



TABLE OF CONTENTS

MANUAL

Document control (Technical sheet)

Registration and obtainment of **PROFECO Contract (RCAL)**

Quick procedure sheet (to orient you in 30 seconds)

Purpose of this manual

Important recommendation before starting

PREREQUISITES (have this on hand)

For individuals

For legal entities (companies)

STEP 1: ENTER THE PORTAL

STEP 2: CREATE A USER (if you do not have an account)

STEP 3: CONFIRM REGISTRATION IN YOUR EMAIL

STEP 4: ENTER TAX INFORMATION

If you are an individual

If you are a legal entity (company)

STEP 5: TAX ADDRESS

STEP 6: BUSINESS INFORMATION

STEP 7: UPLOAD DOCUMENTATION

STEP 8: SELECT THE CONTRACT (this is the most important part)

Correct selection (mandatory for the requirement)

Provision of Intermediation Services for Real Estate Purchase and Sale

Standard vs. non-standard contract (both are acceptable if they are the correct type)

STEP 9: ADD TO CART

STEP 10: ADDITIONAL INFORMATION

STEP 11: MAKE PAYMENT

PROCEDURE FOLLOW-UP

WHAT TO KEEP (very important)

IN CASE OF DELAY (more than 2 months)

CONCLUSION

Change history (summary)

MANUAL

Document control (Technical sheet)

- **Code:** MAN-PROFECO-RCAL-001
- **Version:** v1.0
- **Last update:** 16-Feb-2026
- **Next scheduled review:** 16-Aug-2026 (every 6 months)
- **Responsible for update:** Coordination of Professional Real Estate Agents
- **Status:** Current

Registration and obtainment of PROFECO Contract (RCAL)

Requirement for Professional Real Estate Agents

Applies to: Registration, Renewal and Replacement (due to change of address or legal representative)

Quick procedure sheet (to orient you in 30 seconds)

- **What is it?** Registration/obtainment of an **Adhesion Contract** before PROFECO through the **RCAL system**.
- **What is it used for in your process?** To meet the requirement for the **PROFECO Contract** before the Coordination of Professional Real Estate Agents.
- **Expected final result:** A **downloadable PDF** from RCAL (that is the document you must submit).
- **Estimated time:** Variable. Usually:
 - ~**1 week** to receive the first email saying “**we are already reviewing it**”.
 - ~**30 days** additional days to receive the **resolution** (it may take longer in some cases).
- **Cost (February 2026 reference):**
 - **Standard contract: \$1,072.22 MXN**
 - **Non-standard contract: \$2,017.03 MXN**

Note: costs may change. It is recommended to review/update this reference **every 6 months**.

Example of final result (illustrative)



Economía
Secretaría de Economía

Profeco
Procuraduría Federal
del Consumidor



Procuraduría Federal del Consumidor
Subprocuraduría de Servicios
Dirección General de Contratos de Adhesión,
Registros y Autofinanciamiento
Dirección de Sectores

Oficio N° 11094665

Asunto: Aprobación de registro

Ciudad de México a 10 de octubre de 2025

Visto el modelo de **Contrato de Adhesión Tipo Intermediación para la Compraventa de Inmueble-Profeco** presentado por [REDACTED] y proceder a su análisis jurídico, se determina que cumple con la Ley Federal de Protección al Consumidor, y con la *NOM-247-SE-2021 Prácticas comerciales-Requisitos de la información comercial y la publicidad de bienes inmuebles destinados a casa habitación y elementos mínimos que deben contener los contratos relacionados*, con fundamento en los artículos 24, fracción XV, 73, 85 y 87 de la citada ley, queda inscrito en el Registro Público de Contratos de Adhesión de esta Procuraduría, el **10 de octubre de 2025**, bajo el número **5509-2025**, documento que se adjunta para los efectos legales procedentes. Así mismo, se informa la conclusión del trámite de registro y su envío al archivo.

Sobre el particular, el proveedor debe hacer constar los datos de su registro en todos los formatos de contrato que utilice en sus relaciones con los consumidores. Los datos registrales de este contrato son personales e intransferibles, por otra parte, el registro no exime de la obligación de cumplimiento de los requisitos legales que correspondan para el desarrollo de su actividad, ni limita en forma alguna el derecho que en todo momento pueda ejercer el consumidor para impugnar ante esta Procuraduría, su texto o las condiciones que se consideren lesivas a sus intereses y dieran motivo a su suspensión o cancelación.

En el caso de que existan reformas a la Ley Federal de Protección al Consumidor, Norma Oficial Mexicana o cualquier otra legislación aplicable, el modelo de contrato registrado dejará de encontrarse actualizado en el Registro Público de Contratos de Adhesión, en esa tesitura, el Proveedor se encuentra obligado a solicitar la modificación del registro, mediante la presentación de un nuevo modelo de contrato que cumpla con las disposiciones vigentes.

No se omite mencionar que, si el modelo de contrato de adhesión que utilice en las operaciones comerciales con los consumidores incluye modificaciones de cualquier tipo, incluyendo cambio en los datos generales asentados en su solicitud de registro u omisiones frente al modelo de contrato registrado, el solicitante se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.

De conformidad con los artículos 86 QUATER, 87, 87 BIS y 87 TER de la LFPC; del Capítulo VII, artículo 48 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor; y, los artículos 4, 5, 9 y 17 fracciones II y III del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la organización y funcionamiento del Registro Público de Contratos de Adhesión, si el Proveedor desea registrar otras sucursales, deberá presentar ante la Procuraduría una solicitud de registro de contrato de adhesión por sucursal, lo anterior para un manejo claro y organizado de la información contenida en el Registro Público de Contratos de Adhesión y otorgar al consumidor el derecho a contar con información veraz, certeza y seguridad jurídica respecto de los contratos que se encuentran registrados ante la Procuraduría.

Página 1 de 19



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. José Vasconcelos 208, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. Tel: 55 5625 6700 www.gob.mx/profeco
SIIP-SS: 30689372-D: 11094665

Note: Illustrative image. The format may vary due to portal updates.

Purpose of this manual

This document is intended to guide you, step by step, in obtaining your **Adhesion Contract before PROFECO**, a necessary requirement for **Registration, Renewal and Replacement** before the Coordination of Professional Real Estate Agents.

Important recommendation before starting

It is advisable to complete this procedure in advance.

Unlike other documents with a short validity period, PROFECO may take time (depending on workload), so it is recommended to start it **first**, to prevent your process from being held up by resolution times.

PREREQUISITES (HAVE THIS ON HAND)

For individuals

- Active email address
- **Updated Tax Status Certificate (CSF)**
- Official ID (INE)
- Tax information (RFC, tax regime, name)

For legal entities (companies)

- Active email address
 - **Company CSF** (updated)
 - **Articles of incorporation**
 - **Notarial power of attorney** of the legal representative
 - Official ID (INE) of the legal representative
 - (If available) Public Registry sheet/registration related to the act
-

STEP 1: ENTER THE PORTAL

Go to:

👉 <https://rcal.profeco.gob.mx/>

In the top menu, select:

Providers → Preregistration

The screenshot shows the top navigation bar of the PROFECO website. The header includes the logo of the Government of Mexico and the text 'Gobierno de México'. On the right side of the header, there are links for 'Trámites', 'Gobierno', and a search icon. Below the header, the main navigation bar contains 'PROFECO', '¿Qué es el RCAL?', 'Proveedores', 'Consumidores', and 'Contacto'. A dropdown menu is open under 'Proveedores', listing 'Catálogo de C.A.', 'Información útil', 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña', and 'Pre registro'. The 'Pre registro' option is highlighted with an orange border. Below the navigation, there is a 'Inicio' link. The main content area features a large heading 'Bienvenido a Contratos de Adhesión en Línea' and a button labeled 'Manual del proveedor'. Below this, there is a section titled '¿Qué es el registro de contratos de adhesión en línea (RCAL)?' with a brief description of the RCAL process. At the bottom of the page, there is a small text block with a URL: <https://rcal.profeco.gob.mx/Altausuario.jsp> and the text 'Con esta modalidad la parte proveedora realiza su registro en forma ágil utilizando esta'.

STEP 2: CREATE A USER (IF YOU DO NOT HAVE AN ACCOUNT)

The system will redirect you to:

<https://rcal.profeco.gob.mx/Altausuario.jsp>

Enter:

- Username
- Email address
- Password

Pre registro

Ingresa la información del usuario, que a continuación se solicita.
Esta información es requerida para que cuentas con un usuario y contraseña únicos para el acceso al sistema.

Nota: El usuario será validado al momento de completar tu registro.
Los campos son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Una vez que hayas concluido con tu pre-registro y hayas validado tu correo, recuerda que debes iniciar sesión para adquirir los contratos de adhesión. Lo puedes hacer [dando click aquí](#).

Nombre de usuario*:

Contraseña*:

Verificación de la contraseña*:

Correo electrónico*:

* Campos obligatorios

After accepting, a message will appear asking you to check your email.

Importante

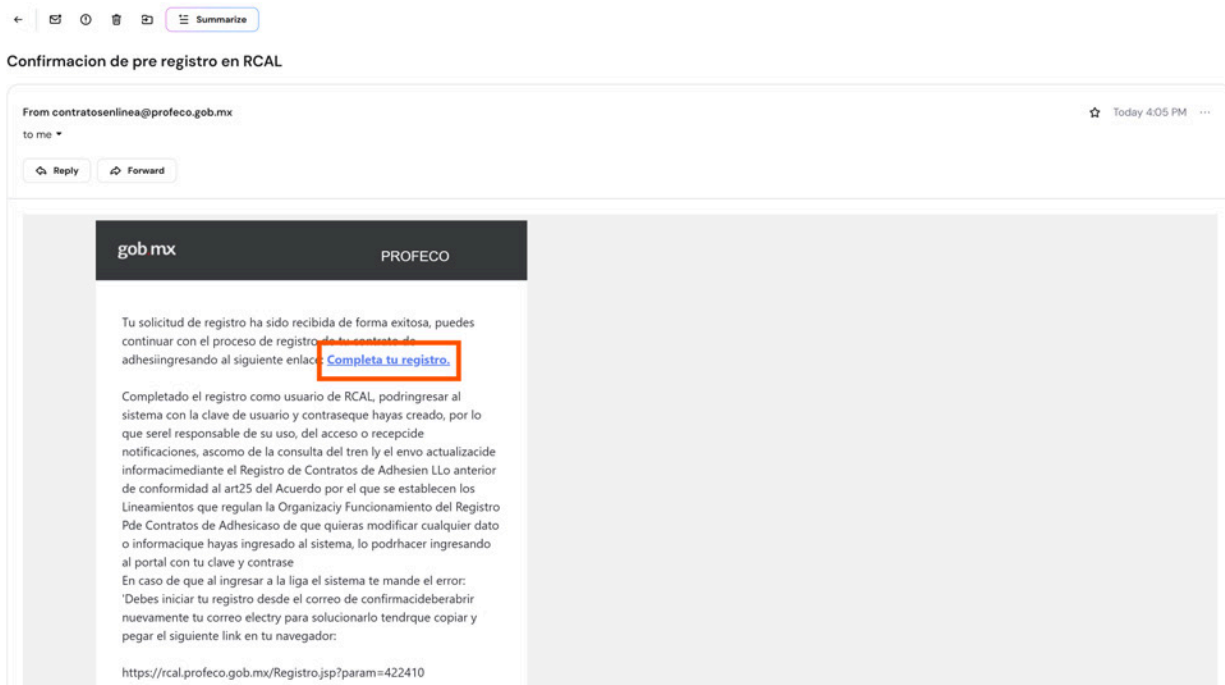
Se te envun mensaje de correo electrpara que continues con tu registro.

If you already have an account (previous procedure):

Log in and go directly to the **Catalog/Purchase** section (starting from STEP 8).

STEP 3: CONFIRM REGISTRATION IN YOUR EMAIL

Check your email and locate a message similar to the following.
Click on **“Complete Registration”**.



If you do not receive the email: check **Spam/Junk mail**.

STEP 4: ENTER TAX INFORMATION

If you are an individual

Have your **CSF**.

The system will request:

- RFC
- Tax regime
- Full name

IMPORTANT: In the section **“Legal Representative”**, enter your name again; otherwise, the system may not allow you to continue.

Completa tu registro

Esta solicitud deberá ser requisitada por única vez llenando los campos de los datos que se requieren como obligatorios (*), así como aquella información adicional que nos desees proporcionar. Considera que hasta entonces, no habrás completado tu registro, por lo que si abandonas la sesión o demoras demasiado tiempo, el usuario elegido pudiera ser reservado por otro proveedor.

Usuario disponible.

Usuario*:

Correo electrónico:

Datos del proveedor o empresa

¿Qué tipo de persona se registra?*

- Persona física
 Persona moral

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*:

Regimen fiscal*:

Nombre(s)*:

Primer apellido*:

Segundo apellido:

¿Por tu propio derecho?*

- Si
 No

If you are a legal entity (company)

In addition to the above, you must enter:

- Corporate name
- Public deed (deed information)
- Date of deed
- Name of the public certifying officer/notary
- Notary office number
- City of the notary office

This information is found in your company's notarized incorporation documents.

Datos del proveedor o empresa

¿Qué tipo de persona se registra?*

- Persona física
 Persona moral

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*:

XEXX010101000

Regimen fiscal*:

Personas Físicas con Actividades En 


Denominación o razón social*:

Ingresar tu denominación o razón social

Escritura pública No.*:

Ingresar el número de la escritura pública

Fecha*:

Seleccione la fecha 

Fedatario público*:

Ingresar el fedatario público

Notaría pública No.*:

Ingresar la notaría pública

Ciudad de la notaría*:

Ingresar la ciudad de la notaría

Datos del representante legal

Nombre(s)*:

NOMBRE

Primer apellido*:

EJEMPLO

Segundo apellido*:

EJEMPLO

STEP 5: TAX ADDRESS

VERY IMPORTANT: The address must match **exactly** the one shown on your **CSF**.

Recommendations:

- Verify that your CSF is updated.
- Correctly enter street, exterior number, and interior number.
- Enter your **Postal Code**.
- If your neighborhood does not appear in the list, select the closest one.
- The most important thing is that the **Postal Code** is correct.

Domicilio legal (donde se ofrecen, venden, arriendan bienes, productos y/o servicios)

¿Conoces tu código postal?*

- Sí
 No

Código postal*:

21478

Colonia*:

CUCAPA

Estado*:

BAJA CALIFORNIA

Municipio o Alcaldía*:

TECATE

Colonia*:

CUCAPA

Código postal*:

21478

Calle*:

Ejemplo

Número exterior*:

141

Número interior:

F

¿Es el mismo domicilio para facturar?

- Sí
 No

STEP 6: BUSINESS INFORMATION

Enter:

- Trade name
- Contact information
- Whether you belong to any chamber or association
- Accept receiving notifications by email

Información adicional

Nombre comercial*:

Teléfono 1*:

Lada*:

Teléfono*:

Extensión:

Teléfono 2:

Lada:

Teléfono:

Extensión:

Teléfono 3:

Lada:

Teléfono:

Extensión:

Cámara o asociación a la que pertenece:

Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):

¿Aceptas que las notificaciones sean por correo electrónico?*

En términos de lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y el artículo 27 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la Organización y Funcionamiento del Registro Público de Contratos de Adhesión, autorizo a la Procuraduría Federal del Consumidor para que dirija las actuaciones electrónicas que realice a la dirección de correo electrónico que he

Bajo protesta de decir verdad, conociendo las penas en que incurre quien declara con falsedad, manifiesto que los datos proporcionados por medios electrónicos, ahora y en lo sucesivo, son propios, veraces y auténticos.

* Campos obligatorios

Cancelar

Aceptar

STEP 7: UPLOAD DOCUMENTATION

A message will appear requesting that you upload documents.

Importante

Estimado usuario es necesario incorporar los documentos de acreditación de personalidad antes de continuar...

Aceptar

Upload (individual):

- INE (both sides in a single file)

- Recent CSF

Inicio > Acreditar personalidad

Ejemplo123 Cerrar sesión

Catálogo de C.A.
Cronología del trámite
Detalle de pedidos
Mis sucursales
Actualizar documentos

Acreditar personalidad

Te recordamos que en caso de que no tengas toda la documentación en este momento, la próxima vez que inicies sesión en el portal se volverán a solicitar los documentos para completar tu registro.

Te solicitamos que los nombres de los archivos no excedan 50 caracteres.

Registro federal de contribuyentes (RFC)*: No file chosen

Identificación oficial*: No file chosen

* Campos obligatorios

File naming recommendation

- INE
- CSF

The system does not accept special characters (avoid accents, “/”, “#”, etc.).

If you are a legal entity, also upload:

- Articles of incorporation
- Notarial power of attorney of the legal representative
- Legal representative’s INE
- Company CSF

STEP 8: SELECT THE CONTRACT (THIS IS THE MOST IMPORTANT PART)

You will be redirected to:

<https://rcal.profeco.gob.mx/Catalogoca.jsp?>

Ejemplo123

[Cerrar sesión](#)[Catálogo de C.A.](#)
[Cronología del trámite](#)
[Detalle de pedidos](#)
[Mis sucursales](#)
[Actualizar documentos](#)

Catálogo de Contratos de Adhesión (C.A.)

A través del siguiente catálogo podrás elegir la naturaleza del contrato que deseas registrar, toma en cuenta que en el listado encontrarás tanto contratos de registro obligatorio como voluntario, así como **contratos tipo** y **contratos no tipo**.

Mi selección

Número de trámites

0

Total

\$0.00

[Ver detalle](#)

1. Selecciona la naturaleza de tu contrato:

Selecciona la naturaleza... 

2. Selecciona la cantidad de contratos que deseas registrar:

Recuerda que puedes registrar modelos de contrato que hayas elaborado.

▼ Contrato no tipo:

Contratos no tipo

0

[Agregar al carrito de compra](#)

Si ya encontraste y seleccionaste los contratos que buscabas y quieres continuar con la compra de los mismos, por favor procede a dar clic en [Ver detalle](#), que se encuentra en [Mi selección](#).

Correct selection (mandatory for the requirement)

Select only:

Provision of Intermediation Services for Real Estate Purchase and Sale

✗ Do not select for this requirement:

- Purchase and Sale
- Lease

Note: If you handle leases or purchase and sale transactions, you may purchase other contracts if you wish.

To meet the requirement, it is necessary to submit **the Services Provision contract** (intermediation for purchase and sale), not another one.

Standard vs. non-standard contract (both are acceptable if they are the correct type)

- **Standard contract** (template):
Recommended if you do not belong to an association or if you want the most direct route.
- **Non-standard contract** (customized):
 - Requires uploading your own contract.
 - Legal support is recommended.
 - It may take longer and is usually more expensive.
- **If you belong to an association:**
Select the corresponding contract **only if you are an active member.**

1. Selecciona la naturaleza de tu contrato:

Prestación de servicios de intermediación para la compraventa inmobiliaria ▼

2. Selecciona la cantidad de contratos que deseas registrar:

▼ NOM:

NOM-247-SE-2021

▼ Carácter:

Obligatorio

▼ Contrato tipo:

1) Intermediación para la compraventa de inmueble-Profeco	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
2) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMPI	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
3) Intermediación para la compraventa de inmueble-UPIM	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
4) Intermediación para la compraventa de inmueble-TECNOCASA	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
5) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMPI VALLARTA NAYARIT	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
6) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMII	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
7) Intermediación para la compraventa de inmueble-AAIMAC	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
8) Intermediación para la compraventa de inmueble-Coldwell Banker México	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>
9) Intermediación para la compraventa de inmueble-REMAX	Ver contrato	<input type="text" value="0"/>

Recuerda que puedes registrar modelos de contrato que hayas elaborado.

▼ Contrato no tipo:

Contratos no tipo

Agregar al carrito de compra

Si ya encontraste y seleccionaste los contratos que buscabas y quieres continuar con la compra de los mismos, por favor procede a dar clic en [Ver detalle](#), que se encuentra en **Mi selección**.

STEP 9: ADD TO CART

Enter "1" and click on **Add to cart**.

1. Selecciona la naturaleza de tu contrato:

Prestación de servicios de intermediación para la compraventa inmobiliaria

2. Selecciona la cantidad de contratos que deseas registrar:

▼ NOM:

NOM-247-SE-2021

▼ Carácter:

Obligatorio

▼ Contrato tipo:

1) Intermediación para la compraventa de inmueble-Profeco	Ver contrato	1
2) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMPI	Ver contrato	0
3) Intermediación para la compraventa de inmueble-UPIM	Ver contrato	0
4) Intermediación para la compraventa de inmueble-TECNOCASA	Ver contrato	0
5) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMPI VALLARTA NAYARIT	Ver contrato	0
6) Intermediación para la compraventa de inmueble-AMII	Ver contrato	0
7) Intermediación para la compraventa de inmueble-AAIMAC	Ver contrato	0
8) Intermediación para la compraventa de inmueble-Coldwell Banker México	Ver contrato	0
9) Intermediación para la compraventa de inmueble-REMAX	Ver contrato	0

Recuerda que puedes registrar modelos de contrato que hayas elaborado.

▼ Contrato no tipo:

Contratos no tipo

0

Agregar al carrito de compra

Si ya encontraste y seleccionaste los contratos que buscabas y quieres continuar con la compra de los mismos, por favor procede a dar clic en [Ver detalle](#), que se encuentra en [Mi selección](#).

Then click on **View detail**.

Ejemplo123

[Cerrar sesión](#)[Catálogo de C.A.](#)
[Cronología del trámite](#)
[Detalle de pedidos](#)
[Mis sucursales](#)
[Actualizar documentos](#)

Catálogo de Contratos de Adhesión (C.A.)

A través del siguiente catálogo podrás elegir la naturaleza del contrato que deseas registrar, toma en cuenta que en el listado encontrarás tanto contratos de registro obligatorio como voluntario, así como **contratos tipo** y **contratos no tipo**.

Mi selección

Número de trámites	1
Total	\$1,243.78

[Ver detalle](#)

1. Selecciona la naturaleza de tu contrato:

2. Selecciona la cantidad de contratos que deseas registrar:

Recuerda que puedes registrar modelos de contrato que hayas elaborado.

▼ Contrato no tipo:

Contratos no tipo

[Agregar al carrito de compra](#)

Si ya encontraste y seleccionaste los contratos que buscabas y quieres continuar con la compra de los mismos, por favor procede a dar clic en [Ver detalle](#), que se encuentra en [Mi selección](#).

STEP 10: ADDITIONAL INFORMATION

Click the red exclamation icon.

Ejemplo123


[Cerrar sesión](#)[Catálogo de C.A.](#)
[Cronología del trámite](#)
[Detalle de pedidos](#)
[Mis sucursales](#)
[Actualizar documentos](#)


Detalle de pedidos


A continuación se muestran los contratos que agregaste desde el catálogo de C. A., puedes continuar con la compra de contratos de adhesión presionando en el botón "**Agregar más contratos**", así como "**Eliminar**" aquéllos que no desees comprar o procede a pagar los contratos adquiridos presionando el botón "**Procesar compra**".

Si por el contrario, no seleccionaste ningún contrato desde el catálogo de C. A., presiona el botón "**Agregar más contratos**".

Importante: Si en datos adicionales aparece:

 Hace falta dar clic sobre el ícono correspondiente a ese contrato para llenar información adicional.

 La información está completa para ese contrato, una vez que todos aparezcan con este símbolo, el botón "**Procesar compra**" se activará.

No.	Contratos	Número de expediente del contrato al que reemplaza	Precio	Datos adicionales	Opciones
861939	Intermediación para la compraventa de inmueble-Profeco		\$1,072.22		Eliminar

Cantidad a pagar

Subtotal	\$1,072.22
IVA	\$171.56
Total	\$1,243.78

[Agregar más contratos](#)[Procesar compra](#)

Select your current tax address.

Datos adicionales del C.A.

1. ¿El presente contrato modifica algún contrato anterior?*

No Si

2. Sucursal donde se ofrece, vende, arrienda bienes, productos o servicios*:

Domicilio... ▼

Domicilio...


EJEMPLO 141 , CUCAPA, 21478


* Campos obligatorios

Cerrar

Aceptar

After accepting, a blue check mark will appear.

 Gobierno de México

Trámites Gobierno 

PROFECO [¿Qué es el RCAL?](#) [Proveedores](#) [Mis pedidos](#) [Consumidores](#) [Contacto](#)

[Inicio](#) > [Catálogo de C.A.](#) > [Detalle de pedidos](#)

HITLII [Cerrar sesión](#)



[Catálogo de C.A.](#)
[Cronología del trámite](#)
[Detalle de pedidos](#)
[Mis sucursales](#)
[Actualizar documentos](#)


Detalle de pedidos

A continuación se muestran los contratos que agregaste desde el catálogo de C. A., puedes continuar con la compra de contratos de adhesión presionando en el botón "**Agregar más contratos**", así como "**Eliminar**" aquéllos que no desees comprar o procede a pagar los contratos adquiridos presionando el botón "**Procesar compra**".

Si por el contrario, no seleccionaste ningún contrato desde el catálogo de C. A., presiona el botón "**Agregar más contratos**".

Importante: Si en datos adicionales aparece:

-  Hace falta dar clic sobre el ícono correspondiente a ese contrato para llenar información adicional.
-  La información está completa para ese contrato, una vez que todos aparezcan con este símbolo, el botón "**Procesar compra**" se activará.

No.	Contratos	Número de expediente del contrato al que reemplaza	Precio	Datos adicionales	Opciones
944721	Intermediaci?n para la compraventa de inmueble-Profeco		\$1,072.22		Eliminar

STEP 11: MAKE PAYMENT

Scroll down and click on **Process purchase**.

Gobierno de México Trámites Gobierno

PROFECO ¿Qué es el RCAL? Proveedores Mis pedidos Consumidores Contacto

reemplaza

944721	Intermediaci?n para la compraventa de inmueble-Profeco	\$1,072.22	✓	Eliminar
--------	--	------------	---	--------------------------

Cantidad a pagar

Subtotal	\$1,072.22
IVA	\$171.56
Total	\$1,243.78

[Agregar más contratos](#) [Procesar compra](#)

Gobierno de México

Enlaces
 Participa
 Marco Jurídico
 Plataforma Nacional de Transparencia

¿Qué es gob.mx?
 Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en
 f X @ y

Select **Generate payment line.**

Gobierno de México Trámites Gobierno

PROFECO ¿Qué es el RCAL? Proveedores Mis pedidos Consumidores Contacto

Inicio > Catálogo de C.A. > Detalle de pedidos > **Encuesta de satisfacción**

HITLII [Cerrar sesión](#)

[Catálogo de C.A.](#)
[Cronología del trámite](#)
[Detalle de pedidos](#)
[Mis sucursales](#)
[Actualizar documentos](#)

Gracias por usar nuestro servicio

Da click en el botón "Generar línea de captura" para continuar

[Generar línea de captura](#)

Gobierno de México

Enlaces
 Participa

¿Qué es gob.mx?
 Es el portal único de trámites,

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en

Confirm redirection to the payment portal.

Importante

Estás siendo direccionado al portal de Multipagos para llevar a cabo el pago del trámite; lo anterior, cerrará tu sesión en el portal del Registro de Contratos de Adhesión en Línea, al que puedes volver a ingresar con tu usuario y contraseña. Una vez que realices el pago de la línea de captura, no es necesario que envíes comprobante alguno a la Procuraduría. Considera que el término para resolver el trámite comenzará a correr a partir de que realices el pago. Te recordamos que las notificaciones se llevarán a cabo por correo electrónico; sin embargo, es muy importante que estés al pendiente de tu trámite, ingresando al portal del RCAL, siempre con tu usuario y contraseña, en la Cronología del Trámite. Gracias.

[Aceptar](#)

Confirm the information and select a payment method.

[Inicio](#) / [Pago de servicio](#)

PROFECO [Inicio](#) [¿Qué es MULTIPAGOS?](#) [Pago en](#) [Comprobantes en](#) [Contacto](#) [fiscales](#)

Datos de facturación

Nombre o Razón social*: [REDACTED]

RFC*: [REDACTED]

Domicilio fiscal*: [REDACTED]

Información del pago

Servicio: REGISTRO DE CONTRATOS DE ADHESIÓN

No. de Solicitud: [REDACTED]

Línea de Captura: 12200019216545135247

Importe a Pagar: \$1,243.78

Fecha de Vigencia: 19-FEB-2026

Total de artículos: 1

* Verifica tus datos de facturación antes de realizar tu pago

[Pago en sucursal bancaria](#) [Pago en línea](#)

✦ **Recommendation:** online payment is usually faster.

If you pay at a bank, the payment posting may take longer (depending on payment and processing time).

PROCEDURE FOLLOW-UP

You will normally receive:

1. An email confirming the case file has been opened.
2. Later, an email with the resolution: **APPROVED** or **comments/observations**.

Inicio de Trámite RCAL

From contratosenlinea@profeco.gob.mx
to me

☆ Oct 8, 2025, 10:55 AM ...

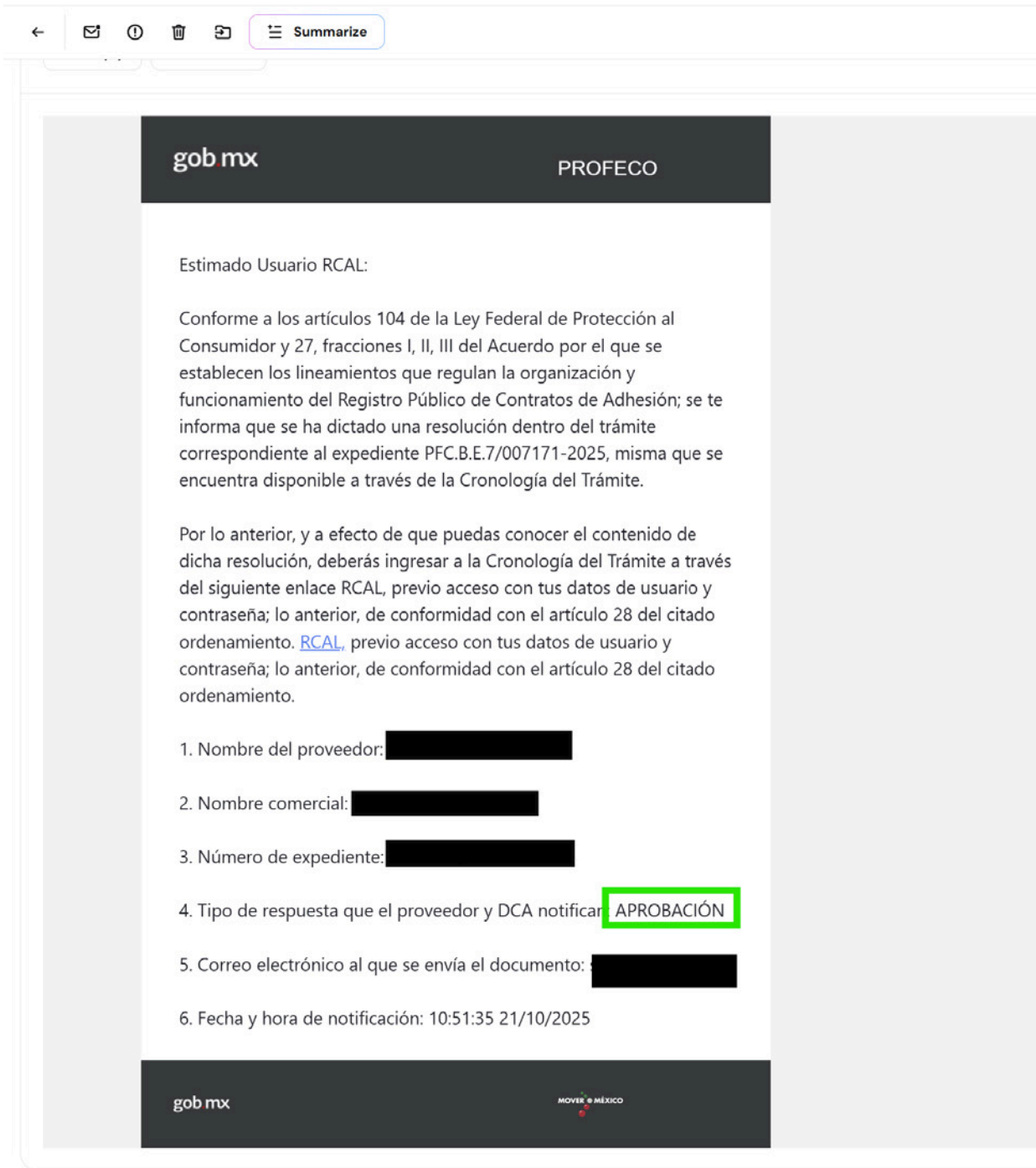
↩ Reply ↪ Forward

gob mxPROFECO

[Redacted] quien por su propio derecho o, en su caso, representada por [Redacted] acudió a través del Registro de Contratos de Adhesión en Línea ante esta Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento de la Procuraduría Federal del Consumidor a solicitar el registro de su modelo de contrato de adhesión; se hace de su conocimiento que se ha creado el expediente número [Redacted], y que el término para emitir resolución comenzó a correr a partir de las 11:56 del 08/10/2025, por lo que deberá estarse a los términos señalados en el artículo 14 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la organización y funcionamiento del Registro Público de Contratos de Adhesión.

[Ir a BCAL](#)

gob mxMEXICO



You may also check directly at:

<https://rcal.profeco.gob.mx/Cronologia.jsp>

Cronología del Trámite

08-OCT-2025 11:56:30: Se asignó a tu trámite el número de expediente: PFC.B.E.7/007171-2025

21-OCT-2025 10:52:54: Se notifica resolución dentro del trámite. [Ver Documento](#).

Cerrar

Download the document in digital version (PDF).

✔ That **downloadable PDF** is the one you must submit for your requirement.

Submission recommendation:

Preferably upload the **digital file** (not printed/scanned) to avoid making the file heavier.

WHAT TO KEEP (VERY IMPORTANT)

Keep:

- **Proof of payment**
- Received emails (especially those that include):
 - Number of **case file**
 - Number of **application**
- The **final approved PDF** downloaded from RCAL

This will help you if follow-up or clarification is required.

IN CASE OF DELAY (MORE THAN 2 MONTHS)

If your procedure takes too long (more than two months), register your information at:

<https://seilink.bajacalifornia.gob.mx/tq9Ry3>

You must provide:

- Case file number

- Full name
- Registered RFC
- Purchase date
- Date of the first email received

Important note: This record is an **internal support criterion** of the Coordination to keep track of pending cases and provide follow-up guidance.

It does not guarantee an immediate resolution, since PROFECO and the Coordination of Real Estate Agents are **independent agencies**.

CONCLUSION

Once you have downloaded your **approved PROFECO Contract (PDF)** from RCAL, you may use it to meet the requirement before the Coordination of Professional Real Estate Agents.

This guide is for orientation purposes to facilitate the process. If you encounter difficulties, you may seek guidance.

Change history (summary)

- **16-Feb-2026 (v1.0):** Initial issuance of the manual. Includes reference costs (Feb 2026) and estimated times.