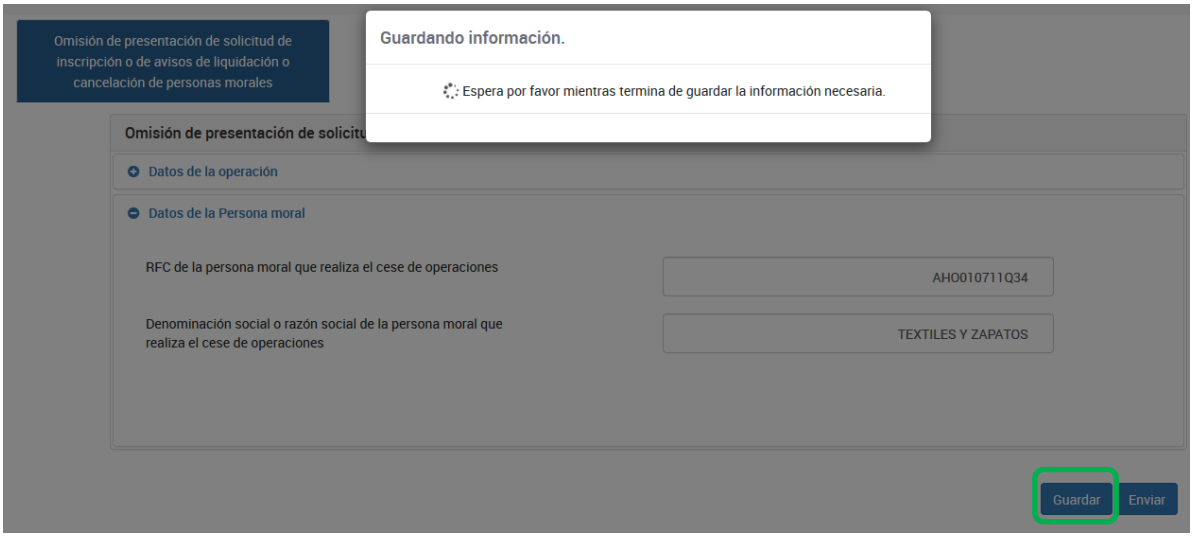
Elige la opción “Inscripción” y da clic en el apartado “Datos de la persona moral” para capturar la información del aviso:



Deberá registrar el RFC de la persona moral que realiza la liquidación:

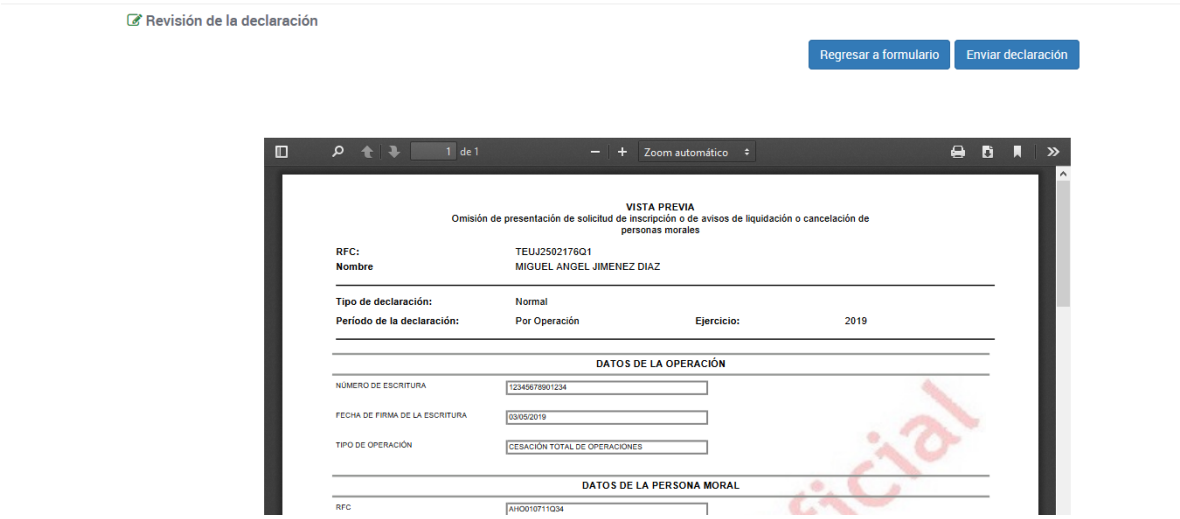


Una vez registrada la información da clic en el botón “Guardar”, para conservar la misma.



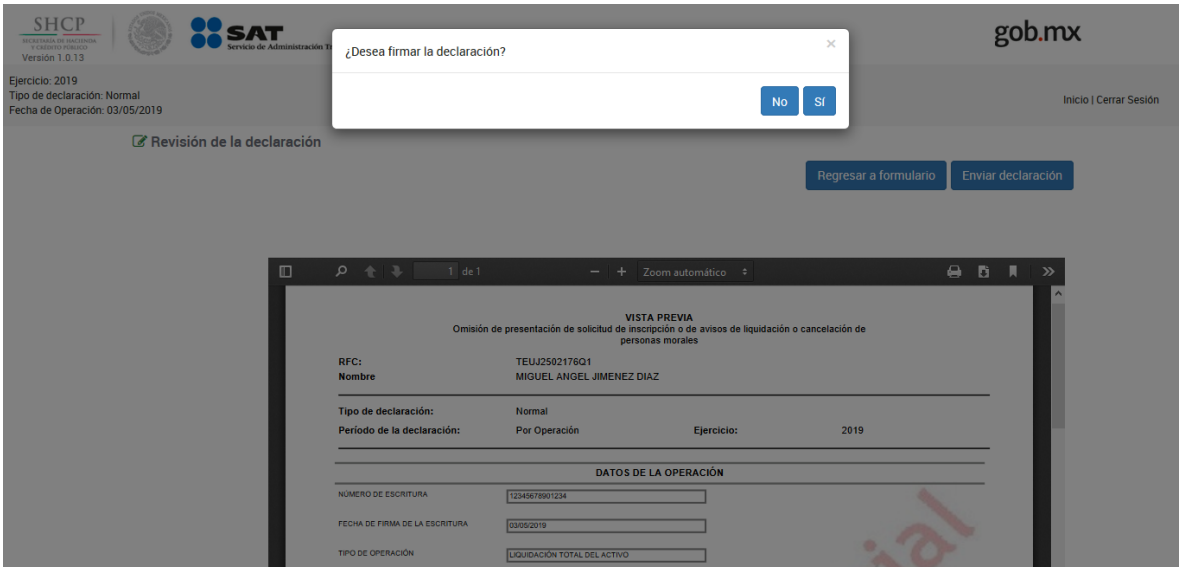
b. Vista previa.

Una vez que das clic en el botón “Enviar” se muestra un archivo .pdf en el que puedes revisar la información que capturaste en el aviso.



c. Envío del aviso.

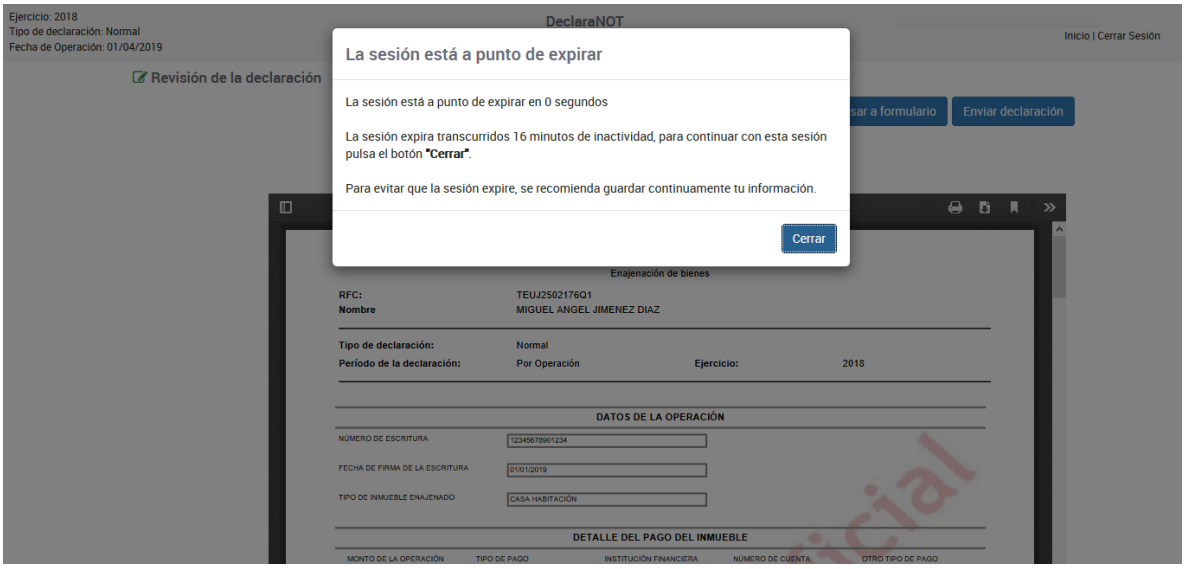
Se mostrará la pregunta en donde podrás optar por firmar el aviso para su envío.



Si seleccionas “Sí” deberás firmar el aviso, ubicando tus archivos **.cer** y **.key**:

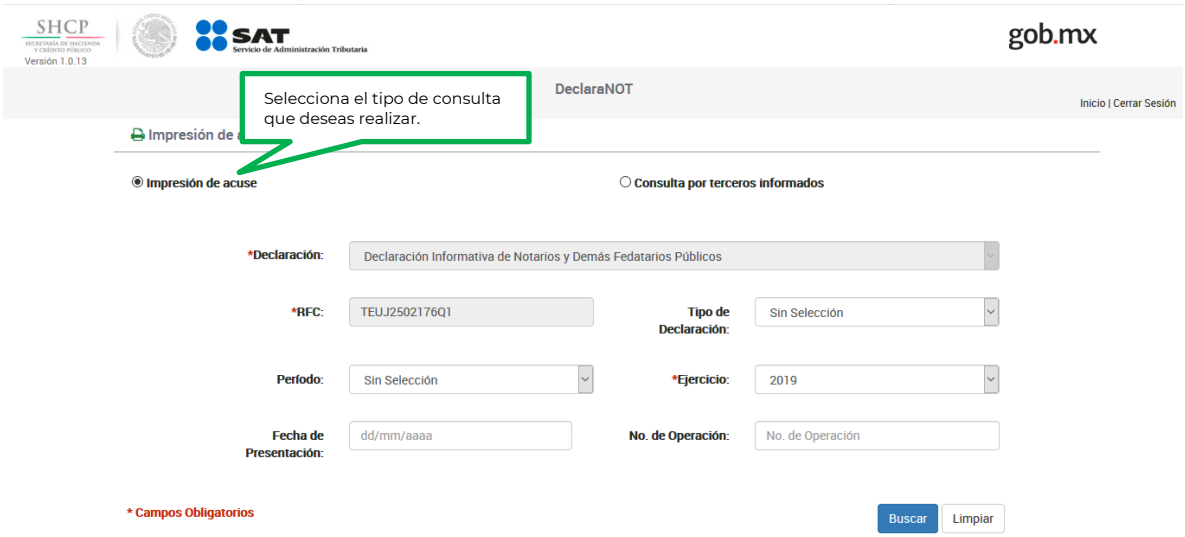
Una vez seleccionados, captura tu clave privada:

Nota. La sesión expira a los 16 minutos de inactividad. Antes de que transcurra este tiempo, el sistema muestra la siguiente pantalla:



4. IMPRESIÓN DE ACUSE

En este apartado puedes seleccionar “Impresión de acuse” o “Consulta por terceros informados”

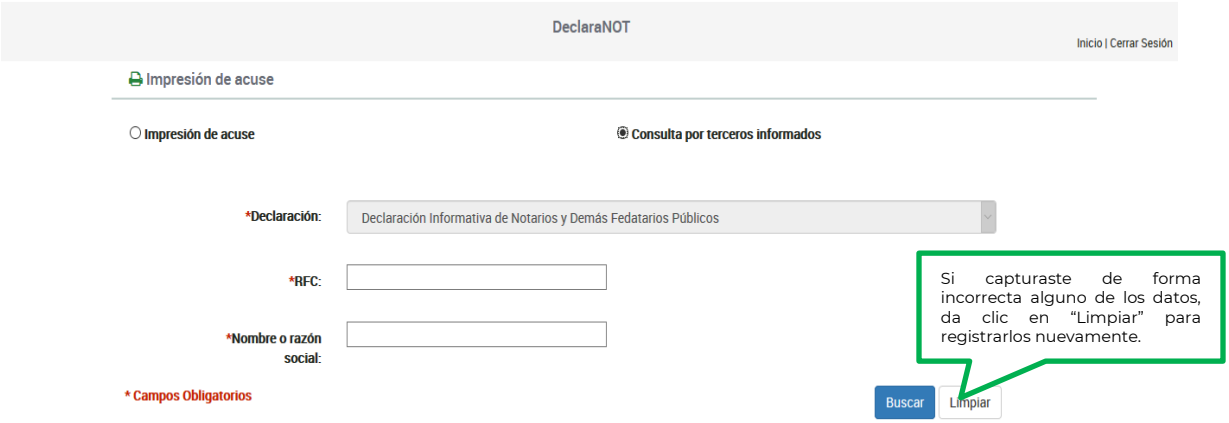


- **Consulta de “Impresión de acuse”.**

Para buscar el acuse del aviso deberás seleccionar el periodo, fecha de presentación, tipo de declaración, ejercicio (dato obligatorio) y número de operación, posteriormente da clic en el botón “Buscar”.

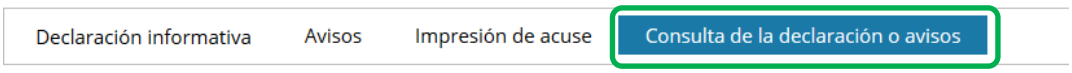
- **Consulta “Por terceros informados”.**

Si buscas el acuse del aviso de una persona declarada por notarios, corredores, jueces y demás fedatarios eligiendo la opción “Consulta por terceros informados”, donde se deberá registrar de forma obligatoria el RFC y nombre o razón social de la persona que se pretende consultar; una vez que se concluya con la captura se dará clic en el botón “Buscar”.

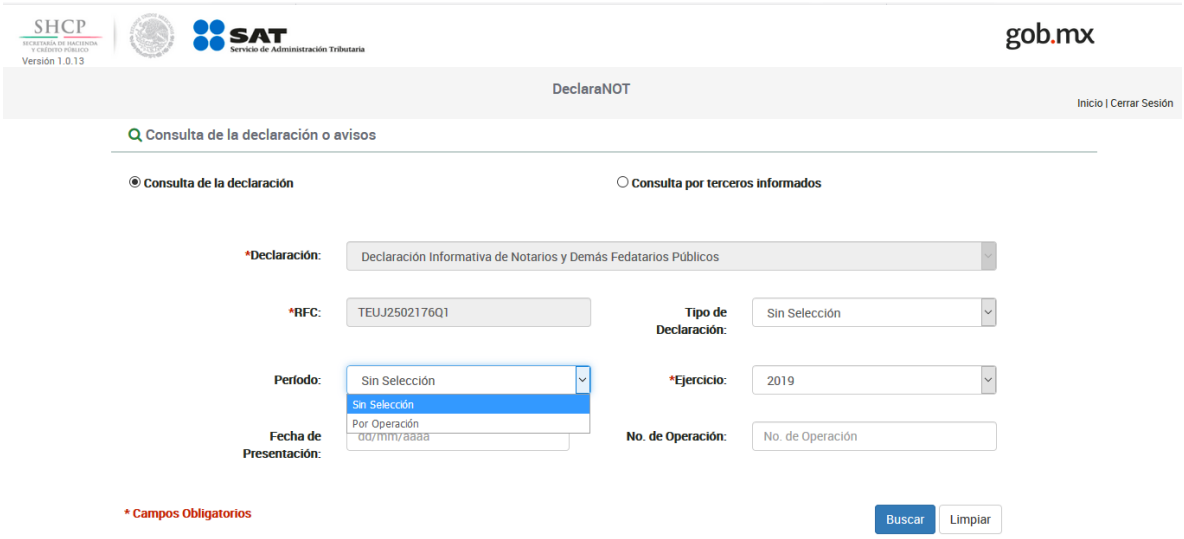


5. CONSULTA DEL AVISO

Selecciona en el menú principal la opción “Consulta de la declaración o avisos”

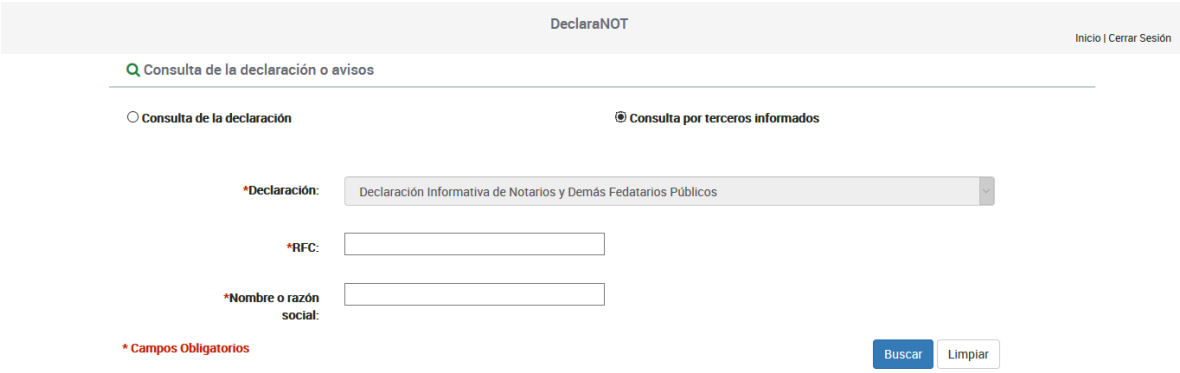


Deberás seleccionar en los catálogos el periodo y ejercicio para buscar en forma general aquellos avisos que hayas presentado:



- **Consulta “Por terceros informados”.**

Si buscas el aviso de una persona declarada por notarios, corredores, jueces y demás fedatarios eligiendo la opción “Consulta por terceros informados”, donde se deberá registrar de forma obligatoria el RFC y Nombre o razón social de la persona que se pretende consultar; una vez que se concluya con la captura se dará clic en el botón “Buscar”.



6. CATÁLOGO

Tipo de operación

Clave	Descripción
C	Cesación total de operaciones
E	Escisión total de sociedades
F	Fusión total de sociedades
I	Inscripción
L	Liquidación total del activo