



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



Índice

	Pág.
I. Objetivo.	1
II. Características y requerimientos técnicos.	1
III. Beneficios.	1
IV. Descripción.	2
V. Requisitos y consideraciones previas a la constitución.	2
VI. Proceso de constitución.	3
VI.1. Ingreso.	3
VI.2. Selección de trámite.	4
VI.3. Firma de términos y condiciones.	4
VI.4. Consultar denominaciones.	5
VI.5. Seleccionar denominación.	5
VI.6. Indicar Accionistas.	6
VI.7. Indicar Domicilio.	11
VI.8. Duración y estructura accionaria.	11
VI.9. Actividad principal y forma de administración.	14
VI.10. Firma del acto constitutivo o contrato social.	15
VI.11. Firma del documento constitutivo desde el perfil del accionista.	16
VI.12. Resumen final.	18
VI.13. Inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC).	19
VI.14. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	19
VI.15. Enrolamiento y obtención de la e.firma.	20
VI.16. Inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.	24
VII.- Mi SAS.	26
VIII.- Contacto.	26

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:

- a) **Autorización de uso de Denominación:** Permite realizar la solicitud de la denominación que será usada para constituir la SAS.
- b) **¿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.
- c) **¿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.

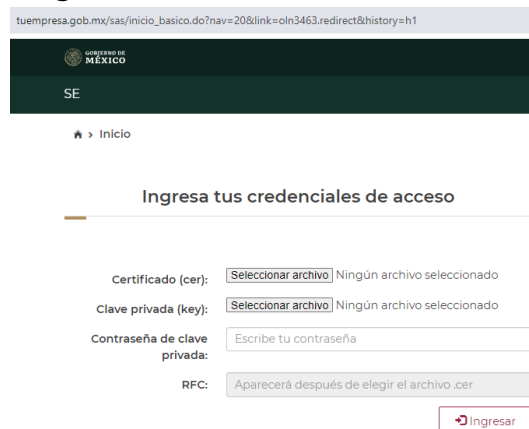
VI. Proceso de constitución.

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>

VI.1. Ingreso.

El fedatario público **mediante el uso de su e.firma deberá ingresar al Sistema de SAS**, para lo cual, deberá dar clic en el ícono “**¿Eres Fedatario?**”

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SE

Inicio

Ingresar tus credenciales de acceso

Certificado (.cer): Ningún archivo seleccionado

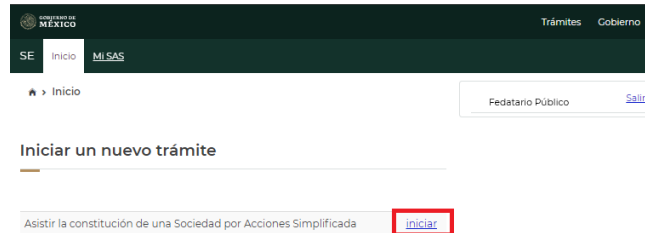
Clave privada (.key): Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada:

RFC:

VI.2. Selección de trámite.

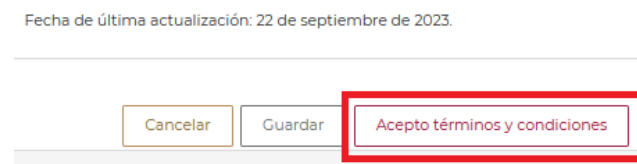
Para iniciar el proceso, el Fedatario Público deberá seleccionar la opción **“Asistir la Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada”**.



The screenshot shows the top navigation bar with 'SE Inicio MI SAS' and 'Trámites Gobierno'. Below it, there's a breadcrumb 'Inicio' and a 'Fedatario Público' dropdown with a 'Salir' link. The main content area is titled 'Iniciar un nuevo trámite' and lists 'Asistir la constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada' with a red-bordered 'Iniciar' button.

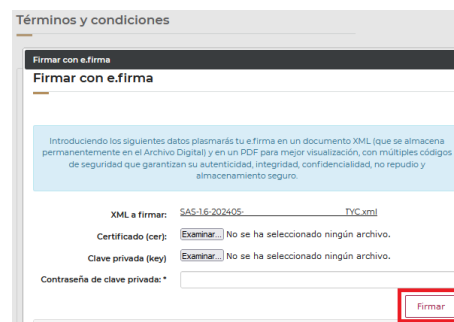
VI.3. Firma de términos y condiciones.

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”**:



The screenshot shows a date 'Fecha de última actualización: 22 de septiembre de 2023.' and three buttons: 'Cancelar', 'Guardar', and 'Acepto términos y condiciones'. The 'Acepto términos y condiciones' button is highlighted with a red box.

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”**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Términos y condiciones' with a sub-header 'Firmar con e.firma'. It contains a blue informational box about XML storage. Below are fields for 'XML a firmar: SAS-16-202405- TVC.xml', 'Certificado (cer): Examinar...', and 'Clave privada (key): Examinar...'. A 'Contraseña de clave privada: *' field is also present. A red-bordered 'Firmar' button is at the bottom right.

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”**.

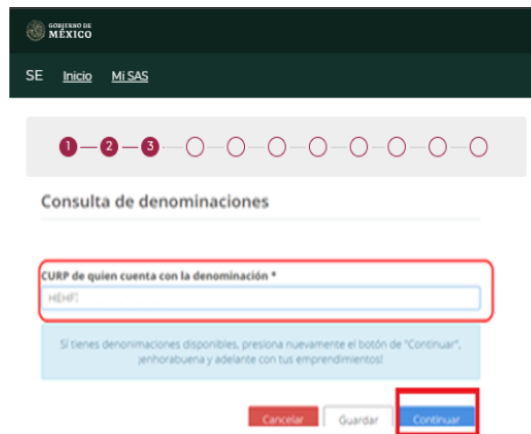


Nota. Le informamos que la leyenda que le aparece en su proceso de "error: escribenos un correo a sascontacto@economia.gob.mx." es una leyenda que el portal genera por default, esto no representa algún error en su proceso. Por lo que le solicitamos haga caso omiso a la leyenda mencionada y continúe con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

VI.4. Consultar denominaciones.

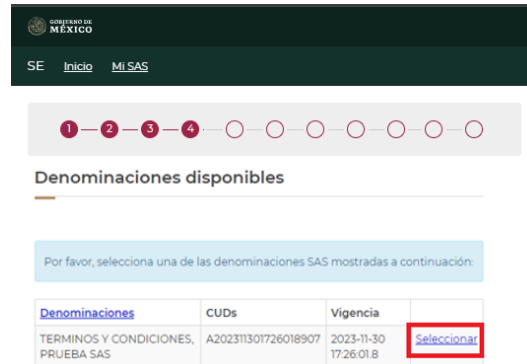
En este paso, el Sistema de SAS en una interoperabilidad con el MUA, verificará que el accionista solicitante cuenta con Denominación o Razón Social (DoRS) bajo el régimen de SAS.

Para realizar dicha validación, el Fedatario Público deberá ingresar la CURP del accionista que cuenta con la denominación autorizada, seleccionado el ícono de **"Continuar"**.



VI.5. Seleccionar denominación.

Una vez que, el Sistema de SAS muestra las DoRS autorizadas que tiene la persona física que desea formar parte de una SAS, el fedatario Público deberá seleccionar la DoRS solicitada por la persona interesada en realizar el proceso de constitución de la SAS.



SE Inicio Mi SAS

1 2 3 4

Denominaciones disponibles

Por favor, selecciona una de las denominaciones SAS mostradas a continuación:

Denominaciones	CUDs	Vigencia	
TERMINOS Y CONDICIONES, PRUEBA SAS	A202311301726018907	2023-11-30 17:26:01.8	Seleccionar

Una vez seleccionada la denominación, se mostrará la Clave Única de Documento (CUD) y su vigencia, y deberá seleccionarse la opción “**Continuar**”.



SE Inicio Mi SAS

Denominación seleccionada

Denominación seleccionada *

PRUEBA

CUD

A20230418122

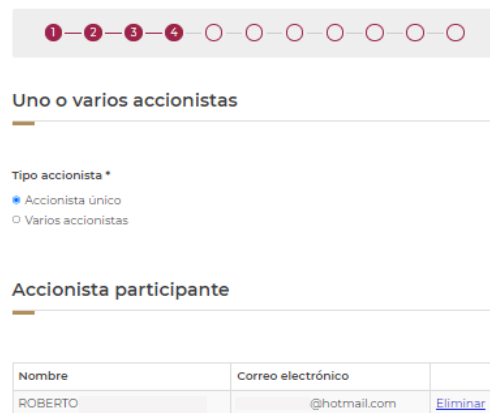
Vigencia

2023-04-18 12:26:02.8

[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	Eliminar

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	
EIRR970	EIRR970	ROBERTO	
Código postal	Entidad federativa	Municipio/Delegación	
56	MEXICO		
Localidad	Colonia	Calle	
	VILLAS	JOSE	
Entre calle	Y calle	Num. Ext.	Num. Int.
		4	

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, seleccionando la opción de **“Firmar”**.

Firma manifiesto

Manifiesto
Manifiesta que no es simultáneamente accionista de otro tipo de sociedad mercantil a las que se refieren las fracciones I a VI 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 de su e.firma: certificado digital, clave privada y contraseña de su 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- MANIE.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**”:

- 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: [BoMogrxXd52kaHTIRbWDAfdwAj70fP6d5jzGwppWPGcsE9JcA](#). 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:

- 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;
- 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
- 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”**, seleccionando 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, seleccionando 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: 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.

- 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 seleccionarse la opción **“Continuar”**.

Accionista(s)

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

Buttons: Cancelar, Guardar, Continuar

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 *
06140	CIUDAD DE MEXICO	CUAUHTEMOC
Localidad *	Colonia *	Calle *
CUAUHTEMOC	CONDESA	PACHUCA
Entre calle	y calle	Número exterior * Número interior
		189

Datos de contacto de la empresa

Tipo *	LADA *	Teléfono *
Fijo	55	57299100
Correo de la SAS *	sascontacto@economia.gob.mx	

Cancelar Guardar Continuar

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**”:

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — ○ — ○ — ○ — ○ — ○

Duración de la sociedad

Tipo duración

- Sin selección
- Sin selección
- Indefinida
- 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.

Estructura accionaria

Debes ingresar el valor nominal que tendrán las acciones (en pesos) y el número de acciones para cada accionista. Recuerda que los accionistas se comprometerán a pagar dicho monto de acuerdo con el plazo que hayas seleccionado.

Forma de pago

Sin selección

Sin selección
Las acciones se suscriben y pagan al momento de firmar el contrato
Las acciones se suscriben al momento de firmar el contrato y se pagarán posteriormente

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.

SAS Inicio Trámites finalizados Trámites pendientes

Estructura accionaria

Debes ingresar el valor nominal que tendrán las acciones (en pesos) y el número de acciones para cada accionista. Recuerda que los accionistas se comprometerán a pagar dicho monto de acuerdo con el plazo que hayas seleccionado.

Forma de pago

Las acciones se suscriben al momento de firmar el contrato y se pagarán posteriormen

Fecha de pago

1

julio 2017

26					1	2
27	3	4	5	6	7	8
28	10	11	12	13	14	15
29	17	18	19	20	21	22
30	24	25	26	27	28	29
31	31					

Hoy Cerrar Modificar

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**”.

Nombre del accionista
FATIMA

Valor nominal
1

No. de acciones capital fijo
1000

No. de acciones capital variable
1000

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	Editar

- 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 cuál deberá tener un porcentaje mayor a sus otras actividades.

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

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

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.diccionario.gob.mx/leyes/Biblio/ref/le.htm>

Grupo *

Subgrupo *

Actividad *

Porcentaje *

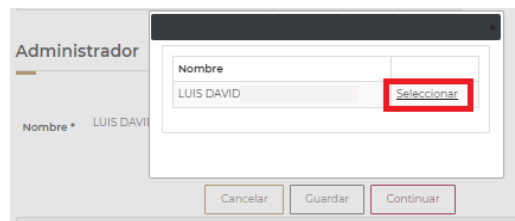
¿Tendrás trabajadores o asimilados a salarios? *

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).

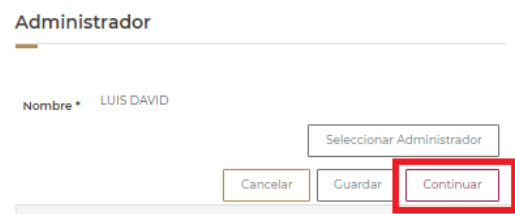
b) a efecto de indicar quien será el “Administrador Único” de la sociedad, se debe seleccionar el ícono **Modificar**, el sistema desplegará un cuadro emergente y mostrará el nombre de todos los accionistas de la sociedad, y se deberá “seleccionar” a aquel que fungirá dicho cargo.

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.



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”**.



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

El sistema de SAS generará una versión preliminar del acto constitutivo o contrato social, el Fedatario Público está obligado a revisar la información plasmada en dicha versión preliminar del acto constitutivo o contrato social y, en caso de que el mismo se encuentre correcto, lo enviará a firma del o los accionistas.



Cada uno de los accionistas que formarán parte de la SAS, deberán revisar la versión preliminar el documento constitutivo de la sociedad, por lo que, deberán ingresar al sistema de SAS con su e.firma y deberá seleccionar la opción **“Firma del acto constitutivo/contrato social”**.

Nota: Hasta este paso del proceso el fedatario público desde la sección **“¿Eres Fedatario?”** podrá avanzar en el proceso de constitución de una SAS, retomándolo posteriormente.

VI.11. Firma del documento constitutivo desde el perfil del accionista.

- Cada accionista que formará parte de la sociedad, deberá ingresar al Sistema de SAS y seleccionar la opción **“¿Eres Ciudadano?”**, e ingresar su e.firma para posteriormente seleccionar el ícono **“retomar”**.

Trámite SAS	Etapas del trámite	Tiempo transcurrido	
FirmaSAS - 21727	Firmar términos y condiciones de uso	7:19"	retomar

- 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”** e ingresar los archivos de su e.firma: certificado digital, clave privada y contraseña de su 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 garanticen 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: *

- Deberá aceptar la invitación a formar parte de la SAS, por lo que deberá seleccionarse la opción **“Firmar con e.firma”**, ingresando los archivos .cer y key de la misma.

SE Inicio M.SAS

Trámite SAS
Firma de documentos constitutivos
Número de trámite
Remitido: 01/10/2024
Disponible desde: 26/10/17 09:36:08 P.M.

Diagrama del trámite

Denominación seleccionada

Denominación seleccionada
Mó Nueva SAS 11

¿Acepta la invitación a formar la SAS?

SI SI NO

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Trámites Gobierno

SE Inicio M.SAS

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 las 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)

- Firmado el manifiesto deberá firmarse el acto constitutivo o contrato social de la SAS con la e.firma del accionista, seleccionando la opción **“Firmar”**, ingresando los archivos .cer y key de la misma.



- Se generará el “**Aviso de firma de documento constitutivo**”, debiendo seleccionar la opción “**Continuar**”.

Una vez generada la firma se visualizará sin trámites el perfil, por lo que el Fedatario Público deberá ingresar nuevamente al Sistema de SAS en la sección “**¿Eres Fedatario?**” continuando con el proceso de constitución.

Nota: Si la SAS se integrará por varios accionistas, es necesario que cada uno ingrese al sistema de SAS y realice el procedimiento indicado en la sección VI.11. del presente manual.

VI.12. Resumen final.

Una vez que el fedatario público ingrese desde la página de inicio del sistema de SAS a la sección “**¿Eres Fedatario?**”, se solicitará la firma por parte de la Secretaría de Economía, debiendo seleccionar la opción “**Firma SE**”.



SE Inicio M.SAS

Accionista(s)

La tabla siguiente muestra al accionista o accionistas con una columna de "Estado", donde puede estar en blanco (no ha sido invitado a firmar los documentos constitutivos), "Confirmado" (firmó los términos y condiciones y aceptó participar en la SAS) y "Firmado" (ha firmado el acto constitutivo). En todo momento puedes "Guardar" y consultar posteriormente el estado que guardan las firmas de los accionistas.

CURP	Domicilio electrónico	Monto	Estado
F771201HDFRGR05	prueba@hotmail.com	3000	Firmado

Documento previo

PDF original del contrato social sin firmas
[SAS-1-2-201710-21726CS.pdf](#)

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 proceso y reiniciar todo 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 el ícono **"Continuar"**.

SE Inicio M.SAS

PDF original del contrato social sin firmas
[SAS-1-2-201710-21726CS.pdf](#)

Documento constitutivo firmado

Documento constitutivo original (PDF)
[SAS-1-2-201710-21726CS.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (PDF)
[SAS-1-2-201710-21726.pdf](#)

Documento constitutivo firmado por SE (XML)
[SAS-1-2-201710-21726.xml](#)

Dirección persistente del PDF del contrato social con firmas
<https://saeedocumentos.economia.gob.mx/sgm/protected/sas/1-2/201710/SAS-1-2-201710-21726-SIGED.pdf>

Dirección persistente del PDF original del contrato social
<https://saeedocumentos.economia.gob.mx/sgm/protected/sas/1-2/201710/SAS-1-2-201710-21726.pdf>

Dirección persistente del XML del contrato social con firmas
<https://saeedocumentos.economia.gob.mx/sgm/protected/sas/1-2/201710/SAS-1-2-201710-21726.xml>

Cancelar proceso y reiniciar todo Guardar **Continuar**

VI.13. 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) *

Solicitar inscripción al RPC (SIGER)



VI. 14. 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 *
<input type="button" value="Solicitar inscripción al RFC"/>

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.15. 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	AGUILAR
Apellido dos	
Nombre(s)	ROGELIO
CURP	AUHR8704
RFC administrador	AUHR8704
URI	https://www.tuempresa.gov.mx/sas/archivodigital/ent24/?/SAS-12-2024 .xml

Guardar

Solicitar enrolamiento

Deberá ingresar los archivos .cer, key y la contraseña de la e.firma y posteriormente darle clic en el ícono “Firmar”..

Solicitud de enrolamiento

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-12-2024-05-AUHR8704 ENROL.xml

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

Clave privada (.key) 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”

SAS Inicio Mi SAS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Enrolamiento exitoso

Enrolamiento exitoso

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.



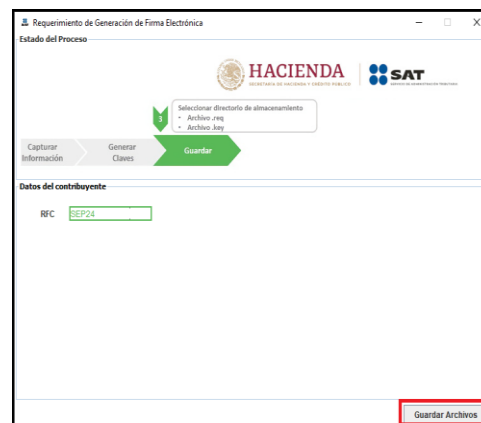
- El aplicativo desplegará un cuadro emergente indicando que se generará el archivo .req por lo cual se deberá seleccionar el ícono “**Continuar**”:



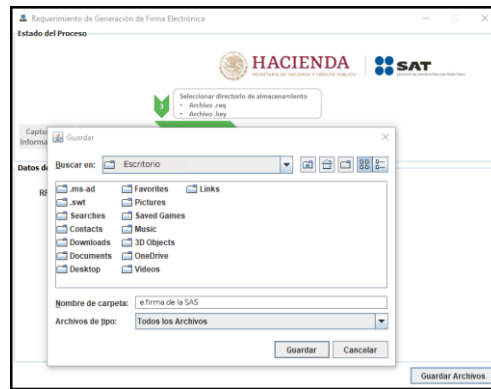
- Una vez que se ha proporcionado la contraseña, deberá moverse el mouse hasta que la barra se haya completado, seleccionando la opción “**Siguiente**”.



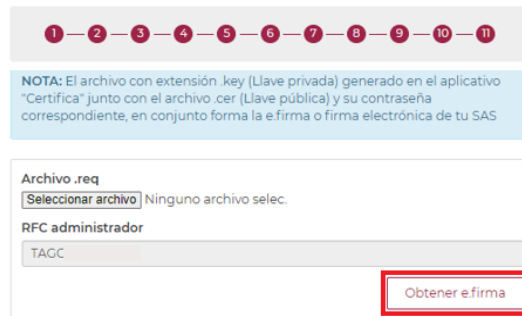
- El aplicativo “Certifica” proporcionará los archivos los archivos .req, y key de la e.firma de la SAS, por lo cual se deberá seleccionar el ícono “**Guardar Archivos**”:



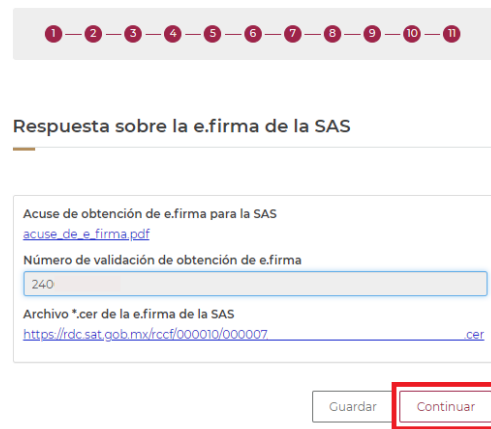
- El aplicativo desplegará un cuadro emergente, a efecto que se seleccione en que parte del dispositivo electrónico desee se guarden los elementos .req, y key



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**”:

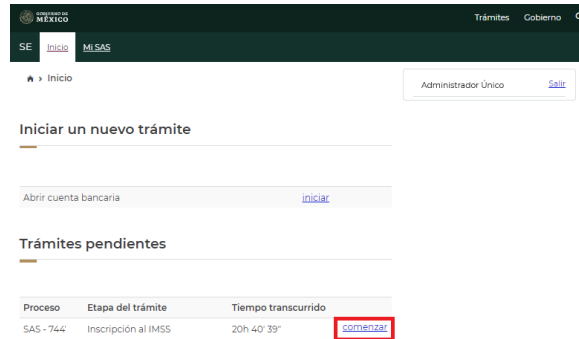


El sistema de SAS generará el “**Acuse de obtención de la e.firma para la SAS**”, así como el archivo “**.cer**” de la misma.

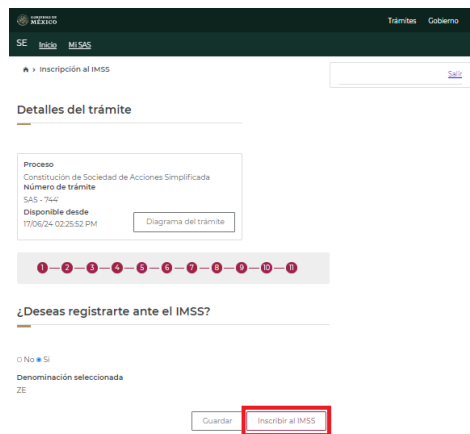


VI.16. Inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.

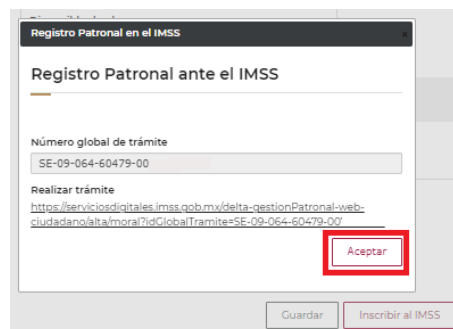
Si en el apartado correspondiente del sistema de SAS se indicó que la SAS contará con trabajadores, deberá seleccionarse la opción “**Comenzar**” para vincular la SAS a la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social.



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”**



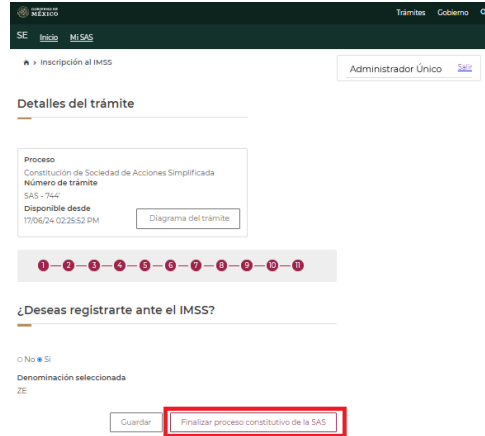
El sistema desplegará un cuadro emergente mediante el cual, se ha generado un vínculo electrónico, por lo cual se deberá seleccionar el ícono **“Aceptar”** y, el Sistema de SAS lo direccionará a la página electrónica del IMSS donde deberá realizarse el **“Registro Patronal”**.



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

VIII. Contacto.

Correo electrónico: sascontacto@economia.gob.mx

Teléfono: (55) 52296265

Fecha de última actualización: junio de 2024.