



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



**Manual de usuario para ciudadanos  
del Sistema Electrónico de Sociedades  
por Acciones Simplificadas (SAS).**



## Índice

	Pág.
<b>I.</b> Objetivo.	1
<b>II.</b> Características y requerimientos técnicos.	1
<b>III.</b> Beneficios.	1
<b>IV.</b> Descripción.	2
<b>V.</b> Requisitos y consideraciones previas a la constitución.	2
<b>VI.</b> Proceso de constitución.	3
VI.1. Ingreso.	3
VI.2. Selección de trámite.	4
VI.3. Consultar denominaciones.	4
VI.4. Firma de términos y condiciones.	6
VI.5. Seleccionar denominación.	7
VI.6. Indicar Accionistas.	7
VI.7. Indicar Domicilio.	12
VI.8. Duración y estructura accionaria.	13
VI.9. Actividad principal y forma de administración.	15
VI.10. Firma del acto constitutivo o contrato social.	17
VI.11. Resumen final.	19
VI.12. Inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC).	20
VI.13. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	21
VI.14. Enrolamiento y obtención de la e.firma.	21
VI.15. Inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.	26
<b>VII.-</b> Mi SAS.	28
<b>VIII.-</b> Contacto.	28

## I. Objetivo.

La Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) es un régimen societario en el que a partir de una persona física o más puede constituirse una sociedad a través de medios electrónicos, con todos los efectos legales y donde la intervención del fedatario público es opcional.

El medio para realizar este trámite es a través del Sistema Electrónico de Sociedades por Acciones Simplificadas (Sistema de SAS), el cual está a cargo de la Secretaría de Economía, cuyo funcionamiento y operación se establece de los artículos 260 al 273 de la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), y en las *“REGLAS de Carácter General para el Funcionamiento y Operación del Sistema Electrónico de Sociedades por Acciones Simplificadas”* (Reglas de SAS), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2016.

## II. Características y requerimientos técnicos.

Algunas de las características de la SAS son:

- Es un régimen societario integrado a partir de uno o más accionistas (personas físicas).
- El acto constitutivo o contrato social se integra por estatutos proforma; toda vez que, no están sujetas al requisito de formalidad en escritura pública.
- La administración de la sociedad está a cargo de un Administrador Único.
- Los ingresos totales anuales de una SAS no deben rebasar el límite de ingresos permitidos, los cuales se publican y actualizan anualmente en el Diario Oficial de la Federación a través del *“Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos totales anuales de una Sociedad por Acciones Simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles”*.

Para hacer uso del sistema de SAS se requiere:

- Navegador: Mozilla Firefox y Chrome.
- Configuración: JavaScript y Cookies habilitados.

## III. Beneficios.

Algunos beneficios de la constitución de una SAS son:

- El patrimonio personal es independiente del aportado a la sociedad.



- Es un trámite gratuito que puede realizarse en línea, desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet y sin restricciones de horario.
- Transparencia y trazabilidad en todo el proceso de constitución.
- Validez y seguridad jurídica con el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma).

#### IV. Descripción.

El sistema de SAS cuenta con tres apartados, mismos que podrán identificarse de la siguiente manera:

- Autorización de uso de Denominación:** Permite realizar la solicitud de la denominación que será usada para constituir la SAS.
- ¿Eres Ciudadano?:** Permite realizar el proceso de constitución de la SAS, obteniendo el contrato social o acto constitutivo, la inscripción en el Registro Público de Comercio y el Registro Federal de Contribuyentes, así como la obtención de la e.firma de la sociedad.
- ¿Eres Fedatario?:** Permite el ingreso a los corredores y notarios públicos que asistirán a las personas interesadas en realizar el proceso de constitución de una SAS.

www.gob.mx/tuempresa/articulos/crea-tu-sociedad-por-acciones

GOBIERNO DE MÉXICO    Registro para vacunación    Información sobre COVID-19    Trámites    Gobierno    English

Ahora puedes crear tu empresa por medios electrónicos, de manera gratuita y sin la necesidad de acudir con un notario o corredor público para formalizar la constitución.

**Requisitos para constituir una SAS:**

- Firma electrónica (**e.firma**) de todos los accionistas
- Que alguno de los accionistas cuente con la **autorización de la denominación** de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Límite máximo de ingresos anuales.
- En ningún caso, los accionistas podrán ser **simultáneamente accionistas** con toma de decisión de otro tipo de sociedad mercantil (por ejemplo: administrador, mayoría accionaria, etc.)

**Inicia tu trámite aquí:**

Autorización de uso de Denominación

¿Eres Ciudadano?

¿Eres Fedatario?

#### V. Requisitos y consideraciones previas a la constitución.

Para realizar cualquiera de las operaciones en el sistema de SAS se debe contar con:

- e.firma vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).



- Autorización de Uso de Denominación o Razón Social vigente otorgada por la Secretaría de Economía.

La persona interesada en realizar el proceso de constitución de una SAS deberá considerar que:

- En ningún caso las personas físicas que ya forman parte de una SAS podrán ser simultáneamente accionistas de otro tipo de sociedad mercantil, si su participación en dichas sociedades les permite tener el control de la sociedad o de su administración, en términos del artículo 2, fracción III, de la Ley del Mercado de Valores.
- Es importante mantener actualizada la información en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), ya que los datos de nombre, domicilio fiscal, RFC, nacionalidad, correo electrónico y Clave Única de Registro de Población (CURP) se utilizarán para integrar los estatutos sociales de la SAS.
- A partir de la constitución de la SAS la sociedad queda sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, entre éstas aquellas que apliquen en el ámbito fiscal.
- La Denominación o Razón Social (DoRS) no debe incluir caracteres especiales como &, ( ), #, ", @ entre otros.

## VI. Proceso de constitución.

Para llevar a cabo el trámite denominado "Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada", el Sistema de SAS se encuentra disponible a través de la siguiente liga: <https://www.gob.mx/tuempresa/articulos/crea-tu-sociedad-por-acciones>

Para iniciar el proceso de constitución de una SAS, deberá obtenerse previamente la Autorización de uso de Denominación o Razón Social, solicitada en el Módulo Único de Autorizaciones (MUA), disponible en la página: <https://mua.economia.gob.mx/mua-web/muaHome>

### VI.1. Ingreso.

La persona física que desea formar parte de una SAS (accionista) **mediante el uso de su e.firma deberá ingresar al Sistema de SAS**, para lo cual, deberá dar clic en el ícono "**¿Eres Ciudadano?**"

Posteriormente deberá ingresar los archivos .cer, key y la contraseña de la e.firma en los campos correspondientes de la sección "**Ingresar tus credenciales de acceso**":



tuempresa.gob.mx/sas/inicio\_basico.do?nav=20&link=oln3463.redirect&history=h1

GOBIERNO DE MÉXICO  
SE

Inicio

### Ingresar tus credenciales de acceso

Certificado (cer):  Ningún archivo seleccionado

Clave privada (key):  Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada:

RFC:

[Ingresar](#)

## VI.2. Selección de trámite.

Para iniciar el proceso, el accionista solicitante o accionista convocante, deberá seleccionar la opción **“Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada - Iniciar”**.

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

SE Inicio Mi SAS

Inicio Accionista solicitante [Salir](#)

### Iniciar un nuevo trámite

Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada [Iniciar](#)

Aceptar invitación como accionista de una SAS [Iniciar](#)

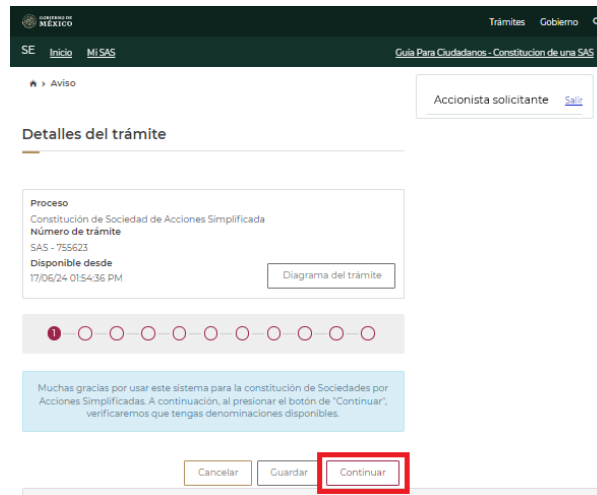
### Trámites pendientes

No se encontraron trámites pendientes.

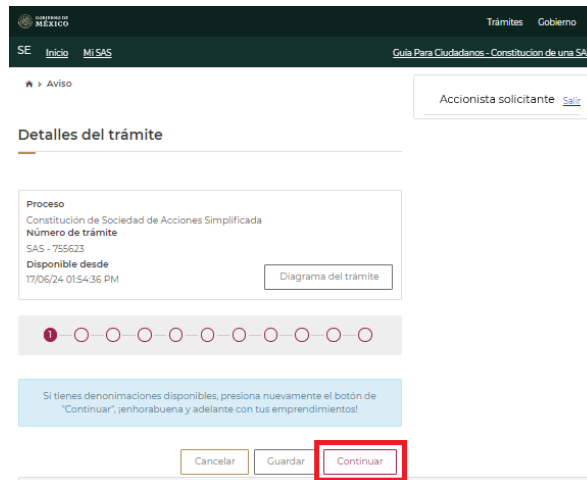
## VI.3. Consultar denominaciones.

En este paso, el Sistema de SAS en una interoperabilidad con el MUA, verificará que el accionista solicitante cuente con DoRS bajo el régimen de SAS.

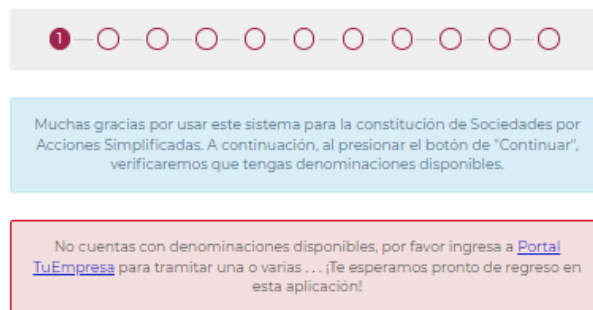
Para realizar dicha validación, se deberá seleccionar la opción **“Continuar”**:



En caso de contar con una DoRS autorizada bajo el régimen de SAS, el sistema mostrará el mensaje “*Sí tienes denominaciones disponibles, presiona nuevamente el botón de "Continuar", ¡enhorabuena y adelante con tus emprendimientos!*”; por lo cual, se deberá seleccionar el ícono “**Continuar**”:



En caso contrario mostrará un mensaje de que no se cuenta con una DoRS y proporcionará la liga del MUA a efecto de realizar el procedimiento correspondiente.



#### VI.4. Firma de términos y condiciones.

En este apartado se visualizará los “**Términos y Condiciones**” de uso del Sistema de SAS, los cuales deberán leerse detalladamente y, deberá seleccionarse la opción “**Acepto términos y Condiciones**”:

Fecha de última actualización: 22 de septiembre de 2023.

Cancelar   Guardar   **Acepto términos y condiciones**

El sistema desplegará un cuadro emergente y se deberán ingresar los archivos .cer, key y la contraseña de la e.firma y, posteriormente darle clic en el ícono “**Firmar**”.

**Términos y condiciones**

Firmar con e.firma

**Firmar con e.firma**

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

XML a firmar: SAS-16-202405-\_\_\_\_\_TYC.xml

Certificado (cer):  No se ha seleccionado ningún archivo.

Clave privada (key):  No se ha seleccionado ningún archivo.

Contraseña de clave privada: \*

**Firmar**

El sistema de SAS mostrará el “**Aviso de aceptación de Términos y Condiciones**” firmados de manera electrónica. Para seguir con el trámite deberá seleccionarse la opción “**Continuar**”.

SE Inicio Mi SAS

**Aviso de aceptación de términos y condiciones**

PDF  
[SAS-16-202406-\\_\\_\\_\\_\\_TYC.pdf](#)

XML firmado  
[SAS-16-202406-\\_\\_\\_\\_\\_TYC-SIGNED.xml](#)

Dirección persistente del PDF  
[error: escribenos un correo a sascontacto@economia.gob.mx](mailto:escribenos.un.correo.a.sascontacto@economia.gob.mx)

Dirección persistente del XML firmado  
[error: escribenos un correo a sascontacto@economia.gob.mx](mailto:escribenos.un.correo.a.sascontacto@economia.gob.mx)

Cancelar   Guardar   **Continuar**





**Nota.** Le informamos que la leyenda que le aparece en su proceso de "error: escribenos un correo a sascontacto@economia.gob.mx." es una leyenda que el portal genera por default, esto no representa algún error en su proceso. Por lo que le solicitamos haga caso omiso a la leyenda mencionada y continúe con su trámite de constitución.

### VI.5 Seleccionar denominación.

Se deberá indicar la DoRS con la cual, el accionista solicitante desea realizar el proceso de constitución de la SAS. Por lo cual, se deberá elegir el ícono **"Seleccionar"**

Denominaciones	CUDs	Vigencia	
TOURS	A20240	2024-02-19 19:03:12.9	Seleccionar

Una vez seleccionada la denominación, se mostrará la Clave Única de Documento (CUD) y su vigencia. Por lo cual deberá seleccionarse el ícono **"Continuar"**.

Denominación seleccionada \*

TOURS

CUD

A20240

Vigencia

2024-02-19 19:03:12.9

Cancelar Guardar Continuar

### VI.6. Indicar Accionistas.

En esta sección se indicará la persona o personas que formarán parte de la sociedad, por lo que deberá elegirse entre la opción **"Accionista único"** y **"Varios accionistas"**.



1 — 2 — 3 — 4 — ○ — ○ — ○ — ○ — ○ — ○ — ○

### Uno o varios accionistas

**Tipo accionista \***

Accionista único

Varios accionistas

### Accionista participante

Nombre	Correo electrónico	
ROBERTO	@hotmail.com	<a href="#">Eliminar</a>

a) Si se selecciona “**Accionista único**” deberán realizarse las siguientes acciones:

- Verificar que los datos personales estén correctos y completos.

### Domicilio del convocante

CURP	RFC:	Nombre
E1RR970	E1RR970	ROBERTO
Código postal	Entidad federativa	Municipio/Delegación
56	MEXICO	
Localidad	Colonia	Calle
	VILLAS	JOSE
Entre calle	Y calle	Num. Ext.
		4
		Num. Int.

**Nota:** En caso de que la información sea incorrecta deberá verificarse la información contenida en la e.firma, ya que el sistema de SAS obtiene dichos datos del certificado correspondiente.

- Posteriormente se visualizará el “**Manifiesto**”, el cual deberá leerse detalladamente, seleccionado la opción de “**Firmar**”.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Trámites Gobierno

SE Inicio MISAS Guía Para Ciudadanos - Constitución de una SAS

### Firma manifiesto

**Manifiesto**

Manifiesta que no es simultáneamente accionista de otro tipo de sociedad mercantil a las que se refieren las fracciones I a VII del artículo 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en donde su participación en dichas sociedades mercantiles le permita tener el control de la sociedad o de su administración, en términos del artículo 2 fracción III de la Ley del Mercado de Valores. Se entiende que tiene control cuando se ubique en cualquiera de los siguientes supuestos: a. Impone, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o puede nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes; b. Mantiene la titularidad de derechos que le permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social; o c. Dirige, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.

Manifiesto (PDF)

Manifiesto (XML)

Manifiesto persistente (XML)

Manifiesto persistente (PDF)

[Firmar](#)

- El sistema desplegará un cuadro y se deberán ingresar los archivos .cer, key y la contraseña de la e.firma y, posteriormente darle clic en el ícono **“Firmar”**.



**Firma manifiesto**

**Firmar con e.firma**

**Firmar con e.firma**

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

XML a firmar: SAS-16-202405- MANIF.xml

Certificado (.cer): [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

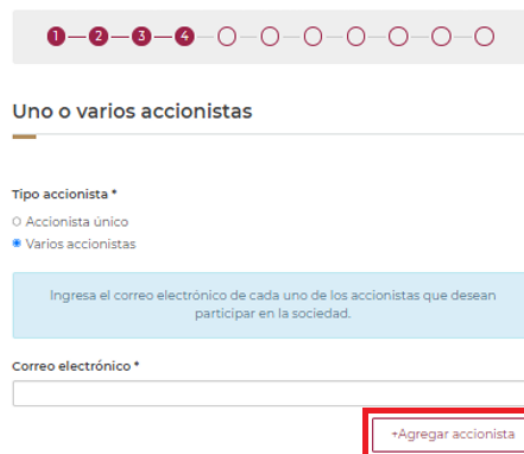
Clave privada (.key): [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada: \*

**Firmar**

**b)** Si la SAS estará integrada por **“Varios accionistas”** deberá realizarse lo siguiente:

- La persona que desarrolle el proceso deberá ingresar el correo electrónico de cada uno de los accionistas que participarán en la SAS y, seleccionar el ícono **“+Agregar accionista”**:



1 — 2 — 3 — 4 — — — — — — — — — —

**Uno o varios accionistas**

**Tipo accionista \***

Accionista único

Varios accionistas

Ingresa el correo electrónico de cada uno de los accionistas que desean participar en la sociedad.

Correo electrónico \*

**+Agregar accionista**

- En la sección **“Accionistas participantes”** se verán reflejados los correos electrónicos de los accionistas invitados, así como el nombre y correo del accionista solicitante:

**Accionistas participantes**

Nombre	Correo electrónico	
	lim@uotlook.com	<a href="#">Eliminar</a>
JAIR	zo@gmail.com	<a href="#">Eliminar</a>

- El sistema de SAS enviará una invitación electrónica al correo indicado.
- La persona que ha sido invitada a formar parte de la SAS, deberá:



1. Verificar en la bandeja de entrada de su correo electrónico la invitación a participar en la SAS, donde se indicará el nombre de la sociedad y el token proporcionado por el sistema de SAS.

De conformidad con lo dispuesto en el capítulo XIV de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como lo establecido en la Regla Décima Primera de las Reglas de Carácter General para el Funcionamiento y Operación del Sistema Electrónico de Sociedades por Acciones Simplificadas, le ha enviado una solicitud para manifestar su consentimiento sobre su participación como accionista en el proceso de constitución de la Sociedad por Acciones Simplificada PRUEBA DE PROCESO SAS.

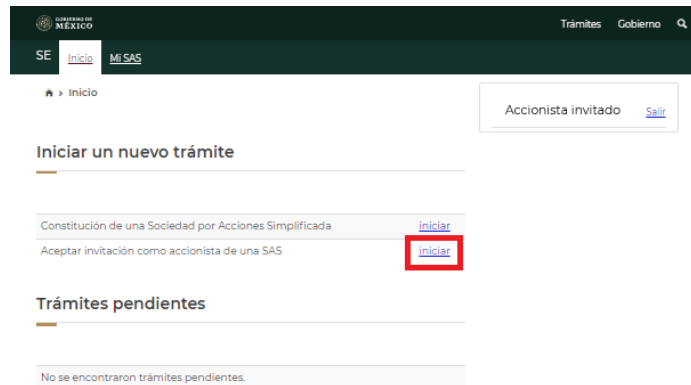
Si usted reconoce dicha solicitud deberá ingresar al siguiente link **Plataforma SAS** con sus archivos de Firma Electrónica Avanzada (.cer y .key) e.firma que le proporcionó el Servicio de Administración Tributaria además de su token: **BoMogrXd52kaHTIRbWDAfdwAWj70fP6d5jzGwwpWPGcsE9JcA**. Recuerde que no podrá participar en la SAS mencionada en el presente correo si usted participa simultáneamente en otro tipo de sociedad mercantil a las que se refieren las fracciones I a VII del artículo 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, cuando su participación en dichas sociedades mercantiles le permita tener el control de la sociedad o de su administración, en términos del artículo 2 fracción III de la Ley del Mercado de Valores.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende que tiene el control cuando se ubique en cualquiera de los siguientes supuesto:

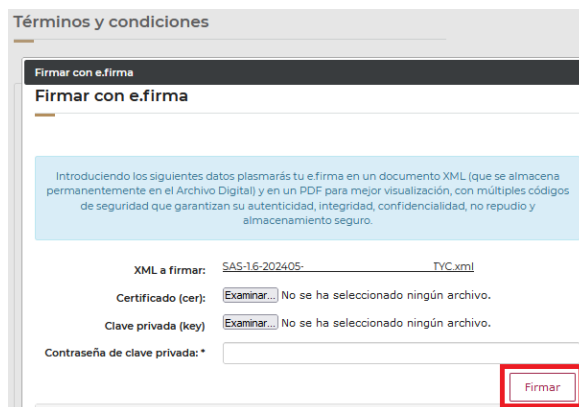
- a. Impone, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o puedes nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;
- b. Mantiene la titularidad de derechos que le permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social; o
- c. Dirige, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.

2. Ingresar a la página de inicio del sistema de SAS en la sección “¿Eres Ciudadano?” con el uso de la e.firma.

3. Posteriormente deberá seleccionarse el trámite “Aceptar invitación como accionista de una SAS”.

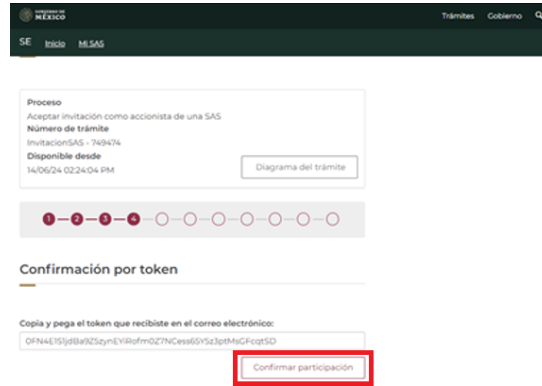


4. Se visualizarán el “Aviso Aceptación de Términos y Condiciones”, el cual deberá leerse detalladamente, seleccionando la opción “Firmar”.

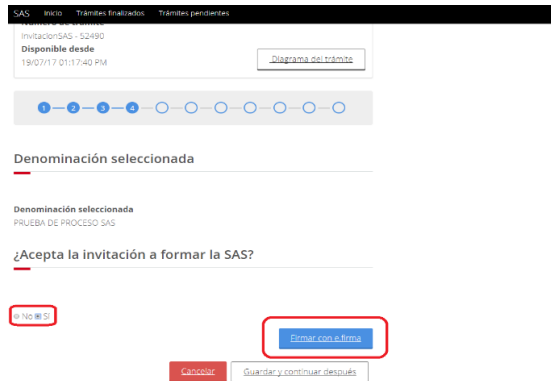




5. Indicar el token en la sección **“Confirmación por token”**, seleccionado la opción **“Confirmar participación”**.



6. Posteriormente deberá aceptarse la invitación a formar parte de la SAS, por lo que se firmará la aceptación con la e.firma, seleccionado la opción **“Firmar con e.firma”**.



7. El sistema de SAS mostrará el **“Aviso de aceptación de invitación”** en su versión pdf y xml para su descarga. Por lo cual se deberá seleccionar el ícono **“Continuar”**.



**Nota.** Le informamos que la leyenda que le aparece en su proceso de "error: escríbenos un correo a sascontacto@economia.gob.mx." es una leyenda que el portal genera por default, esto no representa algún error en su proceso. Por lo que le solicitamos haga caso omiso a la leyenda mencionada y continúe con su trámite de constitución.



- Una vez confirmada la participación de cada una de las personas invitadas a formar parte de la SAS, la persona que inició el trámite deberá verificar si los datos personales de las personas invitadas aparecen de forma completa en cada una de las columnas de la sección “**Accionista (s)**”, posteriormente deberá seleccionar el ícono “**Continuar**”.

**Accionista(s)**

RFC:	CURP	Correo electrónico	Nacionalidad	Estado
SEOX000	SEOX000	serrano@gmail.com	MEXICANO	Confirmado
SEOX000	SEOX000	serrano@gmail.com	MEXICANO	Confirmado

**Nota:** Si la SAS se integrará por dos o más accionistas, es importante que cada uno confirme su participación, situación que se verá reflejada como confirmado en el “**Estado**” del cuadro de información de la sección “**Accionista (s)**”.

### VI.7. Indicar Domicilio.

En este apartado se indicará el domicilio de la SAS, así como los datos de contacto de la sociedad. Para este paso, se deberá indicar el código postal y el sistema cargará la información vinculada a dicho código postal y, el accionista solicitante deberá seleccionar los datos que correspondan al domicilio de la sociedad.

Posteriormente, se deberá indicar en los “**Datos de contacto**” de la sociedad, la información respecto del número telefónico y correo electrónico:

**Domicilio de la sociedad**

Código postal \*     Entidad federativa \*     Municipio/Delegación \*

Localidad \*     Colonia \*     Calle \*

Entre calle y calle     Número exterior \*     Número interior

**Datos de contacto de la empresa**

Tipo \*     LADA \*     Teléfono \*

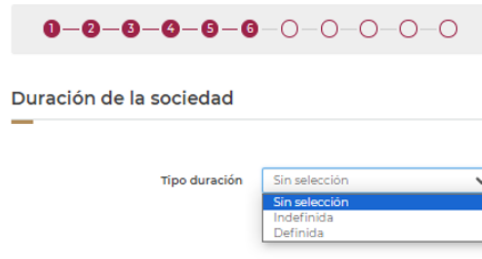
Correo de la SAS \*

**Nota:** El domicilio social es el lugar geográfico donde se encuentra la administración de la sociedad, el cual podrá coincidir con el domicilio de uno de los accionistas.

Una vez indicado y verificado con exactitud el domicilio de la sociedad, así como los datos de contacto, deberá seleccionarse la opción “**Continuar**”.

## VI.8. Duración y estructura accionaria.

Se deberá seleccionar la duración de la sociedad, indicando la opción **“Indefinida”** o **“Definida”**:

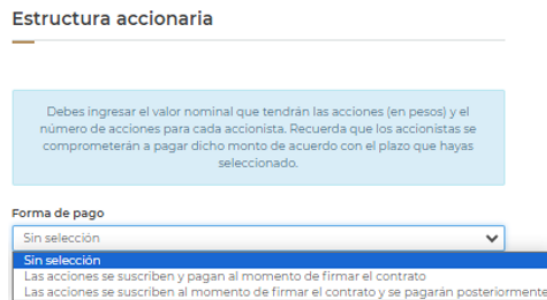


**Nota:** La duración de la sociedad es el tiempo de vida legal de la sociedad, que se tiene para desarrollar y lograr el objeto social.

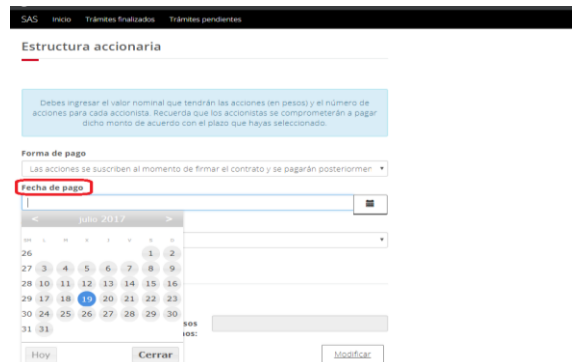
En caso de seleccionar la opción **“Definida”**, deberá indicarse los años de duración de la sociedad.

En la sección de **“Estructura accionaria”**, se proporcionará la siguiente información:

a) Se deberá indicar cuándo se realizará el pago de las acciones.



En caso de seleccionar la opción **“Las acciones se suscriben al momento de firmar el contrato y se pagarán posteriormente”**, deberá indicarse la fecha en que se pagarán las acciones.



**Nota:** El pago de las acciones no puede exceder de un año, contado a partir de la inscripción de la SAS en el Registro Público de Comercio.



b) Se deberá señalar si la SAS tendrá o no capital variable:

Tiene capital variable

Sin selección ▼

Sin selección

Si

No

**Nota:** Las acciones representan la aportación de cada uno de los accionistas y la suma de ellas representa el capital social, que constituye una garantía para el cumplimiento de las obligaciones de la sociedad frente a terceros.

Es importante aclarar los siguientes conceptos:

- El **valor nominal**, es decir es el valor de cada acción de manera tal que sea la suma total del capital social; las acciones tendrán el mismo valor en capital fijo y/o variable.
- El **capital suscrito** es la suma de las aportaciones que los socios se obligan a pagar a la Sociedad, al momento de su constitución o dentro del plazo que como máximo se establezca, mientras que el capital exhibido, constituye el monto de las aportaciones que han sido efectivamente cubiertas a la Sociedad por los socios.
- Sociedades de **Capital Variable**, en este tipo de Sociedades, el capital social es susceptible de aumento por aportaciones posteriores de los socios o por admisión de nuevos socios y de disminución de dicho capital por retiro parcial o total de las aportaciones sin necesidad de reformar los estatutos sociales.
- **Capital social**, es el monto total del capital (total de acciones en capital fijo y/o variable) y, con el que se planea realizar y cubrir todas las actividades del objeto social de la SAS; así como llevar a cabo la operación y funcionamiento de la sociedad.

c) Se deberá indicar el Valor de las acciones, para lo cual, se deberá seleccionar el ícono “**Modificar**”:

**Valor nominal**

Valor de cada acción en pesos  
mexicanos:

Modificar

El sistema desplegará un cuadro emergente y entonces se deberá referir el valor que se les va a dar (la cantidad debe ser escrita en números enteros y sin puntos decimales).

d) Se deberá indicar el número de acciones que tendrá cada accionista, es decir, cuantas acciones aportará cada accionista al capital fijo y/o variable; para lo cual se deberá seleccionar el ícono “**Editar**”. Posteriormente deberá seleccionarse la opción “**Guardar**”.



El sistema desplegará una tabla, en la cual es importante visualizar como quedará definida la aportación de acciones de cada accionista, así como su aportación al capital social (el sistema realiza la operación aritmética multiplicando el número de acciones por el valor, y el resultado es el capital social). En caso de estar conforme con el resultado, se deberá seleccionar el ícono “**Continuar**”:

### Capital Social

Nombre	Capital fijo	Capital variable	Monto	Número de acciones	
FATIMA	1000	1000	2000	2000	<a href="#">Editar</a>

- Los valores de representación en la imagen, solo son ejemplificativas

**Nota:** Es importante visualizar la información contenida en la tabla, ya que de esta es la forma en que quedará definida la estructura accionaria y capital social de la SAS.

## VI.9. Actividad principal y forma de administración.

**a)** En el Sistema de SAS existe un catálogo proporcionado por el SAT en el cual las actividades vienen ya establecidas (predeterminadas), clasificándolas por grupos y subgrupos; por lo que, el accionista solicitante deberá ubicar y seleccionar las actividades dentro de ese catálogo que van a conformar el objeto social.

Por cada actividad se deberá indicar un porcentaje, así como señalar si se tendrán o no trabajadores:

¿Tendrás trabajadores o asimilados a salarios? \*

Sin selección

Sin selección

No

Si, trabajadores que recibirán pago por concepto diferente de salarios.

Si, trabajadores que se les pagará por concepto de salarios.

Favor de indicar una actividad preponderante, la cual deberá tener un porcentaje mayor a sus otras actividades.

Por cada actividad se deberá seleccionar el ícono “**Agregar**”, hasta llegar al 100%:

Tu SAS podrá realizar todos los actos de comercio necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

Para efecto del cumplimiento de obligaciones fiscales aplicables es necesario que selecciones la actividad o actividades del catálogo siguiente. Considera que tus obligaciones se determinarán conforme a tu selección, adicionalmente la Ley General de Inversión Extranjera limita la participación de extranjeros en ciertas actividades, consulta en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/fe/fe.htm>

Grupo \*  
Sin selección

Subgrupo \*  
Sin selección

Actividad \*  
Sin selección

Porcentaje \*

¿Tendrás trabajadores o asimilados a salarios? \*  
Sin selección

Agregar

**Nota:** La SAS podrá realizar todos los actos de comercio necesarios para el cumplimiento de su objeto social, salvo lo expresamente prohibido por las leyes y los estatutos sociales.

Si la sociedad realizará varias actividades deberá elegirse una actividad preponderante (con un porcentaje mayor).

**b)** a efecto de indicar quien será el “Administrador Único” de la sociedad, se debe seleccionar el ícono **Modificar**, el sistema desplegará un cuadro emergente y mostrará el nombre de todos los accionistas de la sociedad, y se deberá “seleccionar” a aquel que fungirá dicho cargo.

Posteriormente aparecerá un recuadro con el nombre de las personas que van a formar parte de la sociedad, por lo que deberá elegirse entre ellas al Administrador Único de la SAS.

Administrador

Nombre \* LUIS DAVID

LUIS DAVID Seleccionar

Cancelar Guardar Continuar

**Nota:** El Administrador Único es el representante legal de la sociedad, quien pueden realizar todos los actos u operaciones tendientes a cumplir con el objeto social.

Posteriormente deberá seleccionarse la opción “**Continuar**”.

Administrador

Nombre \* LUIS DAVID

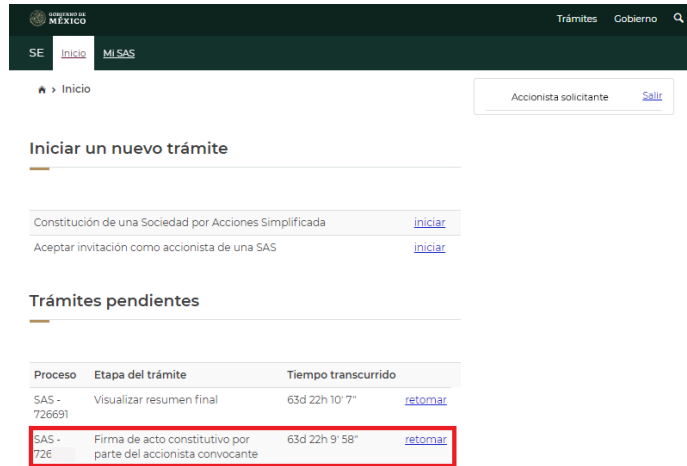
Seleccionar Administrador

Cancelar Guardar Continuar

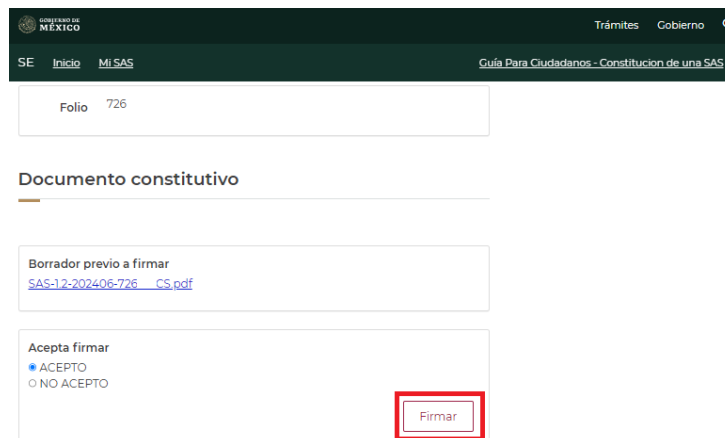


**VI.10. Firma del acto constitutivo o contrato social.**

El sistema de SAS generará una versión preliminar del acto constitutivo o contrato social, la cual deberá ser revisado por cada uno de los accionistas que formaran parte de la sociedad, por lo cual, se deberá seleccionar la opción **“Firma del acto constitutivo/contrato social por parte del accionista convocante”**.



En caso de estar de acuerdo con su contenido, se seleccionará la opción **“ACEPTO”** en caso contrario, se seleccionará la opción **“NO ACEPTO”**.



**Nota:** Si se rechaza la versión preliminar del acto constitutivo o contrato social, se deberá iniciar un nuevo trámite.

Una vez revisada y aceptada la versión preliminar del contrato social o acto constitutivo, deberá seleccionarse la opción **“Firmar”** e ingresar los archivos que integran la e.firma del accionista solicitante.



**Firmar con e.firma**

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

XML a firmar: SAS-12-202405- [CS.xml]

Certificado (cer): [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Clave privada (key): [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada: \*

**Firmar**

Para aquellas SAS que estén conformadas por varios accionistas, una vez que el accionista solicitante firme la versión preliminar del contrato social, el sistema de SAS les habilitará al o los accionistas invitados, realizar la firma de la versión preliminar del contrato social. Para lo cual, es necesario que cada uno ingrese al sistema de SAS y deberá seleccionar la opción **“¿Acepta firmar el Contrato Social de la SAS? / comenzar”**

SE Inicio MISAS

Inicio

Accionista invitado [Salir](#)

**Iniciar un nuevo trámite**

Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada [iniciar](#)

Aceptar invitación como accionista de una SAS [iniciar](#)

**Trámites pendientes**

Proceso	Etapas del trámite	Tiempo transcurrido	
FirmaSAS - 756	¿Acepta firmar el Contrato Social de la SAS?	3h 20' 53"	<b>comenzar</b>

Se deberá seleccionar la opción **“SI”** en caso contrario, y posteriormente seleccionar el ícono **“Firmar”**.



SE Inicio Mi SAS

1 2 3 4 5 6 7 8

**¿Acepta firmar el Contrato Social de la SAS?**

Denominación  
TOURS

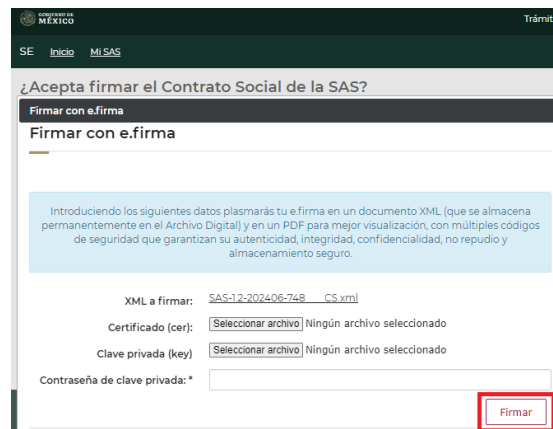
Folio de constitución  
748

PDF original del documento constitutivo (sin firmas)  
[SAS-12-202406-748\\_CS.pdf](#)

¿Acepta firmar el Contrato Social de la SAS?  
 No  Sí

**Firmar**

El accionista invitado deberá ingresar los archivos que integran su e.firma:



SE Inicio Mi SAS

**¿Acepta firmar el Contrato Social de la SAS?**

**Firmar con e.firma**

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

XML a firmar: SAS-12-202406-748\_CS.xml

Certificado (cer):  Ningún archivo seleccionado

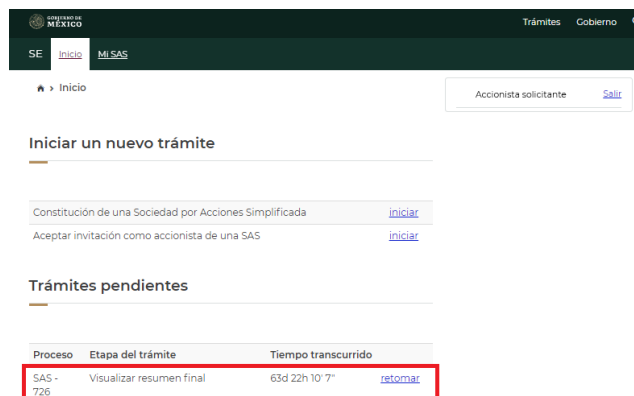
Clave privada (key):  Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada:\*

**Firmar**

## VI.11. Resumen final.

Una vez que todos los accionistas que formaran parte de la sociedad han firmado el contrato social o el accionista único el acto constitutivo, se deberá seleccionar la opción **“Visualizar resumen final / retomar”**.



SE Inicio Mi SAS

Trámites Gobierno

Inicio > Inicio

Accionista solicitante [Salir](#)

**Iniciar un nuevo trámite**

Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada [iniciar](#)

Aceptar invitación como accionista de una SAS [iniciar](#)

**Trámites pendientes**

Proceso	Etapas del trámite	Tiempo transcurrido	
SAS - 726	Visualizar resumen final	63d 22h 10' 7"	<a href="#">retomar</a>



El contrato social o acto constitutivo aparecerá en la sección “Estado” como “Firmado”, por lo que deberá seleccionarse la opción “Firma de SE”.

**Accionista(s)**

CURP	Domicilio electrónico	Monto	Estado
CURP	CORREO ACCIONISTA INVITADO	2000	Firmado
CURP	CORREO ACCIONISTA SOLICITANTE	2000	Firmado

**Documento previo**

PDF original del contrato social sin firmas  
[SAS-12-202405-746213CS.pdf](#)

Al firmar el documento manifiesta estar de acuerdo con el contenido del Contrato Social, así como de los alcances legales, de no ser así seleccione la opción de rechazar.

Validar la información  
 No  Sí

Todos los accionistas han firmado el contrato social de la SAS. ¡Enhorabuena! Ahora lo que procede es enviar a firma y estampado de tiempo a la Secretaría de Economía para posteriormente puedas obtener tu registro ante el Registro Público y de Comercio, tu RFC y la e-firma de tu SAS. Muchas gracias por ser parte de la nueva generación de emprendedores de México.

Cancelar Guardar **Firma de SE**

El sistema de SAS generará el contrato social o acto constitutivo firmado por el o los accionistas y por la Secretaría de Economía. Para continuar con el proceso deberá seleccionarse la opción “Continuar”.

SAS Inicio Trámites finalizados Trámites pendientes

**Documento constitutivo firmado**

Documento constitutivo original (PDF)  
[SAS-1-2-201707-52464CS.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (PDF)  
[SAS-1-2-201707-52464.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (XML)  
[SAS-1-2-201707-52464.xml](#)

Dirección persistente del PDF del contrato social con firmas  
[sascontacto@economia.gob.mx](mailto:sascontacto@economia.gob.mx)

Dirección persistente del XML del contrato social con firmas  
[sascontacto@economia.gob.mx](mailto:sascontacto@economia.gob.mx)

Dirección persistente del PDF original del contrato social  
[sascontacto@economia.gob.mx](mailto:sascontacto@economia.gob.mx)

Cancelar Guardar y continuar después **Continuar**

## VI.12 Inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC).

Una vez firmado el acto constitutivo o contrato social, el accionista solicitante deberá seleccionar el ícono “Solicitar inscripción al RPC (SIGER)” a efecto de que se realice la inscripción de la SAS en el Registro Público de Comercio.



Documento constitutivo

Documento constitutivo original (PDF) \*  
[SAS-1.2-201908-235625CS.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (PDF) \*  
[SAS-1.2-201908-235625.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (XML) \*  
[SAS-1.2-201908-235625.xml](#)

Boleta de inscripción al RPC (PDF) \*

Boleta de inscripción al RPC (XML) \*

**VI. 13. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**

Una vez que la SAS ya cuenta con inscripción al RPC, el accionista solicitante deberá seleccionar el ícono **“Solicitar inscripción al RFC”** (en una interoperabilidad con el Sistema del SAT).

Inscripción SAT

Acuse de inscripción del RFC \*

Folio de inscripción del RFC \*

RFC de la SAS \*

Se generará el folio de inscripción, así como el Registro Federal de Contribuyentes de la sociedad. Posteriormente deberá seleccionarse la opción **“Continuar”** para realizar la petición de enrolamiento.

Inscripción SAT

Acuse de inscripción del RFC \*  
[acuse.pdf](#)

Folio de inscripción del RFC \*  
RF2024146

RFC de la SAS \*  
CNI24051

**IV.14. Enrolamiento y obtención de la e.firma.**

a) Una vez que se obtuvo el RFC, el Administrador Único de la SAS deberá seleccionar la opción **“Solicitar enrolamiento”** para iniciar con el proceso de obtención de la e.firma de la sociedad.

**Nota:** Es importante verificar que los datos del Administrador Único de la SAS y los de la sociedad sean correctos para continuar con el proceso.

### Solicitud de enrolamiento

Razón Social	INSTITUTO EDUCATIVO
RFC	IEH240
Apellido uno	ACUILAR
Apellido dos	
Nombre(s)	ROGELIO
CURP	AUHR8704
RFC administrador	AUHR8704
URI	https://www.tuempresa.gob.mx/sas/archivodigital/ent24/I/ SAS-1.2-2024 .xml

Guardar **Solicitar enrolamiento**

Deberá ingresar los archivos de su e.firma y posteriormente darle clic en el ícono “**Firmar**”:

### Solicitud de enrolamiento

**Firmar con e.firma**

Introduciendo los siguientes datos plasmarás tu e.firma en un documento XML (que se almacena permanentemente en el Archivo Digital) y en un PDF para mejor visualización, con múltiples códigos de seguridad que garantizan su autenticidad, integridad, confidencialidad, no repudio y almacenamiento seguro.

XML a firmar: SAS-1.2-202405-AUHR8704 ENROL.xml

Certificado (cer): **Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

Clave privada (key): **Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

Contraseña de clave privada: \*

**Firmar**

**Nota:** La realización del paso de “**Enrolamiento y obtención de e.firma**” de la SAS le corresponde al Administrador Único, por lo que en caso de ser una persona diferente a la que realizó el proceso de constitución de la SAS, el accionista solicitante deberá seleccionar la acción “Reasignar tarea de Enrolamiento al Administrador”.

**b)** Una vez que se vincula de manera correcta la información, el Sistema de SAS indicará “**Enrolamiento exitoso**” y habilitará la opción “**Obtener e.firma**”.





c) Antes de seleccionar el ícono **“Obtener e.firma”**, se deben generar los archivos **.req** (requerimiento), **key** y **contraseña** de la e.firma de la SAS, los cuales se obtendrán realizando el siguiente procedimiento:

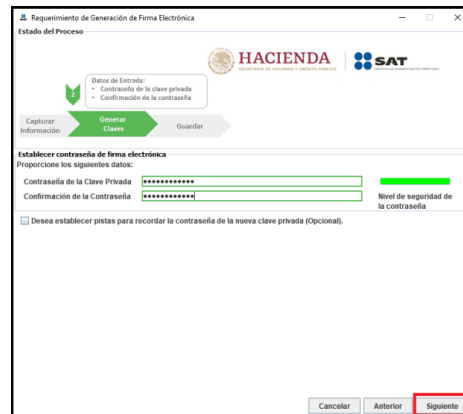
- Para obtener el **.req** de la SAS deberán realizarse las siguientes acciones:
  - Verificar que se tenga el aplicativo JAVA instalado, en <https://www.java.com/es/download/>
  - Descargar la aplicación **“Certifica”** en <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
  - Será necesario hacer doble clic en el archivo descargado **“Certifica”**. Posteriormente deberá seleccionarse la opción **“Requerimiento de Generación de Firma Electrónica”**.



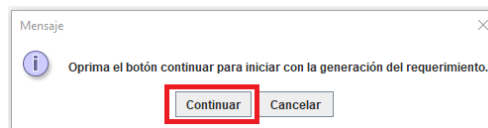
- Deberá ingresarse el RFC y el correo electrónico proporcionado para la SAS, así como y el RFC del Administrador Único.



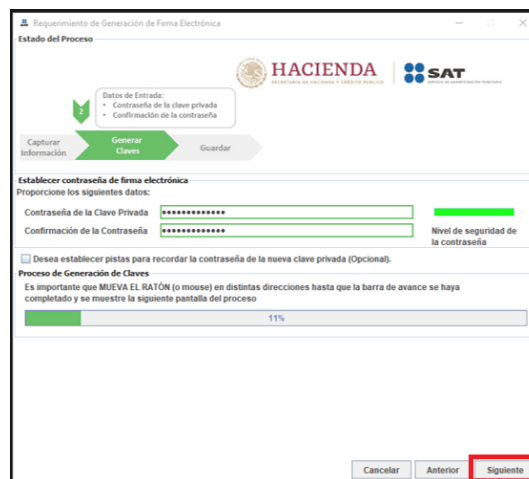
- Deberá proporcionarse la contraseña que se desea para la e.firma de la SAS.



- El aplicativo desplegará un cuadro emergente indicando que se generará el archivo **.req** por lo cual se deberá seleccionar el ícono **“Continuar”**:



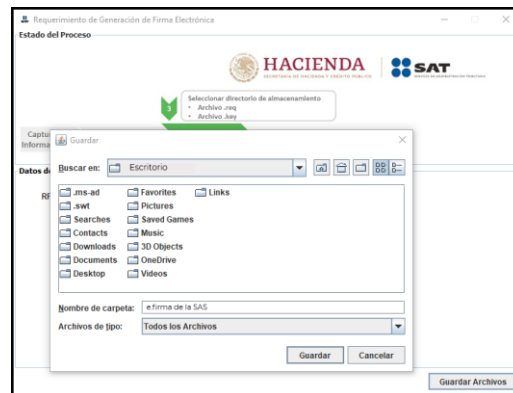
- Una vez que se ha proporcionado la contraseña, deberá moverse el mouse hasta que la barra se haya completado, seleccionando la opción **“Siguiendo”**.



- El aplicativo “Certifica” proporcionará los archivos **.req**, y **key** de la e.firma de la SAS, por lo cual se deberá seleccionar el ícono **“Guardar Archivos”**:



- El aplicativo desplegará un cuadro emergente, a efecto que se seleccione en que parte del dispositivo electrónico desee se guarden los elementos **.req**, y **key**.



**d)** Una vez realizados los pasos anteriores en el aplicativo “**Certifica**” del SAT, deberá retomarse el proceso en el sistema de SAS, ingresando el **.req** en la sección “**Seleccionar archivo**”, y posteriormente seleccionar el ícono “**Obtener e.firma**”.

1 — 
 2 — 
 3 — 
 4 — 
 5 — 
 6 — 
 7 — 
 8 — 
 9 — 
 10 — 
 11

**NOTA:** El archivo con extensión **key** (Llave privada) generado en el aplicativo “**Certifica**” junto con el archivo **cer** (Llave pública) y su contraseña correspondiente, en conjunto forma la **e.firma** o firma electrónica de tu SAS

Archivo .req

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

RFC administrador

TAGC

Obtener e.firma

El sistema de SAS generará el “**Acuse de obtención de la e.firma para la SAS**”, así como el archivo “**.cer**” de la misma.



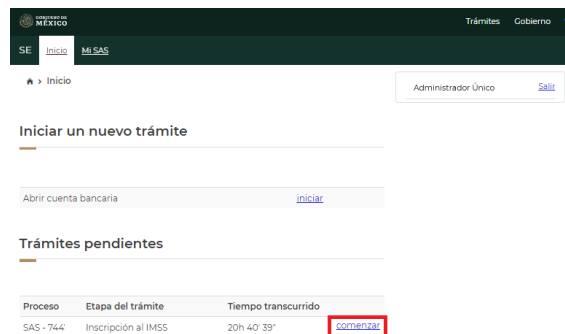
### Respuesta sobre la e.firma de la SAS

Acuse de obtención de e.firma para la SAS  
[acuse\\_de\\_e\\_firma.pdf](#)  
 Número de validación de obtención de e.firma  
  
 Archivo \*.cer de la e.firma de la SAS  
<https://dc.sat.gob.mx/rccf/000010/000007>.cer

Guardar **Continuar**

## VI.15. Inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Si en el apartado correspondiente del sistema de SAS se indicó que la SAS contará con trabajadores, deberá seleccionarse la opción **“Comenzar”** para vincular la SAS a la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social.



Trámites Gobierno

SE Inicio **MI SAS**

Inicio Administrador Único Salir

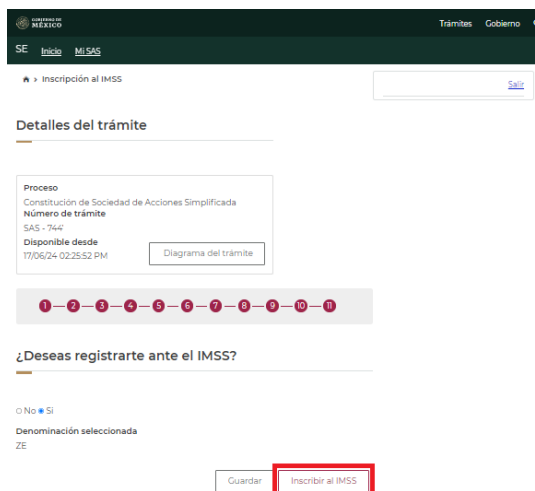
Iniciar un nuevo trámite

Abrir cuenta bancaria [iniciar](#)

Trámites pendientes

Proceso	Etapas del trámite	Tiempo transcurrido	
SAS - 744	Inscripción al IMSS	20h 40' 39"	<b>comenzar</b>

Si es su voluntad realizar el registro patronal ante el IMSS, se deberá seleccionar la opción “Si” y posteriormente seleccionar el ícono **“Inscribir al IMSS”**.



Trámites Gobierno

SE Inicio **MI SAS**

Inscripción al IMSS Salir

Detalles del trámite

Proceso  
 Constitución de Sociedad de Acciones Simplificada  
 Número de trámite  
 SAS - 744  
 Disponible desde  
 17/06/24 02:25:52 PM [Diagrama del trámite](#)

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11

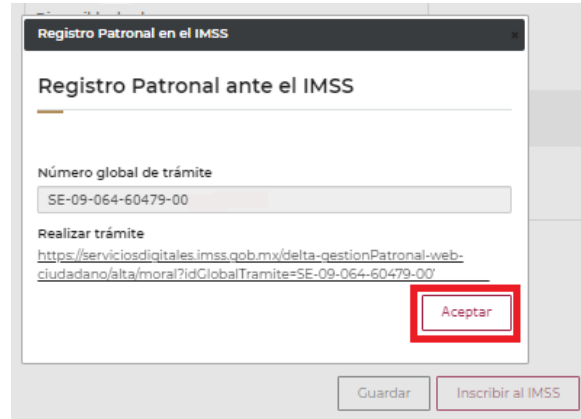
¿Deseas registrarte ante el IMSS?

No  Si

Denominación seleccionada  
 ZE

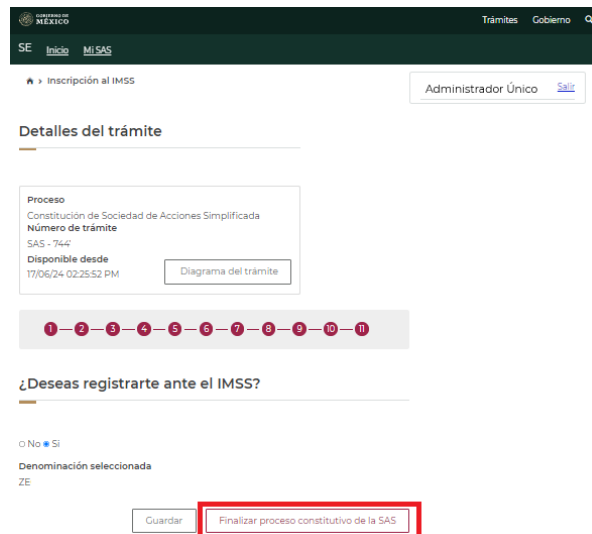
Guardar **Inscribir al IMSS**

El sistema desplegará un cuadro emergente mediante el cual, se ha generado un vínculo electrónico, por lo cual se deberá seleccionar el ícono **“Aceptar”** y, el Sistema de SAS lo direccionará a la página electrónica del IMSS donde deberá realizarse el **“Registro Patronal”**.



**Nota:** Es importante que se almacene en un dispositivo el vínculo electrónico para realizar el Registro Patronal, toda vez no que se guarda en el sistema de SAS y no se podrá tener acceso al mismo con posterioridad.

Una vez que se ha aceptado continuar con el proceso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, se deberá concluir el trámite; por lo que, se deberá seleccionar el ícono **“Finalizar proceso constitutivo de la SAS”**.





## VII. Mi SAS.

En este apartado, el Sistema de SAS pondrá a disposición de todos los accionistas de una SAS, la documentación generada durante el proceso de constitución de la sociedad; la cual, podrán consultar y descargar en cualquier momento únicamente ingresando al Sistema de SAS mediante el uso de su e.firma como persona física.

### Mi SAS

Proceso	715360	
Contrato Social (XML)	<a href="#">SAS-1.2-202403-715360.xml</a>	
Contrato Social (PDF)	<a href="#">SAS-1.2-202403-715360.pdf</a>	
Contrato inicial (PDF)	<a href="#">SAS-1.2-202403-715360CS.pdf</a>	
RPC (XML)	<a href="#">RPCComercioInscripcion_SAS2024715360.xml</a>	
RPC (PDF)	<a href="#">RPCComercioInscripcion_SAS2024715360.pdf</a>	
Cédula RFC (PDF)	<a href="#">acuse.pdf</a>	
Términos (XML)	<a href="#">SAS-1.6-202403- SIGNED.xml</a>	TYC-
Términos (PDF)	<a href="#">SAS-1.6-202403-</a>	TYC.pdf
Manifiesto (XML)	<a href="#">SAS-1.6-202403- SIGNED.xml</a>	MANIF-
Manifiesto (PDF)	<a href="#">SAS-1.6-202403-</a>	MANIF.pdf
Aceptación (XML)		
Aceptación (PDF)		
Acuse e.firma (PDF)	<a href="#">acuse_de_e_firma.pdf</a>	
Certificado e.firma	<a href="https://rdc.sat.gob.mx/rcctf/000010/000007/07/14/82/">https://rdc.sat.gob.mx/rcctf/000010/000007/07/14/82/</a>	.cer
Validación e.firma	2405	

## VIII. Contacto.

Correo electrónico: [sascontacto@economia.gob.mx](mailto:sascontacto@economia.gob.mx)

Teléfono: (55) 52296265