TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

MANUAL DE USUARIO

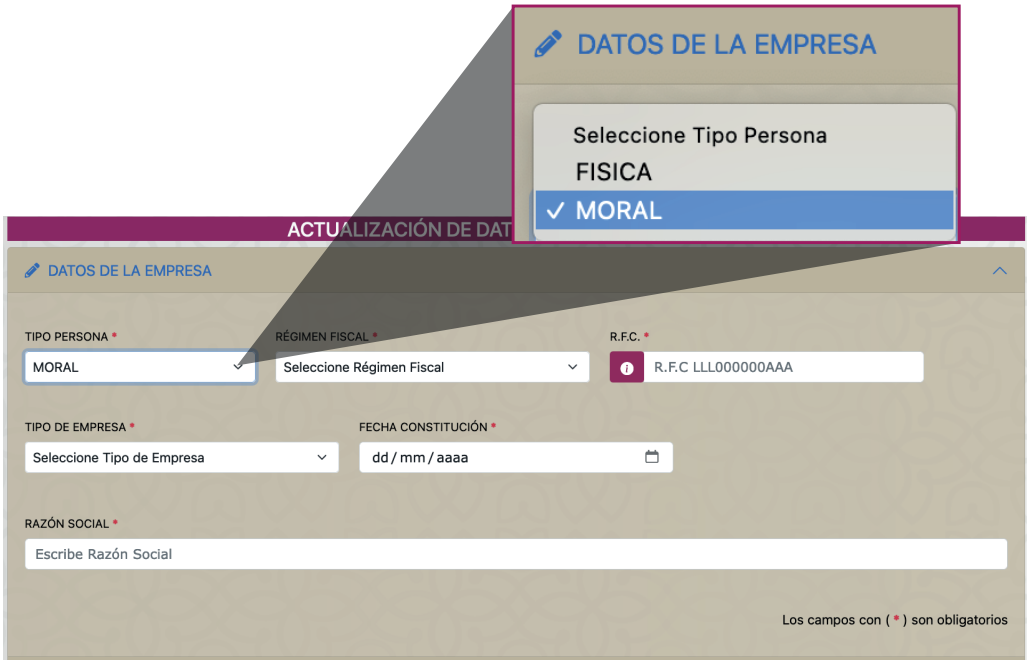
ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE PARA PERSONA MORAL

OFICINA VIRTUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

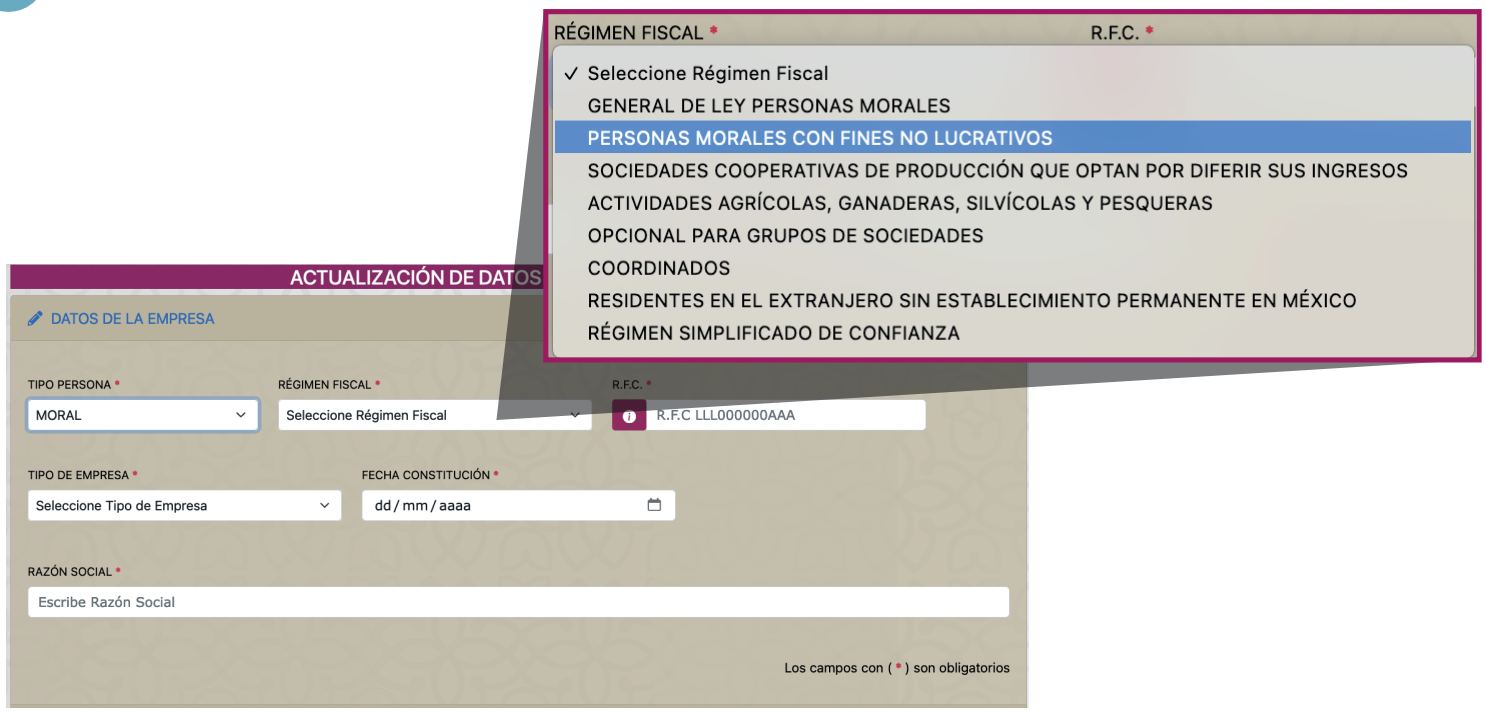
MANUAL DE USUARIO: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE PARA PERSONA MORAL

1 INGRESA AL MÓDULO: Liga de Acceso: https://padron.finanzastlax.gob.mx/#/contribuyente

2 SELECCIONA TIPO DE PERSONA: MORAL



3 SELECCIONA EL REGIMÉN FISCAL DE LA EMPRESA



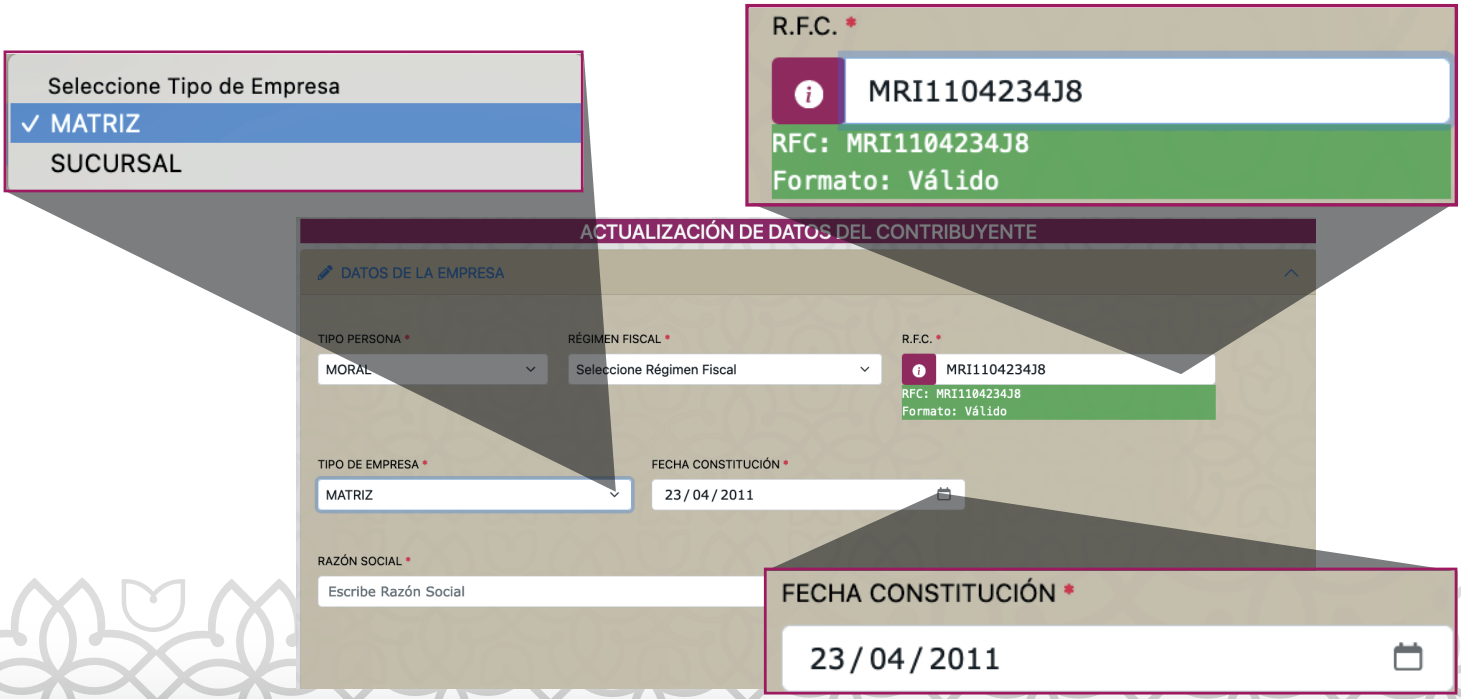
4

INGRESA EL RFC DE LA EMPRESA: Como aparece en tu registro ante el SAT

INDICA EL TIPO DE EMPRESA: MATRIZ Ó SUCURSAL.

NOTA: Antes de registrar una sucursal es necesario ingresar primero la matriz

INGRESA LA FECHA DE CONSTITUCIÓN: Nuestro módulo te apoya ingresando la fecha de constitución de la empresa, sólo valida la fecha



5 RAZÓN SOCIAL: Ingresa la razón social o nombre formal que tiene el servicio. No coloques el nombre comercial o marca comercial

RAZÓN SOCIAL *

MISCELANIA RUIZ INTERNACIONAL

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

DATOS DE LA EMPRESA

TIPO PERSONA * MORAL

RÉGIMEN FISCAL * Seleccione Régimen Fiscal

R.F.C. * MRI1104234J8

RFC: MRI1104234J8
Formato: Válido

TIPO DE EMPRESA * MATRIZ

FECHA CONSTITUCIÓN * 23 / 04 / 2011

RAZÓN SOCIAL *

MISCELANIA RUIZ INTERNACIONAL

Los campos con (*) son obligatorios

NOTA: NUESTRO SISTEMA VALIDA EL CORRECTO LLENADO, PARA DAR ACCESO AL SIGUIENTE CAMPO.

6 DOMICILIO FISCAL: Ingresa la dirección como aparece en tu Constancia de Situación Fiscal

DOMICILIO

FISCAL

CALLE * CARRETERA MEX VER KM 187

No. EXTERIOR * 87

No. INTERIOR Escribe número interior

REFERENCIA 1 * FRENTE A PORCELANITE

REFERENCIA 2 * PRIVADA CHETUMAL

CÓDIGO POSTAL * 90450

LOCALIDAD *
- VIKY
- LA CORONA
- CRUZTITLA
- MALINTZI I
- EL PADRINO II
- EL PADRINO I

COLONIA * LA CORONA

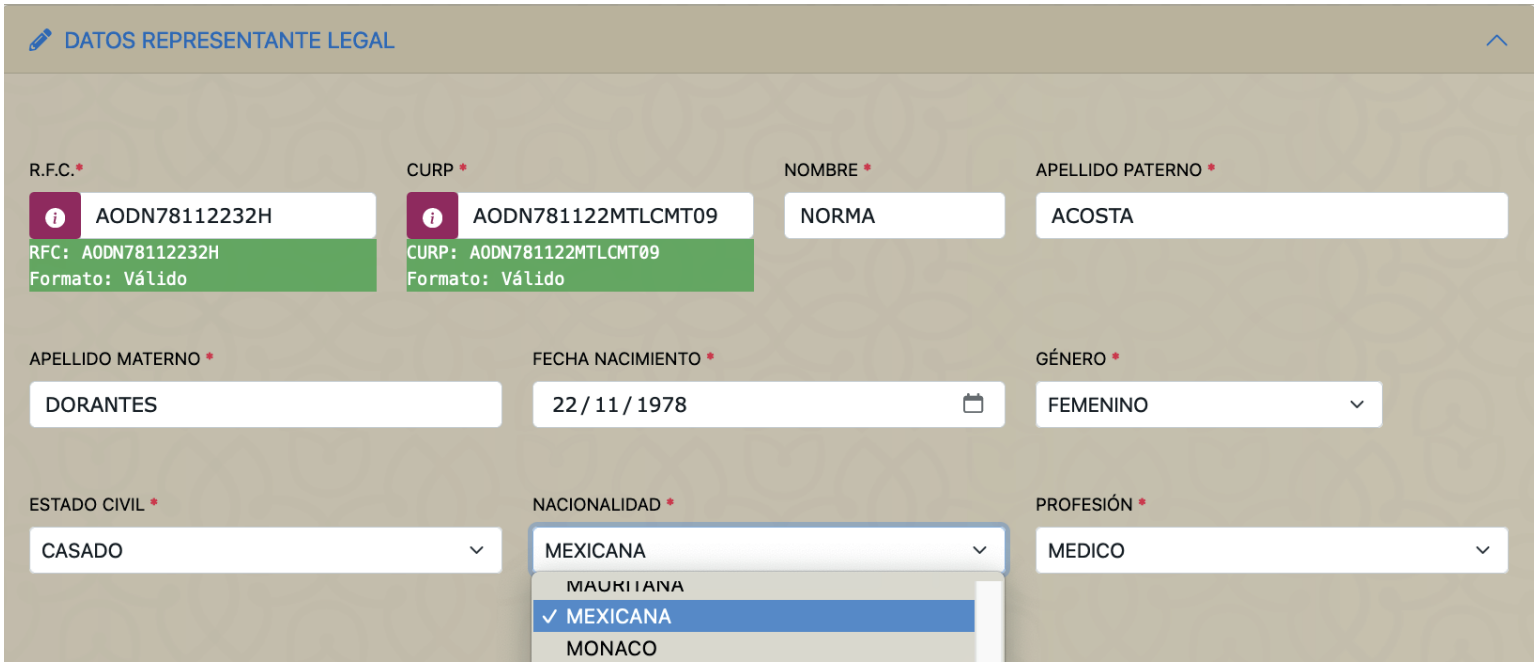
Los campos con (*) son obligatorios

7 INGRESA UN NÚMERO DE CELULAR, NÚMERO FIJO Y CORREO ELECTRÓNICO:

El número celular y correo electrónico serán los medios de comunicación a través de los cuales se te harán notificaciones

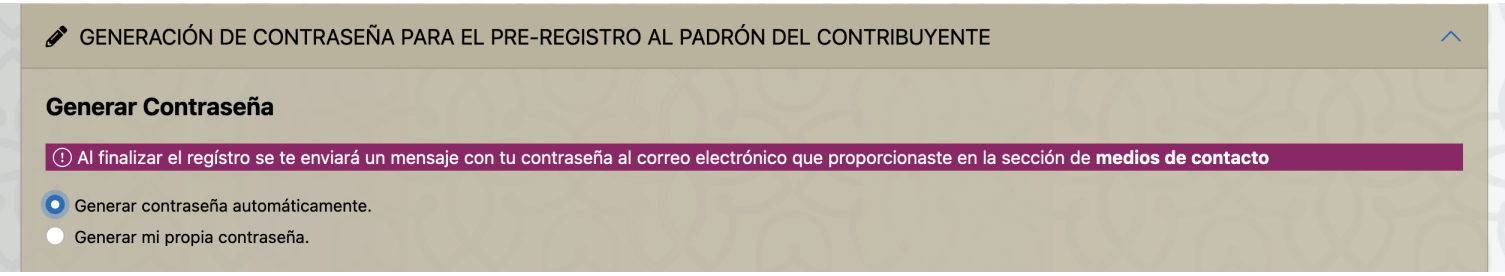
NOTA: Para la matriz, y en su caso, para las sucursales; deberás ingresar un número celular, fijo y correo electrónico diferente para cada tipo de Empresa.

8 INGRESA LOS DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: En el CURP nuestro módulo te apoya ingresando los primeros 10 caracteres alfanuméricos del RFC, sólo completa la información



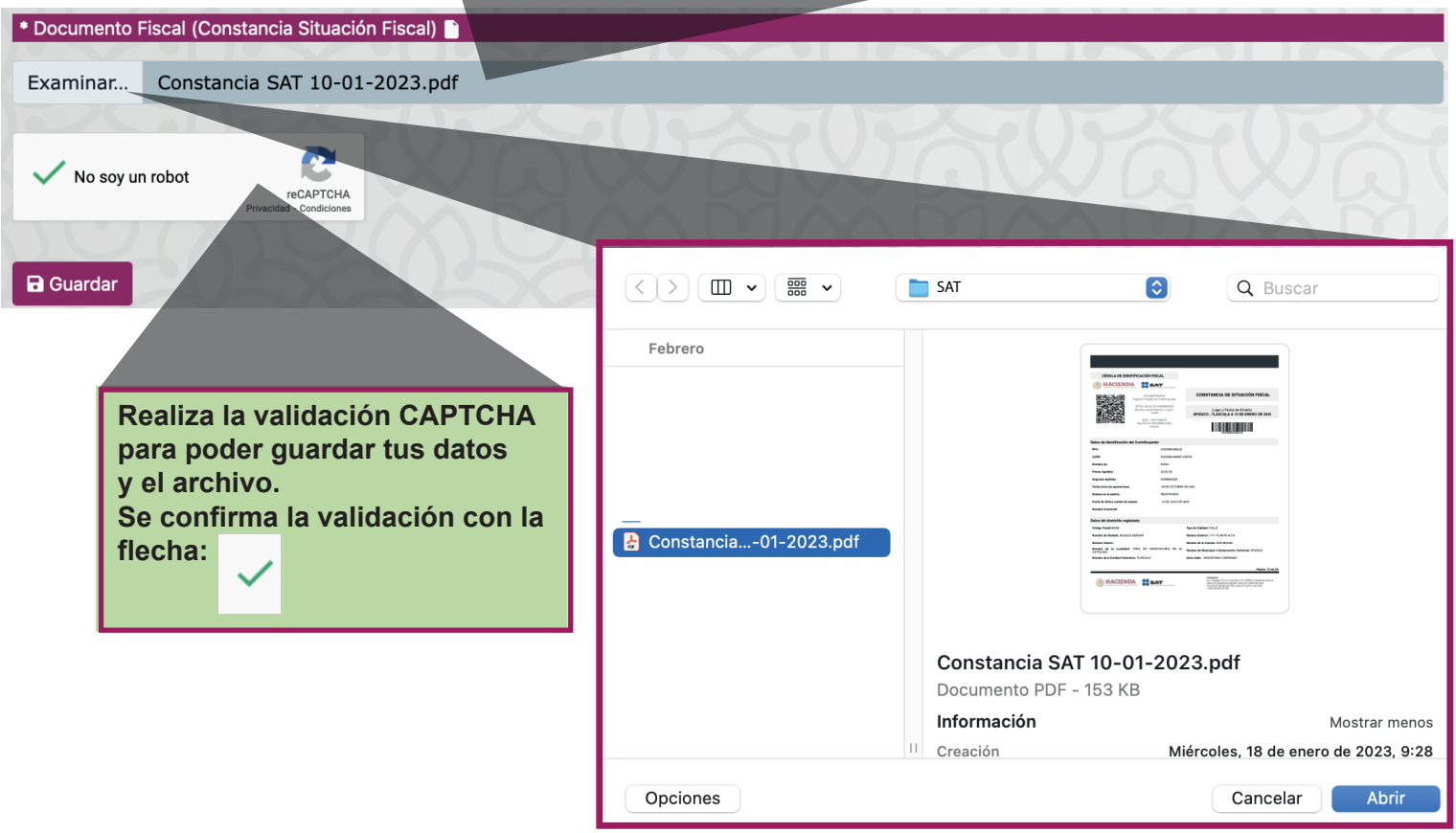
9 DOMICILIO PARTICULAR DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los datos deben coincidir con el domicilio particular actual del representante legal

10 GENERACIÓN DE CONTRASEÑA: Al elegir “generar contraseña automáticamente”; el sistema genera una contraseña segura; que se te enviará al correo que ingresaste en el paso 7, junto con tu usuario. Revisa tu bandeja de entrada.



11 ADJUNTA TU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

NOTA: Verifica que se cargó correctamente tu documento al aparecer el nombre de tu archivo



Realiza la validación CAPTCHA para poder guardar tus datos y el archivo.
Se confirma la validación con la flecha:

12 DA CLICK EN GUARDAR PARA FINALIZAR EL TRÁMITE